



COMUNE DI CESANO BOSCONONE

DISPOSIZIONI PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, LE SAGRE E LE CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29/11/2016



Comune di Cesano Boscone

Provincia di Milano



DISPOSIZIONI PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, LE SAGRE E LE CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART.24, COMMA 4 DELLA LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 6/2010 E DELLA DGR X/ 5345/2016.

REGOLAMENTO DELLE SAGRE AI SENSI DELL'ART.18 TER COMMA 1, L.R. 6/2010 E DELLA DGR X/5519/2016.

PIANO PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI AI SENSI DELL'ART.29 BIS COMMA 2, L.R. 6/2010 E DELLA DGR X/5061/2016.

SOMMARIO

SOMMARIO.....	I
INDICE TABELLE.....	V
TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO.....	1
Art.1 Oggetto e ambito di applicazione.....	1
TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE.....	4
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA.....	6
Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.....	6
Art.3 Validità temporale.....	6
Art.4 Competenze.....	6
SEZIONE II DEFINIZIONI.....	8
Art.5 Terminologia.....	8
SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI.....	10
Art.6 Argomenti.....	10
Art.7 Commissione consultiva.....	10
Art.8 Funzionamento della Commissione.....	11
SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	12
Art.9 Modalità di svolgimento dell'attività.....	12
Art.10 Pubblicità dei prezzi.....	12
Art.11 Norme igienico-sanitarie.....	12
SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ.....	13
Art.12 Settori merceologici.....	13
Art.13 Estensione delle merceologie vendibili.....	13
Art.14 Abbinamenti di diversi settori merceologici.....	13
Art.15 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari.....	13
Art.16 Tipologie merceologiche.....	14
CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI.....	15
SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE.....	16
Art.17 Disposizioni comuni.....	16
Art.18 Requisiti per lo svolgimento dell'attività.....	16
Art.19 Presentazione delle istanze.....	16

Art.20 Documentazione da allegare	16
Art.21 Istruttoria dell'istanza.....	16
Art.22 Effettuazione dei controlli	17
Art.23 Conclusione del procedimento.....	17
Art.24 Rilascio dell'autorizzazione	18
Art.25 Subingresso	18
Art.26 Comunicazione agli Enti ed Uffici	18
Art.27 Inizio dell'attività.....	19
Art.28 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi.....	19
Art.29 Cessazione dell'attività	19
SEZIONE II ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO	20
Art.30 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi.....	20
Art.31 Carta di esercizio	20
CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE	21
SEZIONE I AUTORIZZAZIONI	21
Art.32 Istanza di autorizzazione.....	21
Art.33 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante.....	21
Art.34 Silenzio assenso	21
SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	22
Art.35 Modalità di svolgimento dell'attività.....	22
Art.36 Sosta degli operatori itineranti.....	22
Art.37 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante	23
Art.38 Aree per la sosta prolungata	24
Art.39 Orari di esercizio dell'attività	24
CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI	25
SEZIONE III NORME GENERALI SUI POSTEGGI	26
Art.40 Durata delle concessioni.....	26
Art.41 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....	26
Art.42 Concessioni di posteggio – prescrizioni	27
Art.43 Rinnovo delle concessioni	28
Art.44 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse.....	28
Art.45 Decadenza delle concessioni di posteggio	28
Art.46 Pagamento dei tributi.....	29
Art.47 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori.....	29
Art.48 Assenze	30

Art.49 Rapporto di mercato	31
Art.50 Caratteristiche e collocazione dei banchi	31
Art.51 Posteggi liberi.....	31
SEZIONE IV SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI	32
Art.52 Individuazione della disponibilità di posteggi	32
Art.53 Presentazione delle istanze	32
Art.54 Formazione della graduatoria	32
Art.55 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni.....	33
Art.56 Ubicazione e caratteristiche dei mercati.....	33
Art.57 Giorni ed orari di svolgimento	34
Art.58 Pianta organica di mercato.....	35
Art.59 Utilizzazione del posteggio.....	35
Art.60 Scambio di posteggi tra operatori	35
Art.61 Svolgimento di mercati straordinari	36
Art.62 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi	36
Art.63 Trasferimento del mercato	36
Art.64 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore	37
Art.65 Posteggi riservati ai produttori agricoli.....	37
SEZIONE V Posteggi Isolati.....	39
Art.66 Durata delle concessioni.....	39
Art.67 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....	39
Art.68 Individuazione dei Posteggi Singoli.....	39
Art.69 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli	39
CAPO V SANZIONI	40
Art.70 Sanzioni Pecuniarie - Rinvio	41
Art.71 Sanzioni Accessorie - Rinvio	41
Art.72 Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi.....	41
Art.73 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione	41
Art.74 Sequestro e confisca.....	41
TITOLO III PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI	42
Art.75 Ambito di applicazione	43
Art.76 Definizioni.....	43
Art.77 Caratteristiche degli enti non commerciali.....	43
Art.78 Tipologia delle merci e modalità di cessione	44
Art.79 Cessioni a fini solidaristici su area pubblica	44

Art.80	Cessioni a fini solidaristici su area privata	44
Art.81	Contenuto della domanda/comunicazione	44
Art.82	Numero massimo di iniziative annuali	45
Art.83	Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale	45
Art.84	Aree per le cessioni a fini solidaristici	46
Art.85	Caratteristiche delle postazioni su area pubblica	46
Art.86	Occasionalità dell'attività	47
Art.87	Sanzioni	47
TITOLO IV REGOLAMENTO DELLE SAGRE		49
Art.88	Ambito di applicazione	50
Art.89	Consultazione delle parti sociali	50
Art.90	Calendario regionale delle fiere e delle sagre	50
Art.91	Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre	50
Art.92	Istanza per lo svolgimento della sagra	50
Art.93	Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre	51
Art.94	Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra	51
Art.95	Presentazione di garanzie	52
Art.96	Durata massima della sagra	52
Art.97	Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale	52
Art.98	Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti	52
Art.99	Sanzioni - Rinvio	53
TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI		54
Art.100	Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze	55
Art.101	Modifiche al Presente Regolamento	55
Art.102	Entrata in vigore del Presente Regolamento	55
All. 1. PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI		57
All. 2. TAVOLE		62

INDICE TABELLE

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.	1
Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI	2
Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI.....	3
Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE.....	3
Tabella 5 AREE INTERDETTE ALLO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO ITINERANTE.	23
Tabella 6 ORARI E CARATTERISTICHE AREE PER SOSTA PROLUNGATA	24
Tabella 7 ORARI DEL MERCATO "KULISCIOFF"	34
Tabella 8 ORARI DEL MERCATO "FALCONE"	34
Tabella 9 ORARI DEL MERCATO "TRENTO"	34
Tabella 10 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI	39
Tabella 11 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI.....	39
Tabella 12 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI	46

TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO

Art.1 Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Dispositivo, in ossequio ai principi di economia procedimentale di cui alla L. 241/90 e s.m.i. riunisce tutti i provvedimenti generali di competenza del Consiglio comunale inerenti la gestione del suolo pubblico per l'esercizio delle attività commerciali ed affini, in particolare:

- il regolamento emanato ai sensi dell'Art.24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della DGR 27/06/2016 n° X/5345, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche ed in particolare:
 - le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione individuati dal Comune (ex tipo "A" di cui al D.lgs. 114/98); le modalità di assegnazione delle concessioni dei posteggi ai soggetti richiedenti;
 - le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo "B" di cui al D.lgs. 114/98) ai soggetti che intendono avviare l'attività in questo comune;
 - le modalità di svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale;
- Il Regolamento delle sagre ai sensi dell'art. 18 *ter*, comma 1, l.r. 6/2010 e della D.g.r. X/5519 del 02/08/2016 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle sagre ai sensi dell'art. 18 *ter* comma 1 della l.r. 6/2010" che disciplina le modalità di svolgimento delle sagre, così come definite dall'art. 16 L.R. 6/2010, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola sagra;
- Il Piano comunale per le cessioni ai fini solidaristici, ai sensi dell'art. 29 bis comma 2, l.r. 6/2010 e della D.g.r. X/5061 del 18/04/2016 "Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici".

Le norme del presente Regolamento non si applicano:

- allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui al Titolo II della L.R. 6/2010 (edicole, somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l'accesso al pubblico al loro interno, attività espositive, artigianali, ecc.);
- allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010.

Il presente Dispositivo fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del 16 novembre 2016, i cui estremi sono riportati nelle successive tabelle da 1 a 3.

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'Art.4, c. 4, della L. 15 03 1997, n. 59</i>	<i>D.Lgs. 114/98</i>	<i>31/03/1998</i>	<i>Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012</i>
<i>Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno</i>	<i>D.Lgs 59/10</i>	<i>26/3/2010</i>	<i>Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012</i>

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	L. 241/90	7/8/1990	Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 127/2016
Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133	DPR 160/2010	7/9/2010	
Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche	Ordinanza Ministero della Salute	4/3/2002	
Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di recepimento della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.	Intesa Conferenza Stato Regioni	5/7/2012	
Documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5.7.2012, ex art. 70, comma 5 del D.Lgs. 59/2010, in materia di aree pubbliche.	Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome	24/01/2013	
	13/009/CR11/C11		

Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere	L.R. Lombardia 6/2010	2/2/2010	Con successive modifiche e integrazioni fino alla L.R. – 10/2016
Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della L.R. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003	DGR X/5345	27/06/2016	
Informatizzazione carta di esercizio ed attestazione annuale degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed	Decreto del Direttore Generale COMMERCIO,	28/3/2012	

<i>assistenziali per operatori su aree pubbliche e relative indicazioni operative</i>	<i>TURISMO e SERVIZI</i>	
<i>Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle sagre ai sensi dell'art. 18 ter comma 1 della L.R. 6/2010</i>	<i>D.g.r. X/5519</i>	<i>02/08/2016</i>
<i>Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici</i>	<i>DGR X/5061</i>	<i>18/04/2016</i>

Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>Piano di Governo del Territorio</i>	<i>Delibera C.C. n. 18</i>	<i>05/07/2012</i>	
<i>Piano Urbano del Traffico</i>	<i>Delibera G.C. n. 28</i>	<i>03/03/2009</i>	
<i>Regolamento COSAP</i>	<i>Delibera C.C. n. 2</i>	<i>28/01/2009</i>	<i>e s.m.i.</i>

Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE

PASSAGGIO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>PARERE COMMISSIONE COMUNALE COMMERCIO AREE PUBBLICHE</i>		<i>2/11/2016</i>	
<i>PARERE COMMISSIONE CONSILIARE</i>		<i>22/11/2016</i>	
<i>APPROVAZIONE COMUNALE</i>	<i>CONSIGLIO</i>		

TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA

Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre a fare rimando alle norme statali e regionali vigenti in materia di commercio su aree pubbliche, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare:

- del Piano di Governo del Territorio e documenti correlati (Strumento urbanistico);
- del Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone.

Art.3 Validità temporale

La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti.

Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall' Art.101 qualora se ne ravvisi la necessità e dovranno comunque essere aggiornate in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art.4 Competenze

Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche sono attribuite alla dirigenza comunale sulla base delle competenze definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle strutture organizzative deliberate dall'Ente.

Esse sono così elencate e ripartite:

❖ SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.):

- Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute, inoltre ai singoli uffici per i provvedimenti di competenza.
- Inoltre per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ASL).
- Invio agli interessati di tutte le comunicazioni, titoli autorizzativi, dinieghi e dei provvedimenti interdittivi o sospensivi.
- Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante.
- Rilascio delle autorizzazioni di posteggio.
- Rilascio delle concessioni di posteggio.
- Rilascio di prese d'atto.
- Pronunce di decadenza.
- Revoca titoli autorizzativi.
- Convocazione delle commissioni.
- Adozione dei provvedimenti relativi alle sanzioni accessorie.
- Svolgimento delle operazioni istruttorie, ad eccezione di quelle di natura urbanistica.
- Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche.
- Assegnazione posteggi.

❖ **POLIZIA LOCALE:**

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- Effettuazione della spunta.
- Assegnazione posteggi in spunta.
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Redazione dei verbali per le infrazioni comunque accertate.
- Ricezione ed esame degli scritti difensivi relativi all'applicazione delle sanzioni amministrative.
- Effettuazione istruttorie sugli aspetti viabilistici.
- Adozione delle ordinanze/ingiunzioni.
- Aggiornamento delle liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta
- Trasmissione al S.U.A.P. dei dati relativi alle presenze degli operatori assegnatari e di quelli iscritti alla spunta, per l'aggiornamento costante delle graduatorie

❖ **SINDACO (O SUO DELEGATO):**

- Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.

SEZIONE II DEFINIZIONI

Art.5 Terminologia

Nella presente normativa, ove non si utilizzi l'indicazione espressa di una legge o altro provvedimento normativo, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

❖ **NORMATIVE DI RIFERIMENTO:**

- **DECRETO DI RIFORMA DEL COMMERCIO**, o semplicemente **DECRETO**: Il D.Lgs. 31/03/98 N° 114 "Riforma della disciplina relativa al settore commercio, a norma dell'art.4, comma 4, della Legge 15/03/97 n° 59";
- **LEGGE REGIONALE (L.R.)**: La Legge della Regione Lombardia N° 6 del 2/2/2010 "Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere";
- **INDIRIZZI REGIONALI**: la Delibera di Giunta Regionale n° X/5345 del 27/06/2016 "*Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003*";
- **REGOLAMENTO**: il regolamento emanato ai sensi dell'Art.24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della DGR 27/06/2016 n° X/ 5345, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche regolato dal Titolo II del presente Dispositivo.

❖ **ORGANI E UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- **RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO**: il soggetto competente, ai sensi del TUEL 18-08-2000 n. 267 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'adozione di atti aventi natura provvedimentoale;
- **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**: la persona responsabile del coordinamento dell'istruttoria inerente la verifica degli aspetti sia di natura strettamente commerciali della domanda, sia di natura Urbanistico-edilizia e viabilistica individuato in conformità al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- **UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente UFFICIO)**: l'Ufficio a cui il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi assegna la competenza alla istruttoria dei procedimenti relativi all'attività di commercio;
- **S.U.A.P.**: Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 160/10 e successive modifiche.

❖ **VARIE:**

- **AREE PUBBLICHE**: le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata, gravate da servitù di passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;
- **POSTEGGIO**: la parte di area pubblica o di area privata della quale il comune abbia la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
- **MERCATO**: l'area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi;

- **MERCATO STRAORDINARIO:** l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista, in occasione di festività o eventi particolari e con la presenza degli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio;
- **FIERA:** la manifestazione caratterizzata dalla presenza, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre;
- **SAGRA:** ogni manifestazione temporanea comunque denominata, finalizzata alla promozione, alla socialità e all'aggregazione comunitaria in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre;
- **CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE:** l'elenco approvato dal comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre;
- **PRESENZE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA:** il numero delle volte che l'operatore si è presentato in tale manifestazione, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;
- **PRESENZE EFFETTIVE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA:** il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione;
- **ATTREZZATURE:** i banchi e i trespoli, ancorché muniti di ruote, i chioschi, i veicoli attrezzati per la vendita e ogni altro apparecchio funzionale all'esposizione, alla vendita o alla somministrazione delle merci;
- **ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE PER IL SETTORE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:** le associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche a livello provinciale ai sensi della l. 580/1993, oppure presenti a livello regionale e statale, firmatarie del contratto collettivo nazionale del lavoro.
- **ISTANZA:** l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività o SCIA, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

Si intendono come atti scritti anche quelli inviati in forma telematica tramite Posta Elettronica Certificata o tramite compilazione diretta *On-Line* con gli appositi programmi in essere o futuri, implementati dall'Amministrazione Regionale (MUTA) e dalle Camere di Commercio o con sistemi informatici proprietari dell'Amministrazione Comunale.

Qualora, in applicazione di nuove norme di legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, venissero diversamente articolate le competenze di cui al presente regolamento, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa.

SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

Art.6 Argomenti

Per l'assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti è obbligatoria la consultazione delle categorie interessate:

- programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere;
- definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche, e del relativo numero di posteggi;
- istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- predisposizione dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale;
- ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo;
- determinazione delle tipologie merceologiche di ogni singolo posteggio;
- approvazione/variazione del regolamento delle sagre ai sensi dell'art. 18 ter, comma 1 della L.R. 6/2010.
- l'integrazione e la modifica dell'elenco comunale delle fiere e delle sagre inserite nel calendario regionale.

La consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.

Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante.

La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

Art.7 Commissione consultiva

La consultazione delle categorie avviene attraverso la Commissione Consultiva Commercio su aree pubbliche, così costituita, su nomina del Sindaco:

- Il Sindaco o suo delegato, che la presiede
- Il Dirigente dello Sportello Unico delle Attività Produttive o suo delegato
- Il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato
- 3 Rappresentanti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche, espressi dalle associazioni presenti sul territorio;
- 1 Rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.

Su designazione degli organismi rappresentati, la Commissione può includere anche membri supplenti sempre nominati dal Sindaco in ragione di:

- Fino a 3 Rappresentanti supplenti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche;
- 1 Rappresentante supplente delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.

La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita.

La commissione dura in carica 5 anni dalla nomina.

Art.8 Funzionamento della Commissione

❖ CONVOCAZIONE

Le riunioni della Commissione, le cui sedute non sono aperte al pubblico, sono convocate dal Presidente mediante avviso scritto a cura dello Sportello Unico per le Attività Produttive, almeno cinque giorni prima della seduta.

L'avviso di convocazione, inviato solo ai membri effettivi, è trasmesso a mezzo PEC o a mezzo FAX e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo presso cui si svolgerà la riunione, nonché le informazioni circa gli argomenti da trattare.

In prima convocazione, la seduta della Commissione si ritiene valida nel caso in cui prendano parte almeno la metà più uno dei membri assegnati o dei loro supplenti; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Tra la prima e la seconda convocazione dovrà trascorrere almeno un'ora.

Se nel corso di una seduta dovesse emergere la necessità di approfondire ulteriormente un argomento, il Presidente può convocare la riunione successiva anche verbalmente e a breve distanza di tempo, con il medesimo ordine del giorno, a condizione che siano presenti tutti i membri e che gli stessi diano il proprio consenso.

La partecipazione alla Commissione, senza diritto di voto, di persone estranee quali consulenti, esperti, rappresentanti di categoria, presentatori di richieste, assessori, ecc., è ammessa su iniziativa del Presidente anche su richiesta di altri Commissari, in questo ultimo caso previo assenso della maggioranza dei Commissari presenti.

Di ogni riunione della Commissione viene redatto un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e trasmesso ai Commissari presenti nella seduta alla quale si riferisce il verbale stesso.

❖ VOTAZIONI

Le proposte sono approvate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti. L'astensione equivale a non voto; pertanto non si computa ai fini del quorum di votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il voto può essere segreto, qualora ciò sia richiesto da almeno un terzo dei presenti.

Le votazioni contrarie o di astensione possono essere motivate. La motivazione, in tal caso, sarà riportata a verbale della riunione.

❖ ASSENZE

I Commissari che si assentano ingiustificatamente da tutte le riunioni della Commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, senza fare intervenire i supplenti vengono dichiarati decaduti e debbono essere sostituiti con i relativi supplenti, dando immediato avvio alla procedura per la nomina di nuovi supplenti.

La decadenza sarà comunicata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati; con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Art.9 Modalità di svolgimento dell'attività

Ai sensi dell'Art. 21 della L.R. 6/2010 il commercio su aree pubbliche può essere svolto:

- a) su posteggi dati in concessione:
 - a1) nell'ambito di mercati
 - a2) fuori dai mercati, su posteggi isolati
- b) su area pubblica, purché in forma itinerante.

Art.10 Pubblicità dei prezzi

I prezzi dei prodotti posti in vendita devono essere indicati in maniera chiaramente visibile al pubblico, mediante apposito cartello (che può essere unico nel caso di prodotti identici dello stesso valore esposti insieme).

Qualora il prezzo sia chiaramente indicato sul prodotto con caratteri ben leggibili, non si richiede l'apposizione del cartellino dei prezzi, sempreché il prodotto sia esposto in maniera tale da consentire l'agevole lettura del prezzo da parte del consumatore.

Vanno comunque rispettate le stesse disposizioni sulla prezzatura delle merci previste per il commercio fisso ai sensi dell'Art.14 del D. Lgs. 114/98.

Art.11 Norme igienico-sanitarie

Gli operatori presenti sul mercato debbono osservare, nell'esercizio della loro attività, le norme previste dalla normativa sanitaria in materia di vendita al pubblico di sostanze alimentari e bevande.

Il commercio di sostanze alimentari, ove non espressamente vietato dalle norme vigenti, deve essere effettuato con attrezzature e mezzi idonei ad assicurare la conservazione igienica delle sostanze. Le norme particolari concernenti il commercio di tali sostanze sono indicate nella normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, nonché nel presente regolamento.

È ammessa la vendita di bestiame, purché vengano rispettate le norme di polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali. Tale tipologia di vendita inoltre, deve essere svolta in posteggi distanti almeno 20 metri dai banchi di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande.

Surgelati: chiunque abbia titolo a vendere al minuto prodotti agricoli ed alimentari comunque conservati ha diritto di porre in vendita, al minuto, qualunque alimento surgelato nel rispetto delle specifiche prescrizioni sanitarie.

Pane: può essere venduto al minuto, fatte salve le norme igienico sanitarie specifiche, da chiunque abbia titolo a vendere i prodotti del settore alimentare.

La vendita di **pane non confezionato**, e la relativa affettatura, è ammessa solo in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'Art. 3, comma 3 dell'Ordinanza del Ministero della Sanità del 3 aprile 2002 o comunque dalle disposizioni in materia igienico sanitaria vigenti. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane confezionato.

SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

Art.12 Settori merceologici

Ai sensi dell'Art. 21, comma 7 della L.R. 06/2010, l'attività commerciale, e i conseguenti provvedimenti autorizzativi o di comunicazione, sono articolati nei settori merceologici alimentare e non alimentare.

Il titolo autorizzativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche dei prodotti alimentari è idoneo anche per la somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, anche ai fini della manipolazione e cottura degli alimenti previa comunicazione alla competente autorità di controllo.

Con il Regolamento possono essere stabiliti vincoli in merito alle tipologie merceologiche vendibili nell'ambito dell'attività di commercio svolta su posteggio fisso.

In conformità a quanto disposto all'articolo 26, comma 3, del Decreto, la comunicazione o l'autorizzazione per un intero settore merceologico non esime dal rispetto delle normative specifiche in materia di vendita di particolari prodotti quali i prodotti di ottica oftalmica, gli articoli sanitari ed ogni altro prodotto la cui vendita necessita di ulteriori titoli o presupposti oltre a quelli generali previsti dal Decreto.

I soggetti autorizzati per il settore alimentare possono vendere tutti i prodotti alimentari, a condizione che dispongono delle autorizzazioni sanitarie eventualmente prescritte per particolari prodotti o modalità di vendita.

Art.13 Estensione delle merceologie vendibili

I soggetti che erano, al momento di entrata in vigore del D.lgs. 114/1998, titolari di autorizzazione per la vendita dei prodotti appartenenti alle tabelle merceologiche di cui all'allegato 5 al D.M. 375/88 e all'art.2 del D.M. 561/96, hanno diritto a porre in vendita tutti i prodotti compresi nel settore merceologico di appartenenza (alimentare e non alimentare), fatto salvo il rispetto dei requisiti igienico sanitari e delle eventuali disposizioni concernenti la vendita di determinati prodotti previste da leggi speciali, nonché delle eventuali limitazioni riferite al singolo banco previste dalla pianta organica; tale estensione non richiede alcuna formalità da parte del commerciante.

Art.14 Abbinamenti di diversi settori merceologici

Il rilascio di autorizzazioni per entrambi i settori merceologici, o l'aggiunta ad una autorizzazione esistente dell'altro settore merceologico sono sempre possibili nell'ambito dei criteri generali della legge e delle norme specifiche del presente regolamento, fatte salve le norme igienico-sanitarie e purché ricorrano tutte le altre condizioni previste dal presente regolamento.

Art.15 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari

Sulle aree pubbliche possono essere posti in vendita tutti i tipi di merci, nel rispetto delle relative norme sanitarie e di sicurezza, con le sole eccezioni stabilite dalla legge.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 del Decreto, i divieti di vendita su aree pubbliche riguardano:

- Le bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'Art.176, comma 1, del R.D. 635/1940 e successive variazioni. In ogni caso è

vietata la vendita e la somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi gradazione dalle ore 24.00 alle ore 7.00, ai sensi dell'art. 34 L. 96/2010;

- Le armi e gli esplosivi
- Gli oggetti preziosi

Per le armi, esplosivi e preziosi, il divieto riguarda anche l'esposizione.

La vendita su aree pubbliche di strumenti da punta e da taglio, di cui all'Art. 37 del TULPS, è consentita solo ai soggetti titolari dell'apposita licenza di P.S.

In caso di vendita di merci antiche o usate, nel rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario e della tutela del consumatore, gli operatori devono esporre apposito cartello (dim. 30 x 50) ben visibile al pubblico recante l'indicazione di prodotto usato o antico e non similari (vintage, stock). Su richiesta degli ufficiali della Polizia Locale deve essere esibita la documentazione relativa alla sanificazione delle merci vendute.

Art.16 Tipologie merceologiche

Nella Pianta Organica dei mercati vengono indicate le tipologie merceologiche di attività previste per ogni singolo posteggio, al fine di permettere il mantenimento di un'adeguata differenziazione e completezza di assortimento nel mercato, evitando nel tempo una eccessiva omogeneizzazione e banalizzazione dell'offerta, nell'interesse dei consumatori.

Anche in caso di subingresso, l'attività svolta in ogni banco deve essere corrispondente alla tipologia indicata nella pianta organica.

La tipologia merceologica, dato il suo carattere vincolante, deve essere indicata negli atti di concessione dei posteggi.

La definizione della tipologia merceologica non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione in forma itinerante, nell'ambito delle fiere o in sede di spunta.

Le tipologie merceologiche sono determinate nelle macro-tipologie come di seguito individuate e si riferiscono alla prevalenza dei prodotti messi in vendita:

SETTORE ALIMENTARE

Ittici;

Carni bianche;

Salumi e formaggi;

Prodotti alimentari in genere (freschi, confezionati, di gastronomia).

SETTORE NON ALIMENTARE

Casalinghi;

Fiori piante, sementi, articoli da giardinaggio;

Prodotti non alimentari in genere.

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

Art.17 Disposizioni comuni

Le norme previste dal presente Titolo recano la disciplina generale relativa ai procedimenti in materia di commercio sulle aree pubbliche di cui al Regolamento.

Le disposizioni previste dai Titoli che seguono con riferimento a specifici procedimenti devono considerarsi prevalenti rispetto a quelle eventualmente difformi contenute nel presente Titolo.

Art.18 Requisiti per lo svolgimento dell'attività

L'esercizio dell'attività è subordinato al possesso dei requisiti morali e professionali stabiliti dalle vigenti leggi nazionali e regionali ed in particolare dall'art. 71 del d.lgs. 59/2010 e dall'art. 20 della L.R. 6/2010.

Art.19 Presentazione delle istanze

Le istanze di rilascio autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della concessione sono presentate dal titolare della ditta individuale o in caso di persona giuridica dal legale rappresentante della società.

La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito dello Sportello unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.).

L'istanza va indirizzata allo Sportello Unico per le Attività Produttive per via telematica secondo quanto disposto dal D.P.R. 160/2010 e con le modalità stabilite con provvedimento del responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Art.20 Documentazione da allegare

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti:

- a. In caso di ditta individuale:
 - Copia di un documento di identità in corso di validità
- b. In caso di società:
 - Copia di un documento di identità in corso di validità di tutti i soggetti previsti dall'art. 85 D.lgs. 159/2011;
- c. In caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'unione Europea (in aggiunta a quanto sopra)
 - Copia del permesso di soggiorno o titolo equipollente.

Art.21 Istruttoria dell'istanza

L'istanza è ricevuta dallo Sportello Unico per le Attività Produttive che, dopo la protocollazione, verifica la completezza formale dell'istanza al fine di verificarne la ricevibilità. L'istanza si intende irricevibile nei casi di:

- a) presentazione in forma non telematica salvo diversa disposizione del Responsabile dello Sportello unico per le Attività Produttive;

- b) presentazione con modalità telematica diversa da quella prevista dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;
- c) non corretta compilazione tale da non rendere possibile l'esatta individuazione dell'attività/intervento oggetto dell'istanza o la corretta individuazione del soggetto interessato o titolare dell'istanza;
- d) la mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
- e) la mancata sottoscrizione autografa della modulistica, dichiarazioni, attestazioni e degli allegati, qualora ciò sia necessario in base alla modalità di invio previste dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;
- f) il mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- g) il mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
- h) la mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
- i) il mancato invio della copia del documento di identità e del permesso di soggiorno, qualora necessario, in corso di validità dei soggetti che con l'istanza rendono delle autocertificazioni, dichiarazioni o attestazioni ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;

Entro 15 giorni, decorrenti dalla data di ricezione della domanda per il rilascio di un provvedimento (autorizzazione, concessione, etc.) il S.U.A.P. trasmette la comunicazione di avvio del procedimento al richiedente, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile e degli orari di ricevimento del pubblico oppure provvede a comunicare all'interessato i motivi di irricevibilità dell'istanza e conseguente archiviazione e la possibilità per l'interessato di presentare una nuova istanza che risulti completa e ricevibile in base a quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento. In caso di procedimento di S.C.I.A. e simili atti, la comunicazione di cui al periodo precedente è inviata nell'ipotesi di avvio di un procedimento successivo all'attività di controllo svolta dal S.U.A.P..

Fermi i casi di irricevibilità sopra indicati o gli ulteriori casi eventualmente previsti in base alla legge, qualora fosse necessario acquisire integrazioni ai fini dell'istruttoria, il Responsabile del Procedimento formula la relativa richiesta inviandola a mezzo PEC entro 30 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza stessa al S.U.A.P..

L'interessato dovrà procedere all'integrazione dell'istanza, così come richiesto, entro il termine a tal fine assegnatoli, decorso il quale, senza che le integrazioni richieste siano pervenute, il S.U.A.P. conclude il procedimento sulla base delle risultanze istruttorie acquisite.

Art.22 Effettuazione dei controlli

Verificata la completezza dell'istanza, l'ufficio dà corso ai controlli, da effettuarsi su tutte le istanze.

L'ufficio dovrà tenere una registrazione dei controlli effettuati e dei relativi esiti, allo scopo di potere individuare le tipologie di attività e di procedimenti che presentino un maggiore rischio concreto di irregolarità, sui quali andranno di conseguenza le attività di verifica.

Art.23 Conclusione del procedimento

L'istruttoria deve comunque essere conclusa entro i termini di legge con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione.

In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, il S.U.A.P. comunica tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/1990, assegnando all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano a decorrere nuovamente e per l'intero dalla data di presentazione delle osservazioni o,

in mancanza, dalla scadenza del termine di cui sopra. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art.24 Rilascio dell'autorizzazione

L'autorizzazione è rilasciata previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse e diritti previsti dalla legge e dai regolamenti.

L'autorizzazione è trasmessa al richiedente mediante Posta Elettronica Certificata o altra modalità stabilita dal Responsabile del procedimento.

Le autorizzazioni sono numerate progressivamente, separando la numerazione relativa alle attività itineranti da quella relativa all'attività su posteggi dato in concessione.

Art.25 Subingresso

I subingressi, per atto tra vivi o *mortis causa*, nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, sono comunicati al S.U.A.P. a cura del subentrante utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal Dirigente del S.U.A.P..

Nel caso di subingresso relativo a titoli autorizzativi rilasciati da altri Comuni il S.U.A.P. trasmetterà il titolo in originale al Comune che lo ha rilasciato per gli adempimenti conseguenti.

La comunicazione deve essere fatta entro 4 mesi dall'acquisizione del titolo, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.

Il subentrante per causa di morte può comunque continuare provvisoriamente l'attività in attesa del conseguimento dei requisiti purché questi vengano acquisiti entro i termini di decadenza dell'autorizzazione ovvero entro 1 anno dalla morte del dante causa salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.

Il subingresso, in proprietà o gestione, comporta il diritto al rilascio di una nuova autorizzazione a nome del subentrante, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda e che il subentrante sia in possesso dei requisiti di legge.

Il subingresso in un'azienda intestataria di concessione di posteggio comporta di diritto anche al subingresso nella concessione stessa, fino alla sua naturale scadenza.

Il subingresso comporta anche il trasferimento al cessionario dei diritti di priorità e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente dall'autorizzazione alla quale si riferiscono.

La comunicazione di subingresso presentata dal subentrante non esime il cedente, o i suoi eredi, dall'obbligo di presentare la comunicazione di cessazione.

In caso di subingresso, l'attività svolta in ogni banco deve essere corrispondente alla tipologia indicata nella pianta organica, che pertanto risulta vincolante ai fini della reintestazione del titolo.

Art.26 Comunicazione agli Enti ed Uffici

Il S.U.A.P. provvede tempestivamente a comunicare agli enti ed agli uffici di seguito elencati i provvedimenti adottati per il rilascio, la revoca o la sospensione dei titoli amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività di vendita su aree pubbliche. Essi sono:

- Comando della Polizia locale;
- Servizio entrate tributarie e patrimoniali del Comune;

- Gestore del servizio di riscossione della TARI e di altre eventuali tasse;
- All'A.T.S. competente per territorio.

Art.27 Inizio dell'attività

L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve iniziare entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga per comprovata necessità.

L'inizio dell'attività deve essere comunicato al S.U.A.P. utilizzando l'apposita modulistica stabilita dal Dirigente e pubblicata sul sito del S.U.A.P..

Non è consentito iniziare l'attività senza aver assolto agli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'Art.30.

Art.28 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi

Gli operatori del commercio su suolo pubblico devono esibire in originale, ad ogni richiesta di controllo della POLIZIA LOCALE, i titoli autorizzativi posseduti per l'esercizio dell'attività di vendita, nonché la concessione del suolo pubblico in caso di attività svolta su posteggio.

Art.29 Cessazione dell'attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal Dirigente del S.U.A.P., allegando l'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

SEZIONE II ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO

Art.30 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi

Contestualmente con l'avvio dell'attività e successivamente con cadenza annuale, nel rispetto delle indicazioni temporali e delle modalità fissate dalla Giunta regionale, l'operatore tramite la richiesta di attestazione da presentare al S.U.A.P. o ad una delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative, deve dichiarare l'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali.

Per ogni richiesta di attestazione inoltrata al S.U.A.P., lo stesso verifica che l'operatore risulti in regola con tutti gli adempimenti previsti riferiti al complesso delle attività commerciali dallo stesso svolte.

L'attestazione annuale deve essere posseduta da tutti gli operatori che svolgono l'attività in Lombardia, sia su posteggio sia in forma itinerante, anche se titolari di autorizzazione rilasciata da un comune appartenente ad altra regione italiana.

Ad ogni richiesta della POLIZIA LOCALE l'operatore deve esibire l'attestazione annuale in forma cartacea oppure su supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato ".pdf".

Art.31 Carta di esercizio

Al fine di agevolare le operazioni di controllo dell'attività, il S.U.A.P. rilascia una carta di esercizio nominativa contenente gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica, secondo modalità definite dalla Giunta regionale.

Devono risultare in possesso della carta di esercizio i soggetti titolari di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività in forma itinerante, su posteggio dato in concessione pluriennale nell'ambito del mercato o della fiera.

Non sono soggetti alle disposizioni in tema di carta di esercizio i titolari di posteggi c.d. isolati, ovvero istituiti dall'Amministrazione su aree diverse da quelle individuate come sede di mercato o di fiera e gli operatori che esercitano in forma itinerante con autorizzazione rilasciata da un comune di un'altra regione italiana.

Ad ogni richiesta della POLIZIA LOCALE l'operatore deve esibire la carta d'esercizio in forma cartacea oppure su supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato ".pdf".

Nel caso di società di persone la carta d'esercizio deve riportare i riferimenti anche degli altri componenti della società; ciascuno di essi deve possedere una copia del documento (con i dati del legale rappresentante) e un foglio aggiuntivo con i suoi dati anagrafici e la sua fotografia, Nel caso di società di capitali, la carta di esercizio deve riportare, nel "Foglio Aggiuntivo", i riferimenti dei soli altri soci che risultano essere prestatori d'opera. La predetta indicazione vale anche nel caso in cui l'attività sia esercitata da un lavoratore dipendente assunto a tempo indeterminato.

Negli altri casi tale scheda è sostituita dalla documentazione necessaria per dimostrare la regolarità dell'assunzione. Il collaboratore, su richiesta dell'organo di controllo, deve esibire la copia aggiornata del titolare della carta di esercizio per il quale presta la propria attività.

CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE

SEZIONE I AUTORIZZAZIONI

Art.32 Istanza di autorizzazione

Le istanze di rilascio dell'autorizzazione presentate ai sensi dell'Art.19 devono contenere:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui Art.18;
- il settore o i settori merceologici;
- la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante, fatto salvo il caso di legittimo subingresso.

Art.33 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante

Al medesimo operatore commerciale, persona fisica o società di persone o giuridica, non può essere rilasciata più di una autorizzazione per il commercio in forma itinerante.

Alla presentazione di una nuova domanda di autorizzazione per il commercio in forma itinerante il S.U.A.P. verifica il requisito di cui al comma precedente, attraverso la carta di esercizio di cui all'Art.31, avvalendosi dell'apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.

È fatto salvo il subingresso, a seguito del quale il S.U.A.P. dovrà provvedere alla reintestazione dell'autorizzazione all'operatore subentrante anche se già in possesso di altra autorizzazione per il commercio itinerante. Il titolo autorizzatorio dovrà recare l'indicazione che si tratta di una reintestazione per subingresso.

Tutte le autorizzazioni in capo ad un solo soggetto devono, comunque, essere mantenute distinte.

Il cambiamento dei dati anagrafici presenti sull'autorizzazione è soggetto a comunicazione da presentare al S.U.A.P. entro 10 giorni dall'avvenuta modifica, utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal Dirigente del S.U.A.P. e, a seguito di tale comunicazione, il S.U.A.P. provvede all'aggiornamento del titolo autorizzatorio.

Art.34 Silenzio assenso

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda senza che il S.U.A.P. abbia comunicato il proprio diniego, l'istanza si intende accolta, con il conseguente obbligo di procedere al rilascio dell'autorizzazione.

Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività, dopo avere presentato all'Amministrazione, laddove richiesta, la SCIA necessaria ai fini sanitari.

SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Art.35 Modalità di svolgimento dell'attività

L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta da imprese individuali e società titolari:

- di autorizzazioni al commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciata ai sensi della vigente normativa nazionale e/o regionale da altro Comune italiano.
- di autorizzazione al commercio su aree pubbliche su posteggio, rilasciata ai sensi dell'Art. 21 comma 5 della L.R. 6/10 s.m.i., dai Comuni della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.

L'attività di vendita al dettaglio in forma itinerante può essere svolta:

- su area pubblica;
- al domicilio del Consumatore;
- nei locali, o più in genere negli spazi privati in cui il consumatore si trova per motivi di lavoro, di studio, di cura, di intrattenimento o svago.

Se l'attività di vendita è svolta con l'uso di veicoli, essa è possibile solo dove è legittimamente consentita la sosta dei veicoli stessi.

Lo svolgimento dell'attività in aree o locali privati (intendendosi come tali agli effetti del presente regolamento anche quelle di proprietà pubblica non demaniale) può essere vietato dal proprietario, ed è comunque assoggettato ai limiti temporali di cui all'articolo seguente.

Qualora l'operatore sia titolare, oltre che di autorizzazione per il commercio in forma itinerante, di autorizzazione per l'attività su posteggi in concessione, può esercitare l'attività itinerante anche nei giorni e nelle ore in cui è concessionario di posteggio, fermo restando quanto stabilito al successivo Art.45.

Art.36 Sosta degli operatori itineranti

La sosta dei veicoli degli operatori itineranti deve avvenire nel totale rispetto delle norme del Codice della Strada, delle norme contenute in regolamenti ed ordinanze sindacali in materia di circolazione stradale e di sosta, del piano Urbano del Traffico (PUT), nonché delle eventuali disposizioni relative alla circolazione ed alla sosta emanate dalla Provincia o dallo Stato in relazione alle aree di circolazione di loro competenza.

La sosta, oltre ad avvenire su aree non assoggettate a divieto di sosta e/o fermata, deve avvenire in modo da non arrecare intralcio alla circolazione, da non togliere visibilità ad incroci, passaggi pedonali, da non ostruire passi carrai, non danneggiare i marciapiedi e non impedire gli accessi alle proprietà private e pubbliche e non superare le delimitazioni degli stalli di sosta, ed in ogni altro luogo dove possa recare intralcio o costituire pericolo per la circolazione.

La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita e comunque per non più di 60 minuti. Decorso tale periodo, in ragione dell'esigenza e di non causare intralcio alla regolare viabilità, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 250 mt dal punto precedentemente occupato.

È vietato effettuare la vendita a meno di 250 mt da altro operatore itinerante già posizionatosi in precedenza.

È fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi espositivi appoggiati a terra ancorché muniti di ruote, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.

È fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori ed asportati, dall'operatore itinerante, al momento dello spostamento del veicolo secondo le prescrizioni comunali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti nonché di ordinanze comunali appositamente emanate e di indirizzi operativi e direttive impartite dal comune o da altro organo deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. La violazione al divieto di abbandono dei rifiuti e dei contenitori di raccolta sulla sede stradale o in qualsivoglia area del territorio comunale oltre che comportare l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti comporterà la segnalazione all'autorità giudiziaria ed al comune che ha rilasciato il titolo autorizzativo per i provvedimenti di competenza.

Art.37 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante

Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 mt di distanza, come individuati nella TAV. 1 - "INDIVIDUAZIONE AREE DEI MERCATI E DEI POSTEGGI ISOLATI"

Nel caso di istituzione di nuove fiere o mercati o di spostamento del mercato esistente, il relativo provvedimento dovrà indicare l'estensione dell'area di interdizione.

L'interdizione parte dall'orario di inizio di accesso all'area di mercato e termina all'ora in cui l'area di mercato deve essere lasciata libera. Per le aree direttamente occupate dal mercato, l'interdizione cessa alla fine delle operazioni di pulizia.

Date le caratteristiche dei luoghi, al fine di evitare problemi al normale flusso veicolare e di garantire la sicurezza della circolazione, l'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nelle seguenti vie e piazze:

Tabella 5 AREE INTERDETTE ALLO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO ITINERANTE.

N°	AREA	NOTE
1	Centro Storico (z.t.l.)	
2	Cimiteri (e zone limitrofe)	
3	Via Roma	
4	Via Repubblica	
5	Via Milano	
6	Via Isonzo	
7	SS. Vigevanese (compresi i controviali)	

Il divieto si intende esteso anche alle aree pubbliche, o private ad uso pubblico, poste ai lati delle vie e piazze sopra elencate.

Il dirigente del S.U.A.P., con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali, legate a particolari manifestazioni o eventi, l'esercizio dell'attività in forma itinerante nelle vie, piazze ed aree interdette. Inoltre, sempre con propria ordinanza motivata potrà inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:

- nelle vie e piazze interessate da lavori alla sede stradale o da cantieri suscettibili di ridurre la fluidità del traffico;
- nelle aree concesse per manifestazioni, cortei e trattenimenti;

- in aree occasionalmente soggette a particolari flussi di traffico o di persone;
- per motivi straordinari di ordine pubblico o viabilità.

Nelle aree interdette al commercio itinerante è comunque permessa la vendita presso il domicilio dei consumatori.

Art.38 Aree per la sosta prolungata

In deroga alle limitazioni temporali contenute nel precedente Art.36, nelle sottoelencate aree la sosta degli operatori itineranti può essere prolungata oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di vendita, in ogni caso non oltre il termine massimo di minuti 120 (centoventi). È comunque vietato prolungare la sosta del veicolo oltre l'orario massimo di vendita consentito ai sensi dell'Art.39.

Le aree previste per la sosta prolungata sono le seguenti:

<i>Tabella 6 ORARI E CARATTERISTICHE AREE PER SOSTA PROLUNGATA</i>		
ORARIO	DAL LUNEDÌ AL SABATO	DALLE 8.00 ALLE 20.00
N°	AREA	NOTE
1	Via Vespucci (parcheeggio entrata parco)	Zona Centro
2	Via Milano ang. Buonarroti (all'interno del parcheeggio)	Zona Centro
3	Via San Francesco (esclusa la giornata di venerdì)	Zona Centro
4	Via Colombo (esclusa la giornata di martedì)	Zona Centro
5	Via Acacie ang. Via dei Mandorli (escluse le giornate di giovedì e venerdì)	Q.re Giardino
6	Via dei Tigli (accanto alla chiesa, solo domenica e festivi)	Q.re Giardino

L'esatta individuazione delle aree è indicata nelle cartografie riportate nell'allegata

TAV. 2 – "INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE PER IL COMMERCIO ITINERANTE E DELLE AREE PER LA SOSTA PROLUNGATA"

In ognuna delle aree indicate è permessa la sosta di 1 operatore alla volta.

Su tali aree le operazioni di vendita possono essere svolte dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 20.00.

Art.39 Orari di esercizio dell'attività

L'orario e le giornate di svolgimento delle attività commerciali in forma itinerante sono in via generale liberi, ai sensi dell'Art.3, comma 1 d) *bis* del DL 223/06, come modificato dall'Art.31 del DL 201/11, convertito in Legge 214/11, nonché dell'Art. 111 della L.R. 6/2010.

Il SINDACO, per motivi di tutela dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica, può stabilire con proprie ordinanze motivate delle limitazioni per le aree del territorio considerate particolarmente "sensibili" per la natura degli insediamenti presenti (residenza, ospedali, case di riposo) o per limitazioni all'impatto acustico stabilite nel Piano di Zonizzazione Acustica del territorio Comunale (delibera del C.C. n. 6 del 29/03/2012).

CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI

SEZIONE III NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art.40 Durata delle concessioni

La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro rilascio e non è previsto alcun rinnovo o proroga delle stesse.

In caso di subingresso, la concessione rilasciata al subentrante ha validità fino alla scadenza prevista per la concessione del cedente.

Art.41 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

L'assegnazione dei posteggi avverrà sulla base dei seguenti criteri:

§ 1. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI DI NUOVA ISTITUZIONE

- 1) Criterio correlato alla qualità dell'offerta: **punteggio attribuito 5**
devono essere garantite almeno 2 delle seguenti condizioni:
 - vendita di prodotti di qualità come prodotti biologici, a km zero, prodotti tipici locali e del Made in Italy; per l'attribuzione del punteggio, almeno il 50% delle referenze nell'assortimento dei prodotti venduti deve possedere le caratteristiche in oggetto.
 - offerta al consumatore di una ampia possibilità di scelta anche attraverso l'organizzazione di degustazioni, per i banchi alimentari, per la promozione di tali prodotti; per l'attribuzione del punteggio, si intende per ampia possibilità di scelta la presenza di almeno 10 referenze per tipologia di prodotto.
 - partecipazione alla formazione continua di cui all'articolo 20, comma 10 della l.r. 6/2010;
 - l'adesione a certificazioni di qualità dei processi e delle produzioni riconosciute da enti certificatori nazionali; da provare con ottenimento della relativa certificazione.
- 2) Criterio correlato alla tipologia del servizio fornito: **punteggio attribuito 3**
dev'essere garantito l'impegno da parte dell'operatore a fornire almeno uno dei seguenti servizi quali:
 - la consegna della spesa a domicilio;
 - servizi di prenotazione o vendita via internet;
- 3) Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: **punteggio attribuito 2**
devono essere garantiti:
 - la compatibilità architettonica dei banchi rispetto al territorio in cui si collocano, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto;
 - l'utilizzo di automezzi a basso impatto ambientale (Euro 5 e superiori, GPL, Metano in forma liquida o gassosa, elettrico, ibrido);
- 4) Criterio correlato alle caratteristiche dell'impresa: **punteggio attribuito 3**
Deve verificarsi una delle seguenti condizioni:
 - istanza presentata da giovani con meno di 35 anni al momento della presentazione della domanda, ossia progetti presentati da:
 - i) imprese individuali con titolare con meno di 35 anni;
 - ii) società di persone con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni;

- iii) società di capitali con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni che detengono almeno i due terzi delle quote del capitale sociale;
- istanza presentata da soggetti usciti dal mondo del lavoro: ossia da soggetti che, al momento della presentazione della domanda, risultino con più di 50 anni ed in stato di disoccupazione involontaria ed in possesso della Dichiarazione di “Immediata Disponibilità al Lavoro”, di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015.

I criteri di cui sopra potranno essere meglio specificati e dettagliati nel singolo bando di gara, in ragione delle concrete esigenze registrate dall'Amministrazione nonché della localizzazione del mercato da istituirsi.

A parità di punteggio sarà applicato l'ulteriore criterio di cui al punto 1.a) che segue relativo al rinnovo delle concessioni nei mercati già istituiti all'entrata in vigore del Regolamento.

Per l'assegnazione delle concessioni di posteggio resisi disponibili e per i posteggi di nuova istituzione nei mercati già esistenti si applicano i criteri che seguono relativi al rinnovo delle concessioni nei mercati esistenti all'entrata in vigore del Regolamento.

§ 2. CRITERI PER IL RINNOVO DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI ESISTENTI

- 1) Criterio della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, articolato in:
 - a. l'anzianità dell'esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese; l'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare al momento della partecipazione al bando sommata a quella dell'eventuale dante causa. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:
 - Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = **punti 40**;
 - Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = **punti 50**;
 - Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = **punti 60**.
 - b. Anzianità acquisita sul posteggio al quale si riferisce la selezione = **punti 40**
 Il punteggio relativo all'anzianità acquisita sul posteggio viene riconosciuto al soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda.
 In caso di selezione per posteggi esistenti, ma vacanti, il punteggio di cui alla presente lettera è attribuito a chi vanta la maggiore anzianità di spunta sull'intero mercato
- 2) Criterio relativo alla presentazione del D.U.R.C. o del certificato di regolarità contributiva. Al soggetto partecipante che, unitamente all'istanza di partecipazione, alleggi la suddetta documentazione saranno riconosciuti **punti 3**.

A parità di punteggio totale il posteggio è assegnato in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

§ 3. CRITERI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN POSTEGGI DI NUOVA ISTITUZIONE NEI MERCATI GIÀ ESISTENTI

Nel caso di procedure per l'assegnazione di posteggi su area pubblica di nuova istituzione nei mercati già esistenti si applicano i criteri e i relativi punteggi di cui al § 1.

Art.42 Concessioni di posteggio – prescrizioni

Gli atti di concessione dei posteggi dei mercati e dei posteggi singoli fuori mercato sono rilasciati dal Dirigente del S.U.A.P..

Nell'atto di concessione deve essere specificato l'eventuale vincolo relativo alla merceologia assegnata al posteggio dalla Pianta Organica, nonché ogni eventuale altro onere contrattuale, compresa l'accettazione dell'obbligo di corresponsione della COSAP e della TARI.

All'atto della sottoscrizione al concessionario è data informazione del contenuto del presente regolamento e delle eventuali istruzioni ed indicazioni sulle modalità di svolgimento della raccolta differenziata.

Qualora lo spazio concesso sia dotato di attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale, l'elenco di tali attrezzature deve essere allegato all'atto di concessione. Al momento della consegna al titolare è redatto un verbale di verifica della consistenza e dello stato di conservazione delle attrezzature stesse.

Analogo verbale deve essere redatto all'atto della riconsegna, facendo constatare, in contraddittorio con l'interessato, la presenza e lo stato di conservazione delle attrezzature inizialmente date in uso, e gli eventuali danni eccedenti il normale logorio d'uso per i quali il concessionario è tenuto a rispondere.

La collocazione sull'area data in concessione di attrezzature di proprietà del concessionario, stabilmente ancorata al suolo, deve essere preventivamente autorizzata.

Art.43 Rinnovo delle concessioni

120 giorni prima dalla scadenza delle concessioni di posteggio il S.U.A.P. procede alla gara di assegnazione dei posti, secondo le modalità previste all'Art.53 e seguenti, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

Nel caso in cui l'Amministrazione non intenda concedere nuovamente uno o più posteggi si dovrà procedere alla modifica del presente regolamento stabilendo la soppressione dei posteggi.

Art.44 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse

Il responsabile S.U.A.P. può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla revoca, la concessione di un altro posteggio nel territorio comunale fino alla scadenza del termine già previsto dalla concessione revocata.

Avuto riguardo alle condizioni oggettive il nuovo posteggio concesso in sostituzione di quello revocato, non può avere una superficie inferiore e deve essere localizzato in conformità alle scelte dell'operatore, scegliendo comunque tra le aree messe a disposizione dal Comune.

Qualora non sia possibile concedere contestualmente alla revoca un altro posteggio, nell'attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, l'operatore ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e la revoca, salvo casi di forza maggiore dovuti alla sopravvenuta indisponibilità dell'area sarà efficace ed operativa dalla data di concessione del nuovo posteggio.

Sempre per motivi di pubblico interesse o di causa di forza maggiore la concessione del posteggio può essere sospesa per una durata predeterminata da indicare espressamente nel provvedimento. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla sospensione, la concessione temporanea di durata pari a quella della sospensione, di un altro posteggio di pari superficie da localizzarsi su aree messe a disposizione della amministrazione.

Art.45 Decadenza delle concessioni di posteggio

La concessione di posteggio decade per mancato utilizzo dello stesso per un periodo di tempo complessivamente superiore, nell'anno solare, a quattro mesi o, nel caso di concessioni stagionali, per un periodo superiore ad un terzo delle giornate di utilizzo previste.

Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art.48.

La revoca dell'autorizzazione è, in ogni caso, pronunciata dal Responsabile del S.U.A.P., previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per comunicare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'Art.48.

Art.46 Pagamento dei tributi

L'Amministrazione Comunale approva l'entità della COSAP e della TARI e delle eventuali ulteriori tasse e tributi sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

Tali importi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti.

La COSAP e la TARI giornaliera sono applicate secondo le leggi vigenti; le utenze (acqua ed energia elettrica) secondo consumo.

L'Amministrazione Comunale anticipa le spese per l'utilizzo di acqua ed energia elettrica salvo rivalsa nei confronti degli utilizzatori.

L'Amministrazione Comunale anticipa, inoltre, le spese per la pulizia dell'area e per lo smaltimento dei rifiuti salvo rivalsa nei confronti degli utilizzatori. Gli occupanti c.d. "spuntisti" sono soggetti ai medesimi oneri previsti per i concessionari di posteggio ad eccezione delle utenze.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio ma che risultano temporaneamente assegnatari di posteggi in base alle disposizioni previste dalla legge e dal presente regolamento, provvedono al pagamento dei relativi tributi in proporzione all'utilizzo del posteggio stesso.

Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributo o canone, ovvero tariffa, per il posteggio assegnato, comporta l'avvio delle procedure per il recupero coattivo delle somme dovute. Contestualmente il responsabile della relativa entrata comunica il mancato pagamento al Responsabile del S.U.A.P., il quale, previa comunicazione di avvio del relativo procedimento con la previsione di un termine per il pagamento delle somme dovute, dispone la sospensione dell'utilizzo del posteggio a decorrere dalla data del provvedimento e fino all'avvenuto pagamento comprensivo degli interessi legali e delle eventuali sanzioni.

Nessun rimborso di pagamenti relativi a tributi, canoni o tariffe, è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.

Art.47 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori

Gli operatori che occupano posteggi sul territorio comunale hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di legge ed i regolamenti del Comune e di attenersi, nell'esercizio dell'attività, alle istruzioni impartite dagli organi di vigilanza ed alle limitazioni e precisazioni indicate nell'eventuale capitolato d'onere allegato alla concessione.

Ogni singolo operatore, nel rispetto degli orari stabiliti dal presente regolamento, provvederà all'occupazione del posteggio assegnato evitando di intralciare il flusso pedonale e quello degli automezzi di altri operatori, lasciando liberi da qualsiasi ingombro gli spazi comuni riservati al passaggio pedonale fra ogni banco.

Al fine di garantire una sicura circolazione pedonale, è vietata all'interno dell'area mercatale la presenza e la circolazione di autoveicoli, motocicli e velocipedi, fatti salvi i casi di emergenza o quelli espressamente autorizzati dal comune.

Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

- a) devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato;

- b) devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
- c) devono esporre la merce esclusivamente entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità.
- d) devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- e) non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione, anche nel caso in cui intendessero parcheggiare il mezzo all'interno dell'area di mercato, lo stesso dovrà obbligatoriamente sostare all'interno dell'area concessa quale posteggio.
- f) non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- g) non possono danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante le prese d'acqua ed elettriche;
- h) devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20;
- i) possono superare, con le tende di protezione al banco di vendita, fino ad un massimo di 20 cm la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- j) è vietato l'uso di apparecchi sonori; la sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità.
- k) è consentito l'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, C.D., e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle leggi vigenti;
- l) sono tenuti ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata del mercato, fatti salvi i casi di forza maggiore relativi a particolari condizioni climatiche, problemi di salute, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dal mercato. In caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti;
- m) è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
- n) è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
- o) è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
- p) l'uso di generatori elettrici è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico;
- q) in caso di vendita di prodotti usati, questi devono essere tenuti separati rispetto ai prodotti nuovi venduti, adeguatamente indicati con apposito cartello, puliti ed igienizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli operatori nello svolgimento della loro attività devono attenersi alle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per il servizio di igiene urbana ed ambientale ed a tutte le disposizioni comunali che disciplinano la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con particolare riferimento a quelle in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti. E' comunque fatto divieto di abbandonare rifiuti sulla sede stradale. Gli operatori hanno inoltre l'obbligo di osservare le ordinanze comunali appositamente emanate e gli indirizzi operativi e le direttive impartite dal comune o da altro soggetto deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. Le violazioni alle disposizioni dinanzi menzionate comporteranno l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Art.48 Assenze

Le assenze dai posteggi si considerano giustificate solo nei seguenti casi:

- malattia o infortunio;
- gravidanza;
- mancato svolgimento del mercato o giornate in cui il mercato è dichiarato, nel rapporto redatto dagli operatori della Polizia Locale, inagibile o scarsamente agibile per condizioni meteorologiche o problemi di viabilità.

Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico, entro la terza giornata di assenza o entro la seconda giornata di rientro.

Il certificato medico non può essere sostituito da autocertificazione. Per rispetto della *privacy* può non indicare la patologia di cui è affetto l'interessato, ma deve fare espressamente riferimento a cause che impediscono lo svolgimento della normale attività lavorativa e la durata dell'impedimento.

Art.49 Rapporto di mercato

Gli agenti della Polizia Locale addetti al mercato compilano, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori assenti;
- gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, etc.);
- qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall' Art.47.

Copia del rapporto va trasmessa al Responsabile del S.U.A.P., il quale provvederà a tenere aggiornate le liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta, da cui risultino, per ogni operatore, il numero di presenze e quelle di presenza effettiva, definite secondo le vigenti norme regionali. Le liste vanno tenute aggiornate sistematicamente con la massima frequenza possibile, e comunque ogni volta si proceda alla formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

Art.50 Caratteristiche e collocazione dei banchi

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Al. 1 PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI.

Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 80 cm. di larghezza. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero, anche nel caso che due posteggi adiacenti venissero assegnati allo stesso soggetto, impedendo l'accesso alla clientela.

Lo spazio di posteggio assegnato ad ogni operatore è lo spazio massimo utilizzabile dall'operatore stesso, dalla proiezione a terra della tenda o copertura e di qualunque sporgenza del mezzo o attrezzatura appoggiata al suolo (generatori, tavolini, sedie, espositori, impianti pubblicitari, ecc.).

L'altezza minima dal suolo delle tende e coperture deve essere di 2,20 metri.

Art.51 Posteggi liberi

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- di prima istituzione;
- ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- che sono stati revocati;
- per i quali la relativa concessione risulti scaduta.

SEZIONE IV SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI

Art.52 Individuazione della disponibilità di posteggi

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio provvede, nei limiti delle possibilità e dei vincoli stabiliti dalla pianta organica, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'Art.63 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di miglioria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi.

Al termine di tali operazioni vengono individuati quali posteggi rimangono liberi per l'assegnazione.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il S.U.A.P. è tenuto a dare massima diffusione e divulgazione in merito alla disponibilità di posteggi da dare in concessione. A tal fine cura la pubblicazione dei bandi per l'assegnazione di detti posteggi all'albo pretorio e sul sito web del comune.

Il bando deve indicare le tipologie merceologiche vincolative dei posteggi liberi.

A semplice titolo di pubblicità notizia, copia dei bandi va inoltrata anche alle associazioni di categoria.

Art.53 Presentazione delle istanze

Entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di disponibilità di posteggi, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale con le indicazioni del posteggio, di cui si richiede la concessione.

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo Art.18;
- di non possedere nello stesso mercato un numero di autorizzazioni superiore a quanto previsto dall'Art.55;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, gli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

Art.54 Formazione della graduatoria

Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande il S.U.A.P. provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità indicati nel bando di assegnazione dei posteggi.

Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro 15 giorni dalla pubblicazione, con le modalità stabilite dal bando. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi 15 giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

Art.55 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni

L'autorizzazione e la concessione sono rilasciate, sulla base della graduatoria definitiva, entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Nello stesso mercato nessun soggetto può avere la titolarità o il possesso di più di due concessioni per ciascun settore merceologico nelle aree mercatali con meno di cento posteggi ovvero di tre concessioni per settore merceologico in caso di posteggi superiori a cento.

Qualora lo stesso soggetto, risulti assegnatario di un numero di posteggi superiori al limite fissato, dovrà rinunciare a uno o più dei posteggi assegnatigli, comunicandolo al S.U.A.P. entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In mancanza di tale comunicazione il S.U.A.P. procede d'ufficio a revocare il numero di posteggi in esubero a questo assegnati mediante sorteggio e ad assegnarli al soggetto che segue nella graduatoria di posteggio. Qualora non vi siano domande relative al posteggio o ai posteggi interessati, il Comune procede a nuova selezione.

Art.56 Ubicazione e caratteristiche dei mercati

I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV.1 e con le caratteristiche tecniche in essa specificate:

➤ MERCATO settimanale del mercoledì denominato "FALCONE"

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze:

Piazza Falcone e via della Repubblica

La superficie globale dell'area è di circa **9.860 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di circa **3.960 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **115 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica**, **2 posteggi riservati ai produttori agricoli**, ed **1 posteggio riservato alla vendita con il sistema del battitore**, le cui dimensioni sono indicate nelle planimetria **Tav. A**.

➤ MERCATO settimanale del lunedì denominato "KULISCIOFF"

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze:

Via Kuliscioff

La superficie globale dell'area è di circa **1.685 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di circa **823 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **27 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica** e **1 posteggio riservato ai produttori agricoli**, le cui dimensioni sono indicate nelle planimetria **Tav. B**.

➤ MERCATO settimanale del venerdì denominato "TRENTO"

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze:

Via Trento

La superficie globale dell'area è di circa **3.000 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di circa **1.018 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **28 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica** e **1 posteggio riservato ai produttori agricoli**, le cui dimensioni sono indicate nelle planimetria le cui dimensioni sono indicate nelle planimetria **Tav. C**.

Per ogni mercato, i settori merceologici e le eventuali specializzazioni merceologiche di ogni posteggio sono riportate nelle Piante Organiche di cui all'All. 1.

Art.57 Giorni ed orari di svolgimento

Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

<i>Tabella 7 ORARI DEL MERCATO "KULISCIOFF"</i>	
Giorni di svolgimento	Tutte le giornate di lunedì (esclusi i festivi)
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	9.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
Effettuazione della spunta: alle	8.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione posteggio: non oltre le	14.30

<i>Tabella 8 ORARI DEL MERCATO "FALCONE"</i>	
Giorni di svolgimento	Tutte le giornate di mercoledì (esclusi i festivi)
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	9.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
Effettuazione della spunta: alle	8.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione posteggio: non oltre le	14.30

<i>Tabella 9 ORARI DEL MERCATO "TRENTO"</i>	
Giorni di svolgimento	Tutte le giornate di venerdì (esclusi i festivi)
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	9.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
Effettuazione della spunta: alle	8.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione posteggio: non oltre le	14.30

Gli operatori presenti al mercato, se decidono di parcheggiare il proprio mezzo all'interno dell'area mercatale, hanno l'obbligo di mantenerlo all'interno del posteggio assegnato, sino all'orario previsto per la fine delle operazioni di vendita.

Non appena concluse le operazioni di allestimento dei banchi da parte dei titolari di concessione è permesso l'accesso all'area mercatale solo ai mezzi degli spuntisti e a quelli di soccorso e della Polizia Locale.

È comunque vietato per motivi di viabilità e sicurezza lasciare il posteggio prima dell'orario stabilito per la fine delle operazioni di vendita, salvo eccezionali casi di emergenza, che debbono essere autorizzati dall'agente di P.L. di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

È altresì vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre l'orario indicato nella tabella.

Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre 15 minuti dopo l'orario indicato nella tabella comporterà oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli eventuali oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

Art.58 Pianta organica di mercato

La pianta organica di mercato è riportata nell'Al. 1 PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI, e la sua modifica può essere effettuata solo tramite modifica del presente regolamento.

Art.59 Utilizzazione del posteggio

La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato. È assolutamente vietato occupare spazi maggiori e/o diversi da quelli assegnati, ed in particolare gli spazi di passaggio tra i banchi (neppure con il consenso del titolare dei posteggi vicini).

Il posteggio non può essere utilizzato per la vendita dei prodotti non compresi nell'autorizzazione intestata al titolare, né per quelli per cui il banco o il veicolo non dispongono dei necessari requisiti igienico-sanitari (ancorché compresi nell'autorizzazione amministrativa).

Ove la pianta organica prevede la destinazione di uno specifico posteggio alla vendita di una particolare tipologia merceologica, detto posteggio può essere destinato unicamente alla vendita di tali articoli, indipendentemente dalla maggiore estensione eventualmente consentita dall'autorizzazione rilasciata al concessionario. Della limitazione merceologica deve essere fatta esplicita menzione nell'atto di concessione. In caso di subingresso, il subentrante acquisisce il diritto al subentro con le stesse limitazioni.

Tali limitazioni non hanno effetto invece sulle facoltà di vendita in forma itinerante effettuata dal titolare fuori dai giorni e dalle ore di mercato.

Art.60 Scambio di posteggi tra operatori

I titolari di posteggio non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione del S.U.A.P..

A tale scopo è necessario presentare un'unica istanza sottoscritta da tutti gli operatori interessati, indicante i motivi della richiesta e contenente la disponibilità alla rinuncia, in caso di accettazione, alla concessione attualmente detenuta.

Lo scambio di titolare non modifica la durata delle concessioni dei singoli posteggi.

Il S.U.A.P. dopo l'esame dell'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, può accoglierla qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- ogni operatore deve essere in possesso degli eventuali requisiti professionali richiesti per l'esercizio dell'attività indicata nella pianta organica relativamente al nuovo posteggio in cui si intende collocare;
- gli operatori interessati siano in regola con i pagamenti dei tributi e di eventuali altre pendenze esistenti con il Comune in relazione ai posteggi oggetto dello scambio (sanzioni, rimborso eventuali danni *etc.*);
- lo scambio non implichi modifiche alla pianta organica;
- lo scambio non determini problemi organizzativi, gestionali o di ordine pubblico.

Il procedimento relativo deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, salva l'interruzione dei termini, per una sola volta, al fine di acquisire documenti e/o chiarimenti dagli interessati.

Art.61 Svolgimento di mercati straordinari

L'istituzione di mercati straordinari, può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando al massimo la stessa superficie.

Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista senza riassegnazione di posteggi, con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all' Art.57.

L'effettuazione dei mercati straordinari è deliberata dalla GIUNTA comunale, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore al Commercio, ovvero su richiesta degli operatori di mercato.

Art.62 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte dell'agente della Polizia Locale, ai richiedenti in possesso della prescritta autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, applicando il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'Art.41 par. 2 punto 1 lett. a).

L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'Art.57 del presente Regolamento.

I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il posteggio potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree mercatali tra alimentare e non alimentare.

L'elenco delle presenze temporanee nei mercati viene aggiornato dalla POLIZIA LOCALE mediante la cancellazione dei nominativi che, nell'arco dell'ultimo triennio, non hanno fatto registrare almeno la metà delle presenze rispetto al totale delle giornate di effettuazione del mercato nell'arco del triennio stesso.

Art.63 Trasferimento del mercato

L'eventuale spostamento definitivo del mercato, o parte di esso, è oggetto di revisione del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o limitazioni e vincoli imposti da motivi igienico sanitari, potrà essere deliberato dalla Giunta Comunale,

sentita la commissione per il commercio su aree pubbliche. L'organo comunale competente in attuazione degli indirizzi della giunta adotta gli atti gestionali di competenza incluso l'adozione di ordinanze.

Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la preventiva consultazione della commissione commercio su aree pubbliche, questa sarà comunque consultata e sentita nel più breve tempo possibile al fine di definire le modalità di riorganizzazione degli spazi mercatali in modo da assicurare la minimizzazione del disagio sia agli operatori che agli utenti.

In caso di trasferimento temporaneo andrà garantita, per quanto possibile, ad ogni operatore la stessa dimensione di banco del posteggio, con le eventuali misure di rilocalizzazione.

In tutti i casi in cui la possibilità di ricollocazione del singolo posteggio non sia univoca, per ogni gruppo di possibili collocazioni dovrà essere garantita agli operatori la possibilità di scelta del posto più gradito in base ad una graduatoria basata su:

- anzianità di presenza sul posteggio;
- anzianità di presenza sul mercato;
- anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
- dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle merceologie, alimentari o non alimentari, o al tipo di attrezzatura di vendita.

Art.64 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore

Agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", viene riservato un solo posteggio nel mercato "FALCONE".

L'occupazione del posteggio avviene, a titolo di assegnazione, secondo il programma di turnazioni concordato con il comune.

L'assegnazione è operata dalla Polizia Locale.

Nei casi di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore a sei mesi continuativi, l'area potrà essere recuperata dal Comune e, previo ottenimento del nulla osta regionale, inserita tra i normali posteggi da assegnare come indicato nella SEZIONE IV del presente Regolamento. In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, si applicano le disposizioni di cui all'Art.62.

Art.65 Posteggi riservati ai produttori agricoli

La Pianta Organica del singolo mercato e relativa planimetria indica il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli e la loro dislocazione e dimensione.

In base alla vigenti disposizioni dettate dal decreto legislativo n. 228/2001 e dall'articolo 28 comma 15 del decreto legislativo n. 114/98, l'assegnazione dei posteggi avviene su richiesta scritta inviata dall'interessato al S.U.A.P..

La richiesta, in bollo, deve essere inviata via PEC, firmata digitalmente e deve contenere i seguenti dati:

- generalità del richiedente;
- l'ubicazione dell'azienda agricola
- la tipologia dei prodotti che si intende mettere in vendita o somministrare;
- il numero di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo.

In caso di conferimento di procura per la firma digitale della domanda è necessario allegare la carta d'identità del titolare dell'istanza.

Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nell'Art.62 del presente regolamento.

In mancanza di produttori agricoli, i posteggi ad essi riservati possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari, con i criteri di cui all' Art.62.

I produttori agricoli non sono titolari di concessione pluriennale di posteggio e non hanno l'obbligo di munirsi della carta di esercizio e dell'attestazione annuale.

SEZIONE V Posteggi Isolati

Art.66 Durata delle concessioni

La durata delle concessioni per lo svolgimento dell'attività nei posteggi isolati è stabilita in 12 anni dalla data del loro rilascio.

Art.67 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

L'assegnazione dei posteggi isolati avviene sulla base dei criteri e dei relativi punteggi, di cui all'Art.43, in caso di riassegnazione di posteggio già esistente e di cui all'Art.41, in caso di assegnazione di posteggio di nuova istituzione.

Art.68 Individuazione dei Posteggi Singoli

Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali:

Tabella 10 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONI	GENERI AMMESSI	NOTE
1	Via Acacie ang. Via dei Mandorli	5 x 6	Ortofrutta	Giovedì
2	Via Acacie ang. Via dei Mandorli	5 x 6	Salumi e formaggi	Venerdì
3	Via San Francesco D'Assisi	5 x 6	Ortofrutta	Venerdì
4	Via Cristoforo Colombo	5 x 6	Ortofrutta	Martedì
5	Via Cavour (cimitero vecchio)	Chiosco (mt 8x4)	Fiori e piante	
6	Via Isonzo (vicino alla chiesa)	Chiosco (mt 8x7)	Fiori e piante	
7	Via Roma ang. Via Colombo	Chiosco (mt 8x3.5)	Fiori e piante	

Art.69 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli

Le giornate e orari di attività su ognuno dei posteggi indicati all'articolo precedente sono:

Tabella 11 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI

PERIODO	ORA INIZIO	ORA FINE	NOTE
Posteggio isolato alimentare	8.00	14.00	Solo nel giorno indicato
Posteggio con chiosco	Definito dall'operatore	Definito dall'operatore	

CAPO V SANZIONI

Art.70 Sanzioni Pecuniarie - Rinvio

Per le violazioni in materia di svolgimento del commercio sulle aree pubbliche trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge, in particolare le sanzioni di cui all'Art. 27 della L.R. 6/10.

Le violazioni di ogni altra disposizioni prevista dal Regolamento, per le quali la legge non stabilisca una specifica sanzione, sono punite con la sanzione pecuniaria da € 25,00 ad € 500,00 ai sensi dell'art. 7 bis D.lgs. 267/2000.

Art.71 Sanzioni Accessorie - Rinvio

In caso di particolare gravità o di recidiva il Responsabile del S.U.A.P. può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario. È comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni delle leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche.

Si procede alla revoca delle concessioni e delle autorizzazioni i nei casi previsti dall'art. 27 L.R. 6/10 e negli altri casi previsti dalla legge.

Art.72 Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi

L'accertamento delle violazioni è effettuato dagli agenti di Polizia Locale, mediante redazione di apposito processo verbale.

Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, il soggetto a cui è stata contestata una violazione può presentare alla Polizia Locale scritti difensivi, allegando eventuali documenti a supporto delle proprie argomentazioni.

Art.73 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione

La Polizia Locale esamina gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta, e l'organo che ha effettuato l'accertamento:

- se ritiene fondato l'accertamento determina con ordinanza motivata l'importo dovuto per la violazione e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese di provvedimento, all'autore della violazione e agli obbligati in solido;
- se non ritiene fondato l'accertamento emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

Art.74 Sequestro e confisca

Nei casi in cui è necessario procedere a sequestro o confisca della merce, si applicano le disposizioni di cui all'art. 33 della L.R. 6/10.

Ai fini di tale procedura è individuata quale autorità procedente il Comandante della polizia Locale.

TITOLO III PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI

Art.75 Ambito di applicazione

Il Piano comunale delle cessioni a fini solidaristici di cui al presente Titolo, di seguito Piano, si applica allo svolgimento delle attività occasionali di cessione a fini solidaristici esercitate su suolo pubblico e su suolo privato aperto al pubblico.

Sono escluse dall'applicazione del Piano le attività di raccolta fondi nei seguenti casi:

- qualora esercitate in aree private non aperte al pubblico e destinate esclusivamente ad una cerchia determinata di persone (ad esempio ai soli componenti o soci dell'associazione/ente organizzatrice);
- qualora esercitate in aree private aperte al pubblico, appartenenti alle confessioni per le quali vige il regime concordatario con lo Stato italiano.

Art.76 Definizioni

Ai fini dell'applicazione del Piano si considerano:

CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI: le attività in cui enti non commerciali, direttamente, tramite proprio personale o soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci di cui all'Art.78 in cambio di una offerta libera, anche predeterminata nell'importo minimo, destinando i proventi, al netto delle eventuali spese vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno a iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca che, pertanto, non sono considerate commerciali.

Art.77 Caratteristiche degli enti non commerciali

Sono individuati quali enti non commerciali ai fini del presente Piano, i seguenti soggetti giuridici non commerciali regolarmente costituiti, almeno con scrittura privata registrata:

- Associazioni registrate come ONLUS alla Direzione Regionale delle Entrate come previsto dall'art.11 comma 1 del decreto legislativo 460/97;
- Organizzazioni di volontariato di cui alla L. 11/08/1991 n. 266, iscritte nei registri istituiti dalle regioni e dalle provincie autonome ai sensi dell'articolo 6 della medesima legge;
- Organizzazioni non governative riconosciute idonee ai sensi della L. 26/02/1987 n. 49;
- Associazioni senza scopo di lucro iscritte al registro regionale di cui all'art.3 della L.R. 16/08/1997 n. 28;
- Associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'art.7 della L. 7/12/2000 n. 383;
- Associazioni di volontariato di Protezione civile iscritte al registro regionale di cui all'art. 5 della L.R. 22/05/2004 n. 16;
- Associazioni familiari iscritte al registro regionale di cui all'art. 5 della L.R. 6/12/1999 n. 22;
- Cooperative sociali di cui alla L. 8/12/1991 n. 381, iscritte nella "sezione cooperazione sociale" del registro prefettizio di cui al decreto legislativo del capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni;
- Enti ecclesiastici di confessione religiosa con i quali lo stato italiano ha stipulato patti, accordi, o intese limitatamente alle attività previste dall'art. 10 comma 1 lett. "A", D. lgs. 460 del 4/12/1997 a condizione che per tali attività siano tenute separatamente le scritture contabili previste all'articolo 20-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, introdotto dall'art. 25 comma 1;
- Altri Enti associativi per i quali sarà verificato di volta in volta il tipo di iniziativa e l'espressa menzione, all'interno dell'Atto Costitutivo o dello Statuto, dei seguenti requisiti:
 - o Assenza di fini di lucro;
 - o Divieto di distribuzione degli eventuali avanzi di gestione tra i soci;

- Obbligo di riutilizzo degli avanzi di gestione per il conseguimento degli scopi associativi.

Art.78 Tipologia delle merci e modalità di cessione

Possono essere oggetto della cessione a fini solidaristici le seguenti tipologie di prodotti:

- prodotti alimentari confezionati non deperibili che non necessitino di particolari trattamenti di conservazione, con l'esclusione dei superalcolici;
- prodotti non alimentari di qualunque tipo con l'esclusione di armi, medicinali, tabacchi e generi da fumo, nonché di articoli comunque pericolosi, ovvero di prodotti per la cui vendita è necessaria speciale autorizzazione.

La cessione, sia degli alimentari che dei non alimentari, deve avvenire a corpo e non a misura.

In ogni caso i beni devono essere di modico valore. Si considerano tali i singoli beni e merci il cui valore di mercato non è superiore a € 50,00.

Art.79 Cessioni a fini solidaristici su area pubblica

Le attività di cessione a fini solidaristici su suolo pubblico sono soggette a domanda di cessione di suolo pubblico da presentare alla Polizia Locale tramite pec o consegna al protocollo comunale almeno 30 giorni prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito comunale.

L'attività potrà essere svolta solo a seguito del provvedimento di concessione rilasciato dalla Polizia Locale.

Art.80 Cessioni a fini solidaristici su area privata

L'attività di cessione a fini solidaristici su aree private aperte al pubblico è soggetta a semplice comunicazione in carta libera da presentare alla Polizia Locale tramite pec o consegna al protocollo comunale, almeno 15 giorni prima della data individuata per lo svolgimento della prima iniziativa.

Qualora l'ente promotore non sia possessore/proprietario dell'area, dovrà essere trasmesso al Comune anche il consenso scritto del proprietario.

La Polizia Locale, in mancanza delle condizioni stabilite dalle legge e dal presente regolamento, diffida dall'avvio dell'attività di cessione ai fini solidaristici entro i 5 giorni antecedenti l'inizio dell'iniziativa.

Art.81 Contenuto della domanda/comunicazione

Nella domanda / comunicazione di cessione a fini solidaristici l'ente non commerciale dichiara:

- generalità del soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività;
- la precisa localizzazione territoriale dell'attività, nel rispetto dell'Art.84;
- dimensione e tipologia dello spazio occupato (banchetto, gazebo, veicolo, ecc.);
- data, orario e finalità dell'iniziativa;
- tipo di merce offerta in cessione, nel rispetto dell'Art.78;
- che i beni oggetto della cessione siano provenienti da una effettiva e regolare filiera produttiva;
- che l'iniziativa è destinata esclusivamente alla raccolta fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca.

Alla domanda / comunicazione vanno allegati:

- una copia del proprio atto costitutivo e/o statuto da cui si possono desumere le caratteristiche di cui al Art.77;
- una dichiarazione da cui risultino le generalità del legale rappresentante o del responsabile di zona, con la copia di un documento dello stesso in corso di validità.

Tali documenti devono essere sempre aggiornati e devono essere presentati insieme all'istanza salvi i casi in cui:

- sia possibile indicare alla Polizia Locale siti accessibili o archivi accessibili digitalmente nei quali gli stessi risultano presenti;
- gli enti non commerciali siano già iscritti in elenchi, anagrafi, registri pubblici, in tal caso gli stessi possono assolvere al suddetto obbligo comunicando al Comune quale sia l'amministrazione pubblica che detiene la documentazione attestante atti, fatti, qualità e stati soggettivi dell'ente stesso ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della L. 241/90.

Nel caso in cui la domanda / comunicazione non sia firmata digitalmente alla domanda è necessario allegare anche copia del documento di identità del firmatario.

In caso di pluralità di iniziative svolte dallo stesso ente non commerciale, è possibile presentare un'unica richiesta, corredata da un calendario delle iniziative previste nell'arco di 12 mesi dalla prima. Le richieste inserite in calendario devono svolgersi rispettando l'intervallo minimo di 30 giorni.

Art.82 Numero massimo di iniziative annuali

In ogni anno solare è possibile svolgere un numero complessivo massimo di 50 cessioni a fini solidaristici, indipendentemente dal soggetto promotore.

Possono svolgersi nella stessa data e con il medesimo orario, una o più iniziative, purché non venga superato il numero massimo di 8 iniziative contemporanee.

Qualora le domande presentate eccedano i limiti fissati, le postazioni/date disponibili sono suddivise equamente tra i soggetti richiedenti. In questo caso la priorità di assegnazione viene riconosciuta alle domande proposte nell'ambito e sulle stesse aree di eventi aggregativi e culturali, anche in deroga a quanto previsto dall'Art.84. In caso di parità tra le istanze presentate, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di avvenuta ricezione delle stesse da parte della Polizia Locale. In caso di parità si procederà con sorteggio.

Anche nel caso fossero presentate più istanze per lo svolgimento dell'attività di cessione a fini solidaristici per il medesimo periodo e nella medesima area che, in considerazione dell'ampiezza dell'area disponibili non possano essere tutte accolte, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di avvenuta ricezione delle stesse da parte della Polizia Locale. In caso di parità si procederà con sorteggio.

Art.83 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale

L'esercizio dell'attività di cessione a fini solidaristici nell'ambito di iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o con gli ambulanti con posteggio mercatale, è sempre consentito anche in deroga all'Art.82 e all'Art.84 del presente Piano.

Deve in ogni caso essere garantita la corretta informazione sull'attività di cessione a fini solidaristici.

I beni che sono oggetto di cessione a fini solidaristici devono essere chiaramente e distintamente individuati nell'ambito dell'iniziativa, dai beni che costituiscono oggetto dall'attività commerciale svolta dagli operatori commerciali al dettaglio in sede fissa o su posteggio.

Art.84 Aree per le cessioni a fini solidaristici

Al fine di massimizzare il risultato dell'attività di raccolta fondi minimizzando la sottrazione di risorse alle attività commerciali ed evitando sia l'eccessiva concentrazione delle attività promozionali in vicinanza dei negozi, sia il confinamento delle attività di cessione in aree eccessivamente marginali in cui la raccolta di fondi risulterebbe troppo esigua, nella Tabella 12 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI e nella TAV. 3 – "INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI" allegata sono individuate le aree ove è consentita l'attività di cessione a fini solidaristici.

All'interno di dette aree, tutte le strutture e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività devono rispettare i limiti di distanza individuati nella Tabella 12 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI, da esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

Tabella 12 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI

N°	Area	DISTANZA MINIMA*
1	Municipio – la Piazzetta – Parcheggio Sauro	50
2	Parco Pertini (ingresso su area pubblica)	50
3	Giardini di Villa Marazzi (porzione su via Roma)	50
4	Piazza Papa Giovanni XXIII	50
5	Mercato piazza Falcone	50
6	Via Pogliani ang. Via Grandi	50
7	Mercato di via Kuliscioff	50
8	Via Pasubio – Parco della Pace	50
9	Area pubblica antistante la Parrocchia di Sant'Ireneo	50
10	Area pubblica antistante la Parrocchia di S. Giustino Martire	50

* dall'ingresso di esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

Al fine di favorire lo svolgimento delle attività oggetto del presente Piano, in occasione di eventi culturali o aggregativi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare iniziative di cessione a fini solidaristici in zone in cui si riscontrano flussi significativi di pubblico dovuti alla presenza di servizi non commerciali, quali manifestazioni ricreative, culturali, sportive, ecc.

L'attività di cessione a fini solidaristici svolta in forma itinerante è vietata su tutto il territorio comunale.

Art.85 Caratteristiche delle postazioni su area pubblica

L'attività di cessione a fini solidaristici deve essere svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente, quali l'uso di pubblicità dei prodotti, insegne luminose, locali o strutture attrezzate secondo gli usi delle imprese commerciali.

Sono ammesse insegne e strutture riportanti i simboli identificativi dell'ente non commerciale e dell'iniziativa di raccolta fondi.

Per tutta la durata dell'iniziativa deve essere esposta al pubblico apposita segnaletica contenente le seguenti informazioni:

- indicazione dell'ente promotore;
- scopo perseguito con la raccolta fondi;
- la dizione "offerta libera", eventualmente predeterminata nell'importo minimo.

Le postazioni su area pubblica devono essere posizionate in modo da:

- non costituire intralcio al traffico, sia motoristico che ciclabile e pedonale. A tal fine l'ingombro massimo delle postazioni per il posizionamento di tavoli, sedie, gazebo aperti, dovrà essere di norma di non più di 10 mq. Dovrà essere garantita la circolazione pedonale e veicolare e, se l'occupazione avverrà sul marciapiede, dovrà essere lasciato libero uno spazio di norma di almeno m. 1,30 per il passaggio dei pedoni;
- non danneggiare la sede stradale;
- non nascondere alla vista la segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale;
- non nascondere alla vista installazioni pubblicitarie e insegne per le quali il comune percepisce introiti tributari;
- non nascondere la vista delle vetrine degli esercizi commerciali, artigiani e di servizi;
- garantire la sicurezza degli operatori e del pubblico, con particolare riferimento al montaggio e posizionamento della postazioni ed ai relativi collegamenti elettrici o idraulici.

È vietato utilizzare:

- generatori che producano scarichi inquinanti in atmosfera e rumori molesti;
- amplificatori o richiami sonori.

Devono comunque essere acquisiti nulla-osta, autorizzazioni e simili atti di assenso eventualmente prescritti da altre disposizioni di legge.

Art.86 Occasionalità dell'attività

Le postazioni per lo svolgimento delle attività non possono essere posizionate permanentemente o ripetitivamente sulla stessa area pubblica, salvo sussistano accordi tra varie organizzazioni e il comune per l'utilizzo a rotazione della stessa postazione, ferma restando la necessità di un'equa distribuzione del numero complessivo delle iniziative tra le aree individuate per tali finalità all'interno del medesimo comune.

La durata massima di ogni singola iniziativa è di 2 giorni, salvo deroga nel caso di raccolta di fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari. Ogni ente non commerciale non potrà svolgere ulteriori iniziative se non siano decorsi almeno 30 giorni dall'ultima iniziativa svolta dall'ente medesimo, salvo specifica deroga accordata dalla Polizia Locale in ragione dei prodotti venduti o di ogni altra circostanza ritenuta idonea.

Art.87 Sanzioni

Ai sensi dell'art. 29 *ter* della L.R. 6/2010 per le violazioni al presente regolamento si applicano, conformemente all'art. 11 della legge 689/1981, seguenti sanzioni:

Per le violazioni dell'Art.78 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.79 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.80 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.81 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.84 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.85 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

TITOLO IV REGOLAMENTO DELLE SAGRE

Art.88 Ambito di applicazione

Il Regolamento comunale delle Sagre, di cui al presente Titolo, disciplina lo svolgimento delle sagre, come definite all'art. Art.5 del TITOLO II.

Art.89 Consultazione delle parti sociali

Sono subordinate al parere consultivo obbligatorio ma non vincolante della commissione comunale di cui all' art. Art.7 del dispositivo, integrata dai rappresentanti delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione:

- L'approvazione/variazione del presente Regolamento;
- Le modifiche e le integrazioni all'elenco delle fiere e delle sagre inserite nel calendario regionale di cui all'Art.90.

Art.90 Calendario regionale delle fiere e delle sagre

Il S.U.A.P., entro il 30 novembre di ogni anno, sulla base delle istanze approvate di cui all'Art.92, nonché tenendo conto e delle fiere e delle sagre organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, redige l'elenco annuale delle fiere e delle sagre che si svolgeranno dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il S.U.A.P. carica sulla piattaforma regionale dedicata, l'elenco definitivamente approvato.

Art.91 Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre

Il S.U.A.P., nel rispetto dell'Art.89, integra o modifica l'elenco delle fiere e delle sagre inserito nel calendario regionale.

La richiesta di inserimento, in via eccezionale, di una nuova sagra non prevista e non prevedibile in fase di programmazione annuale, deve essere presentata ai sensi dell'Art.92, **almeno 30 giorni** prima della data di svolgimento ipotizzata. Tale termine può essere derogato solo per le modifiche di eventi già calendarizzati, con provvedimento motivato del responsabile S.U.A.P., in caso di modifiche derivanti da emergenze o eventi meteorologici o non prevedibili.

Nel caso in cui la variazione al calendario regionale riguardi una fiera o una sagra organizzata dall'Amministrazione comunale, la modifica o l'inserimento nell'elenco avviene, ove possibile, nel rispetto dei termini di cui al precedente periodo al fine di garantire la necessaria visibilità alla manifestazione stessa.

Art.92 Istanza per lo svolgimento della sagra

Entro il 30 ottobre di ogni anno sono presentate al protocollo generale dell'ente, le istanze per lo svolgimento delle sagre per l'anno successivo.

Nell'istanza l'organizzatore della sagra deve dichiarare:

- a) I propri dati anagrafici, compresi il Codice Fiscale, i dati di iscrizione in CCIAA e la Partita IVA (se posseduti);
- b) Indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email / telefono);
- c) Tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti;
- d) Denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
- e) Planimetria in scala adeguata dell'area destinata alla manifestazione con indicazione delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
- f) Indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- g) Programma di massima della manifestazione;
- h) Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.

Nell'ipotesi in cui l'istanza risultasse carente degli elementi di cui sopra, il S.U.A.P. invita l'interessato ad integrare l'Istanza stessa concedendo a tal fine un termine non inferiore a 15 giorni, decorsi i quali, l'istanza verrà rigettata qualora non risulti completa. L'istanza per l'occupazione del suolo pubblico deve essere presentata entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.) entro 30 giorni prima dello svolgimento della sagra.

Tutte le autorizzazioni, licenze o atti di assenso necessari per lo svolgimento degli eventi / manifestazioni inseriti nella sagra, devono essere prodotti nei termini previsti dalle norme che li disciplinano e comunque prima dell'effettuazione della sagra.

Art.93 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre

Ai fini dell'inserimento nel calendario annuale, in caso di domande concorrenti che prevedono il medesimo luogo e le medesime date di svolgimento della sagra, il S.U.A.P. accoglie le istanze attenendosi, nell'ordine, ai seguenti criteri:

- a) sagra che abbia finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locali; i prodotti alimentari venduti e somministrati dovranno provenire in prevalenza dall'Elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Lombardia o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT del Regione Lombardia;
- b) forte connotazione tradizionale dell'evento che giustifica la sagra (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità, ecc.);
- c) numero di edizioni già svolte della sagra (storicità della manifestazione);
- d) grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa;
- e) ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

Art.94 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra

L'area individuata per lo svolgimento della sagra dovrà essere dotata di:

- a) servizi igienici, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, in numero adeguato rispetto ai visitatori;
- b) aree destinate a parcheggi anche provvisori, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;

- c) parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande, anche attraverso soluzioni mobili o temporanee la cui presenza deve essere comunque segnalata.

Art.95 Presentazione di garanzie

Qualora vi sia motivato pericolo che lo svolgimento della sagra possa determinare il danneggiamento del patrimonio pubblico e/o privato, o in caso di realizzazione di opere o strutture particolari ed a garanzia degli obblighi posti a carico del richiedente, prima dell'inizio della Sagra andrà prodotta idonea fideiussione, deposito cauzionale o copertura assicurativa a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione.

L'entità della garanzia è stabilita dal responsabile del procedimento, sentito il parere della Polizia Locale e dell'ufficio tecnico comunale, tenuto conto dei rischi legati alle attività programmate e alla probabilità che dalle stesse ne possa derivare un danno.

Art.96 Durata massima della sagra

La durata massima per lo svolgimento di ogni singola sagra è di 14 giorni anche non continuativi nell'anno di riferimento.

Salvo proroghe motivate del responsabile del S.U.A.P., su richiesta dell'organizzatore della sagra, non è possibile inserire nell'elenco delle sagre e delle fiere, manifestazioni che si svolgono con meno di 7 gg di intervallo l'una dall'altra.

Art.97 Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale

Le sagre organizzate dall'Amministrazione comunale, sono assoggettate alle norme di cui al presente regolamento/ titolo solo ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.

Art.98 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti

Durante lo svolgimento delle sagre, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico, il Responsabile del S.U.A.P. con proprio provvedimento può concedere agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio commerciale o su quella adiacente la sagra.

In ragione della tipologia di manifestazione, della zona e del periodo in cui si svolge, il S.U.A.P. può altresì prevedere che fino al 10% della superficie utilizzata per la sagra sia destinata agli operatori in sede fissa o agli ambulanti che normalmente esercitano l'attività sul territorio comunale. L'utilizzo di più del 10% della superficie potrà essere assentito previo accordo tra gli organizzatori della sagra e il comune.

L'organizzatore della manifestazione, anche sulla base di eventuali indicazioni da parte del S.U.A.P., individua i soggetti di cui al comma precedente che possono svolgere l'attività all'interno della sagra.

Qualora la suddetta superficie non sia utilizzata dagli operatori in sede fissa o dagli ambulanti, potrà essere impiegata dai partecipanti alla sagra.

Art.99 Sanzioni - Rinvio

Per le violazioni in materia di svolgimento delle sagre trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge, in particolare le sanzioni di cui all'art.18 *ter* della L.R. 6/10.

Le violazioni al presente regolamento sono punite con le seguenti sanzioni pecuniarie:

Per le violazioni dell'Art.92 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

Per le violazioni dell'Art.94 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

Per le violazioni dell'Art.95 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

Per le violazioni dell'Art.96 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.100 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze

Con l'entrata in vigore del presente Dispositivo si intende espressamente abrogata la Delibera di C.C. n° 7 del 27/03/2014 ed ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente Dispositivo.

Art.101 Modifiche al Presente Regolamento

Le modifiche al presente Dispositivo debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione dallo stesso previste e, per quanto attiene le disposizioni relative ad ogni singolo mercato, sentita la relativa commissione di mercato laddove esistente.

Art.102 Entrata in vigore del Presente Regolamento

Il presente Dispositivo entra in vigore dalla data di esecutività della delibera del Consiglio Comunale che lo approva.

ALLEGATI

AII. 1. PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI

FALCONE

POSTO	(profondità)	(larghezza)	METRI Q.	SETTORE	TIPOLOGIA
1	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	ITTICO
2	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
3	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	FIORI
4	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
5	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
6	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
7	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
8	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	
9	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	CASALINGHI
10	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
11	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
12	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
13	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
14	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
15	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	FIORI
16	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
17	5,50	5,00	27,50	ALIMENTARE	
18	5,50	5,00	27,50	ALIMENTARE	
19	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	CARNI BIANCHE
20	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
21	5,50	5,50	30,25	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
22	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
23	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	ITTICO
24	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
25	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
26	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
27	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
28	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
29	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
30	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
31	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
32	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
33	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
34	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
35	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
36	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
37	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
38	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
39	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
40	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
41	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
42	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	

FALCONE

POSTO	(profondità)	(larghezza)	METRI Q.	SETTORE	TIPOLOGIA
43	5,50	5,50	30,25	NON ALIMENTARE	
44	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
45	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
46	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
47	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
48	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
49	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
50	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
51	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
52	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
53	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
54	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
55	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
56	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
57	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
58	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
59	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
60	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
61	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
62	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	ITTICO
63	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
64	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
65	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
66	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
67	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
68	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
69	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
70	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	
71	5,50	5,50	30,25	NON ALIMENTARE	CASALINGHI
72	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
73	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	
74	5,50	6,00	33,00	ALIMENTARE	
75	5,50	8,00	44,00	ALIMENTARE	ITTICO
76	5,50	9,00	49,50	NON ALIMENTARE	
77	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
78	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
79	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
80	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
81	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
82	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
83	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
84	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
85	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
86	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
87	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
88	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
89	5,50	13,50	74,25	NON ALIMENTARE	
90	5,00	10,00	50,00	NON ALIMENTARE	

FALCONE

POSTO	(profondità)	(larghezza)	METRI Q.	SETTORE	TIPOLOGIA
91	5,00	11,00	55,00	NON ALIMENTARE	
92	5,00	5,50	27,50	NON ALIMENTARE	
93	5,00	5,50	27,50	NON ALIMENTARE	
94	5,00	7,00	35,00	NON ALIMENTARE	
95	3,00	6,00	18,00	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
96	5,00	6,00	30,00	ALIMENTARE	
97	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
98	4,00	14,50	58,00	NON ALIMENTARE	
99	6,00	9,00	54,00	NON ALIMENTARE	
100	6,00	5,00	30,00	NON ALIMENTARE	
101	6,00	5,00	30,00	NON ALIMENTARE	
102	6,00	5,00	30,00	NON ALIMENTARE	
103	6,00	5,00	30,00	NON ALIMENTARE	
104	6,00	6,00	36,00	NON ALIMENTARE	
105	6,00	6,00	36,00	NON ALIMENTARE	
106	6,00	6,00	36,00	NON ALIMENTARE	
107	5,50	5,00	27,50	NON ALIMENTARE	
108	5,50	5,00	27,50	PRODUTTORE AGRICOLO	
109	5,50	7,00	38,50	ALIMENTARE	SOMMINISTRAZIONE
110	5,50	5,00	27,50	ALIMENTARE	
111	5,50	5,00	27,50	ALIMENTARE	
112	5,50	6,00	33,00	PRODUTTORE AGRICOLO	
113	5,50	7,00	38,50	NON ALIMENTARE	
114	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
115	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
116	5,50	6,00	33,00	NON ALIMENTARE	
117	5,50	9,00	49,50	NON ALIMENTARE	
118 - BATTITORE	5,50	4,00	22,00	BATTITORE	

KULISCIOFF

POSTO	(profondità)	(larghezza)	METRI Q.	SETTORE	TIPOLOGIA
A 1	5,00	7,00	35,00	ALIMENTARE	
A 2	5,00	6,00	30,00	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
A 3	5,00	6,00	30,00	ALIMENTARE	
A 4	5,00	5,50	27,50	ALIMENTARE	SALUMI E FORMAGGI
A 5	5,00	5,50	27,50	ALIMENTARE	
A 6	5,00	6,00	30,00	ALIMENTARE	
A 7	5,00	5,00	25,00	ALIMENTARE	
A 8	5,00	5,00	25,00	ALIMENTARE	
B 1	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 2	5,00	5,00	25,00	NON ALIMENTARE	
B 3	5,00	7,00	35,00	NON ALIMENTARE	
B 4	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 5	5,00	5,00	25,00	NON ALIMENTARE	
B 6	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 7	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 8	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 9	5,00	5,00	25,00	NON ALIMENTARE	
B 10	5,00	5,00	25,00	NON ALIMENTARE	
B 11	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 12	5,00	7,00	35,00	NON ALIMENTARE	
B 13	5,00	7,00	35,00	NON ALIMENTARE	
B 14	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 15	5,00	5,50	27,50	NON ALIMENTARE	
B 16	5,00	5,00	25,00	ALIMENTARE	
B 17	5,00	6,00	30,00	ALIMENTARE	CARNI BIANCHE
B 18	5,00	6,00	30,00	NON ALIMENTARE	
B 19	5,00	5,00	25,00	NON ALIMENTARE	
B 20	5,00	8,00	40,00	PRODUTTORE AGRICOLO	

TRENTO

POSTO	(profondità)	(larghezza)	METRI Q.	SETTORE	TIPOLOGIA
1	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
2	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
3	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
4	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
5	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
6	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
7	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
8	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
9	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
10	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
11	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
12	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
13	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
14	5,50	6,50	35,75	PRODUTTORE AGRICOLO	
15	5,50	6,50	35,75	ALIMENTARE	
16	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
17	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
18	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
19	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
20	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
21	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
22	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
23	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
24	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
25	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
26	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
27	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
28	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	
29	5,50	6,50	35,75	NON ALIMENTARE	

AII. 2. TAVOLE

TAV. 1 - "INDIVIDUAZIONE AREE DEI MERCATI E DEI POSTEGGI ISOLATI"

TAV. 2 - "INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE PER IL COMMERCIO ITINERANTE E DELLE AREE PER LA SOSTA PROLUNGATA"

TAV. 3 - "INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI"

TAV. A - "MERCATO FALCONE- LAYOUT"

TAV. B - "MERCATO KULISCIOFF- LAYOUT"

TAV. C - "MERCATO TRENTO - LAYOUT"