



COMUNE DI  
**CUSANO MILANINO**  
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO  
REGIONE LOMBARDIA

# Regolamento Commercio su Aree Pubbliche 2022

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 2/2/2010 N° 6 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

## Dispositivo

---

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

PROGETTISTI RESPONSABILI



Approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 55 del 27.10.2022.



# SOMMARIO

Art.1 Oggetto e ambito di applicazione .....	1
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA .....	5
Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.....	5
Art.3 Validità temporale.....	5
Art.4 Competenze .....	6
SEZIONE II DEFINIZIONI .....	7
Art.5 Terminologia.....	7
Art.6 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni .....	10
SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI .....	11
Art.7.Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti .....	11
Art.8 Consultazione delle Parti Sociali: Commissione consultiva.....	11
Art.9 Commissione per il Commercio sulle Aree Pubbliche: COMPITI .....	12
Art.10 Durata in carica e rinnovo.....	13
Art.11 Cessazione dall'incarico .....	13
Art.12 Modalità di convocazione della commissione .....	13
Art.13 Ordine del giorno .....	14
Art.14 Validità della riunione ed adempimenti preliminari.....	14
Art.15 Ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno .....	15
Art.16 Modalità di votazione.....	15
Art.17 Redazione del verbale della riunione.....	16
Art.18 Astensione obbligatoria .....	17
Art.19 Assenze.....	17
SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	17
Art.20 Modalità di svolgimento dell'attività .....	17
Art.21 Pubblicità dei prezzi.....	17
Art.22 Norme igienico-sanitarie .....	18
SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ .....	19
Art.23 Settori merceologici .....	19
Art.24 Estensione delle merceologie vendibili.....	19
Art.25 Abbinamenti di diversi settori merceologici.....	20
Art.26 Limitazioni e divieti di vendita di prodotti particolari.....	20
CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI.....	21
SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE.....	21
Art.27 Disposizioni comuni.....	21
Art.28 Requisiti per lo svolgimento dell'attività .....	21
Art.29 Presentazione delle istanze.....	21
Art.30 Documentazione da allegare .....	22
Art.31 Istruttoria dell'istanza.....	22
Art.32 Conclusione del procedimento .....	25
Art.33 Rilascio dell'autorizzazione.....	25
Art.34 Gestione dei Titoli Autorizzatori .....	26
Art.35 Subingressi.....	26
Art.36 Comunicazione ad Enti ed Uffici.....	27
Art.37 Inizio dell'Attività .....	27
Art.38 Cessazione dell'Attività.....	28
Art.39 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi.....	28

SEZIONE II CARTA DI ESERCIZIO E ATTESTAZIONE RISPETTO DEGLI OBBLIGHI .....	29
Art.40 Carta di esercizio .....	29
Art.41 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi.....	30
CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE .....	31
SEZIONE I AUTORIZZAZIONI.....	31
Art.42 Necessità di Autorizzazione.....	31
Art.43 Istanza di autorizzazione .....	31
Art.44 Diniego dell’Autorizzazione.....	31
Art.45 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante .....	32
Art.46 Silenzio assenso.....	32
SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ.....	33
Art.47 Modalità di svolgimento dell’attività.....	33
Art.48 Sosta degli operatori itineranti .....	33
Art.49 Aree interdette all’esercizio del commercio itinerante.....	34
Art.50 Aree per la sosta prolungata.....	35
Art.51 Orari di esercizio dell’attività .....	36
CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI .....	37
SEZIONE I NORME GENERALI SUI POSTEGGI.....	37
Art.52 Durata delle concessioni.....	37
Art.53 Concessioni di posteggio – procedure e prescrizioni.....	37
Art.54 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni .....	39
Art.55 Rinnovo delle Concessioni .....	40
Art.56 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse .....	40
Art.57 Sospensione della concessione per motivi di pubblico interesse.....	41
Art. 58 Graduatoria per i posteggi sostitutivi in caso di modifiche nel mercato.....	41
Art.59 Decadenza delle concessioni di posteggio .....	42
Art.60 Pagamento dei tributi e del CUP.....	42
Art.61 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori .....	43
Art. 62 Altri veicoli ammessi nell’area mercatale .....	44
Art. 63 Obbligo di rispetto di altri regolamenti o ordinanze .....	45
Art.64 Assenze.....	45
Art.65 Rapporti di Mercato .....	46
Art.66 Individuazione dei Posteggi Liberi .....	46
SEZIONE II Svolgimento Attività nei Mercati.....	47
Art.67 Individuazione Disponibilità di Posteggi.....	47
Art.68 Presentazione delle Domande.....	47
Art.69 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria .....	48
Art.70 Rilascio dell’Autorizzazione e della Concessione .....	48
Art.71 Ubicazione e Caratteristiche del Mercato .....	48
Art.72 Giorni ed Orari di Svolgimento.....	49
Art.73 Svolgimento del Mercato in Giorni Festivi.....	49
Art.74 Pianta organica del mercato .....	50
Art.75 Caratteristiche e collocazione dei posteggi.....	50
Art.76 Utilizzazione del posteggio .....	51
Art.77 Scambio di posteggi tra operatori .....	51
Art.78 Svolgimento di Mercati Straordinari .....	52
Art.79 Iscrizione alla Lista di Spunta .....	52
Art.80 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi.....	53
Art.81 Trasferimento del Mercato .....	54
Art.82 Svolgimento dell’attività con il sistema del battitore .....	55
Art.83 Posteggi riservati ai produttori agricoli .....	55

SEZIONE III Posteggi Isolati .....	56
Art.84 Individuazione dei Posteggi Isolati.....	56
Art.85 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Isolati.....	56
Art.86 Criteri e Modalità di Assegnazione .....	57
Art.87 Presentazione delle Domande.....	57
Art.88 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria .....	57
Art.89 Rilascio dell’Autorizzazione e della Concessione .....	58
CAPO V SANZIONI.....	59
Art.90 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni della Legge .....	59
Art.91 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni del Regolamento .....	60
Art.92 Sanzioni Accessorie – Sospensione dell’attività .....	62
Art.93 Revoca delle Autorizzazioni.....	62
Art.94 Risarcimento Danni .....	63
Art.95 Accertamento delle violazioni .....	63
Art.96 Presentazione Scritti Difensivi .....	64
Art.97 Emissione dell’ordinanza ingiunzione o archiviazione .....	64
Art.98 Sequestro e confisca della merce.....	65
Art.99 Ricorsi.....	65
CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI.....	67
Art.100 Messa a disposizione di aree private.....	67
Art.101 Fiere e Manifestazioni Fieristiche e Sagre .....	67
Art.102 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze .....	68
Art.103 Modifiche al Presente Regolamento .....	68
Art.104 Entrata in vigore del Presente Regolamento .....	68
Allegato 1 Pianta Organica .....	69
Allegato 2 Percentuali Minime di Controlli da Effettuare .....	75



# Parte 1 DISPOSIZIONI GENERALI

## Art.1 Oggetto e ambito di applicazione

- 1c1** Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'Art.24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e della DGR 27/06/2016 n° X/5345, XI/4054 del 14/12/20 e XI/6110 del 14/3/22, 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;
- 1c2** 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.), salvo quanto riguarda le disposizioni sulla concessione degli spazi pubblici;
  - allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010.
- 1c3** Il presente regolamento fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del 7 ottobre 2022, i cui estremi sono riportati nelle successive tabelle:

**Tabella 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI**

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>
<i>Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'Art.4, c. 4, della L. 15 03 1997, n. 59</i>	D.Lgs 11419/98 e s.m.i.	31/03/98
<i>Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno</i>	D.Lgs 59/2010	26/3/10
<i>Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	DPR 160/2010	
<i>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 6/8/2008, n. 133</i>		
<i>Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche</i>	Ordinanza Ministero. Salute	4/3/2002
<i>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</i>	Intesa Conferenza Stato Regioni	5/7/2012
<i>Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	L 241/90	7/8/1990



**Tabella 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI**

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>
<p><i>Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere</i></p> <p><i>Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1bis della L.R. 2/2/2010, n.6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo delle concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici: recepimento delle linee guida del ministero dello sviluppo economico del 25/11/2020 e sostituzione della DGR 6/7/2020, n. 3338 e della DGR 13/6/2016, n. 5296</i></p>	<p>L.R. 6/2010</p> <p>DGR XI/4054</p>	<p>2/2/2010</p> <p>14/12//2020</p>
<p><i>Sostituzione dei paragrafi 9, 10 e 11 dell'allegato a alla d.g.r. 14/12/2020, n 4054 «Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1 bis della L.r. 2/2/2010, n 6 (Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo delle concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici: recepimento delle linee guida del ministero dello sviluppo economico del 25/11/2020 e sostituzione della d.g.r. 6/7/2020, n 3338 e della d.g.r. 13/6/2016, n 5296»</i></p>	<p>DGR XI/6110</p>	<p>14/3/2022</p>

**Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI**

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>
Piano di Gestione del Territorio	Delibera Consiliare 52	24/10/2019
Publicato in BURL	n°40	30/9/2020
Regolamento Canone Unico Patrimoniale	Delibera Consiliare 78	28/12/2020

**Tabella 4 - ITER DI APPROVAZIONE**

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>
Parere commissione comunale commercio aree pubbliche		6/10/2022
Approvazione consiglio comunale	n° 55	27/10/2022

# Parte 2 COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA

#### Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali

**2c1** 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:

- dello Strumento urbanistico
- del Regolamento di polizia urbana
- del Regolamento igienico sanitario
- del Regolamento per lo Sportello Unico per le Attività Produttive
- del Regolamento per la Concessione delle Aree Pubbliche

#### Art.3 Validità temporale

**3c1** La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti.

**3c2** Le presenti disposizioni potranno essere comunque modificate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall' Art.102 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

**4c1** 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:

**4c2** **SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP):**

- Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute e inoltro ai singoli uffici per i provvedimenti di competenza.
- Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ATS).
- 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. Settore Programmazione Territoriale – Ambiente – Sviluppo Economico
- 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.
- Aggiornamento delle liste degli operatori assegnatari di posteggio

**4c3** **POLIZIA LOCALE:**

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- Effettuazione della spunta
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Trasmissione al Servizio commercio dei dati relativi alle presenze degli operatori assegnatari
- Redazione dei verbali di violazione e verbalizzazioni infrazioni.
- Ricevimento scritti difensivi
- Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
- Emanazione delle sanzioni pecuniarie

**4c4 SINDACO (O SUO DELEGATO):**

- Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.
- Adozione delle ordinanze/ingiunzioni

**4c5 UFFICIO TRIBUTI:**

- Verifica adempimento dei pagamenti CUP e eventuale TARI
- Predisposizioni bollettini di pagamento
- Comunicazione al SUAP dei soggetti inadempienti

**4c6 SEGRETARIO COMUNALE:**

- Valutazione scritti difensivi

## SEZIONE II DEFINIZIONI

### Art.5 Terminologia

**5c1** 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:

**5c2** A) **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" e s.m.i

**INDIRIZZI REGIONALI:**

la Delibera di Giunta Regionale n° XI/4054 del 12/12/2020 "Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1bis della L.R. 2/2/2010, N.6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo delle concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici: recepimento delle linee guida del ministero dello sviluppo economico del 25 Novembre 2020 e sostituzione della DGR 6 Luglio 2020, n. 3338 e della DGR 13 Giugno 2016, n. 5296" e s.m.i.

**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.

5c3

**B) 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

5c4

**C) 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 PER IL SETTORE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE:**

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.

**5C5** 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 dell'Amministrazione Regionale e delle Camere di Commercio o con sistemi informatici proprietari dell'Amministrazione Comunale

**5C6** 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 articolo, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa, con una determina dirigenziale che ne prenda formalmente atto

## Art.6 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni

**6c1** Il presente REGOLAMENTO si compone di:

**6c2** **ARTICOLATO:**

contenente la descrizione verbale di tutti gli aspetti descrittivi o prescrittivi generali riguardanti gli argomenti soggetti al piano stesso, nonché il rimando a tutte le variabili suscettibili di essere modificate senza influire sulla struttura del piano e l'impostazione generale delle procedure. L'articolato ha un contenuto tendenzialmente permanente, destinato a subire modificazioni soltanto in caso di modifica sostanziale delle scelte dell'Amministrazione o di variazioni all'impianto legislativo generale

**6c3** **ALLEGATI:**

si tratta di allegati in forma tabellare, che indicano il valore di diverse variabili da applicare a seconda della casistica concreta (es.: Piante organiche, modulistica da utilizzare, ecc.).

Tali variabili sono scorporate dal testo dell'articolo in modo tale da permettere la modifica senza creare necessità di riscrittura dell'articolato. Il loro scopo è di consentire in modo agevole le modifiche che si rendono necessarie in funzione del perfezionamento e del collaudo delle procedure, tenendo anche conto nel tempo delle variazioni nel carico di lavoro degli uffici, del miglioramento degli strumenti, dell'integrazione tra i vari uffici e servizi

**6c4** **FAC SIMILI:**

si tratta di schemi di stesura delle domande e dei provvedimenti, redatti al livello attuale dello stato dell'arte e delle specifiche prescrizioni di legge. I fac simili sono pubblicati sul portale SUAP.

Detta modulistica potrà essere integrata e modificata con provvedimento motivato dal dirigente per rispondere alle mutate esigenze del sistema informativo comunale o a variazioni di legge

**6c5** **RIMANDI:** ogni volta che nel testo viene fatto rimando ad un articolo senza ulteriori specifiche, si intende riferirsi ad un articolo del presente piano. Ogni volta che si fa riferimento ad un comma senza ulteriori specificazioni, il riferimento si intende al comma dello stesso articolo.



## SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

### Art.7.Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti

- 7c1** Per l'assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti è obbligatoria la consultazione delle associazioni dei consumatori e degli utenti e delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche:
- 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.
- 7c2** La consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.
- 7c3** Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante.
- 7c4** La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

### Art.8 Consultazione delle Parti Sociali: Commissione consultiva

- 8c1** È istituita la Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche per lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 19, comma 4, della Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e di ogni altro compito che risulti ad essa attribuito dalle norme e dal presente provvedimento.
- 8c2** La Commissione è nominata dal Sindaco, con proprio atto, ed è composta da:
- a) il Sindaco o un suo delegato con funzioni di Presidente;
  - b) **3** rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche o suoi delegati;

- c) **1** rappresentante delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti o un suo delegato;
- d) il Dirigente del Servizio Attività Produttive - SUAP o un suo delegato;
- e) il Comandante del Corpo di Polizia Locale esperto in materia di traffico e viabilità o un suo delegato
- f) Il Responsabile dell'Ufficio Tributi o suo delegato
- g) Il Responsabile dell'Ufficio Ecologia o suo delegato

**8c3** Nei casi previsti dalla D.G.R. 2 agosto 2016 n. X/5519 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle Sagre ai sensi dell'articolo 18 ter, comma I della L.R. 6/2010 " (Allegato A, Paragrafo I comma 2 e Paragrafo III comma I) la suddetta Commissione sarà integrata dai rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione

**8c4** Membri supplenti - Per ciascun membro effettivo è nominato un supplente o delegato, che partecipa alle riunioni in caso di assenza del componente effettivo.

**8c5** Il Presidente provvede a designare un dipendente comunale con funzioni di Segretario. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, è sostituito da altro dipendente.

**8c6** Le sedute della Commissione non sono aperte al pubblico, Il Presidente, comunque, può richiedere la partecipazione ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, ai rappresentanti di altri enti od organismi, esperti della materia, nonché funzionari di uffici comunali, in relazione alla specifica natura delle questioni su cui deve essere formulato il parere.

**8c7** La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita. Pertanto nessun compenso sarà corrisposto per la partecipazione alle riunioni.

## **Art.9 Commissione per il Commercio sulle Aree Pubbliche:**

### **COMPITI**

**9c1** La Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche ha il compito di esprimere un parere obbligatorio, in riferimento agli argomenti indicati all'articolo 19, comma 4, della L.R. 2 febbraio 2010, n. 6 o ad altre eventuali competenze richieste attribuitele dalla legge o da regolamenti.

**9c2** La Commissione, inoltre, può essere chiamata a esprimere parere su qualsiasi questione di carattere generale, inerente alle attività di commercio e aggregazione su aree pubbliche, che il Presidente o un terzo dei componenti, con richiesta scritta, ritenga utile sottoporre alla sua attenzione.

## Art.10 Durata in carica e rinnovo

- 10c1** La Commissione dura in carica 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di nomina
- 10c2** La Commissione rimane in carica per 5 (cinque) anni dal provvedimento sindacale di nomina e, in relazione alle responsabilità attribuite dalle vigenti norme, continua comunque a operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.
- 10c3** La Commissione dovrà inoltre essere rinnovata nei seguenti casi:
- a) quando non si raggiunge il quorum di validità delle sedute per 3 (tre) volte consecutive;
  - b) in caso di dimissioni della maggioranza dei componenti.

## Art.11 Cessazione dall'incarico

- 11c1** I Membri della Commissione che cessano dall'incarico per dimissioni devono essere sostituiti, attraverso la medesima procedura utilizzata per la nomina.

## Art.12 Modalità di convocazione della commissione

- 12c1** La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, ogni qualvolta debba essere richiesto il suo parere
- 12c2** La convocazione della Commissione è fatta dal Presidente mediante avviso scritto a cura del DIRIGENTE AREA TECNICA O SUO DELEGATO da trasmettersi ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. L'avviso contiene la precisazione del giorno dell'ora della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattarsi, nonché la documentazione, almeno in forma sintetica, sulle proposte all'O.d.g.
- 12c3** L'avviso di convocazione può essere inviato:
- via posta elettronica ordinaria o certificata
  - via raccomandata
  - a mezzo messo notificatore
- 12c4** La comunicazione verrà inviata al domicilio comunicato dal commissario, all'atto dell'accettazione della nomina o in un momento successivo. Nell'atto di accettazione, o

con successiva lettera il commissario dovrà indicare se intende o meno accettare le comunicazioni a mezzo fax , indicando il relativo numero telefonico.  
I soggetti obbligati ad avere un indirizzo di posta elettronica certificata debbono comunicare tale indirizzo, che sarà l'unico considerato valido per il recapito delle convocazioni

## **Art.13 Ordine del giorno**

**13c1** L'elenco degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Commissione

## **Art.14 Validità della riunione ed adempimenti preliminari**

**14c1** La riunione della Commissione in prima convocazione è valida in presenza di almeno la metà più uno dei membri assegnati o dei loro supplenti.

**14c2** Qualora la Commissione non raggiunga il numero legale nella prima convocazione, può essere fissata una seconda convocazione, che sarà valida qualunque sia il numero dei presenti.

La seconda convocazione dovrà Avvenire almeno 1 ora dopo la prima.

La data e l'ora dell'eventuale seconda convocazione possono essere indicate direttamente nell'avviso della prima convocazione. In caso contrario per la seconda convocazione occorrerà lo stesso termine di preavviso richiesto per la prima.

**14c3** Le sedute possono essere aggiornate, con termine di preavviso più breve, e con lo stesso ordine del giorno, dandone comunicazione verbale nel corso della riunione a tutti i Commissari, ed a condizione che tutti i membri siano presenti e consenzienti.

**14c4** L'invio degli inviti ai membri supplenti è facoltativo: è responsabilità del titolare informare della riunione il proprio supplente.

**14c5** La trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno è possibile, col consenso del Presidente, qualora non si debbano esprimere pareri obbligatori per legge; in caso contrario è necessaria la presenza ed il consenso unanime di tutti i Commissari.

**14c6** 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, o nei casi previsti dalla legge o su richiesta di altri Commissari, in questo caso solo col consenso della maggioranza dei Commissari presenti

- 14c7** Nella stessa riunione non potranno essere ammessi, salvo il consenso del Presidente, più di tre esterni (senza contare l'eventuale impiegato verbalizzante). Gli esterni non potranno prendere la parola senza il consenso del Presidente
- 14c8** La verbalizzazione è curata da un dipendente comunale designato dal Dirigente competente. Il verbalizzante partecipa alle riunioni senza diritto di voto. Il verbale dovrà essere sottoscritto dal verbalizzante e dal presidente e sarà sottoposto ad approvazione nella prima seduta utile.
- 14c9** Qualora, durante i lavori, la Commissione non risulti più in numero legale (metà dei componenti), per i rimanenti argomenti all'ordine del giorno, il Presidente chiude la riunione e i restanti argomenti all'ordine del giorno sono rinviati a una successiva seduta.

## **Art.15 Ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno**

- 15c1** Successivamente agli adempimenti preliminari, la Commissione procede all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, nell'ordine d'iscrizione nell'avviso di convocazione.
- 15c2** Il Presidente dirige e coordina i lavori della Commissione e relaziona sulle proposte da discutere ovvero, demanda la relazione al Funzionario Comunale competente sui singoli temi.
- 15c3** Ogni membro della Commissione può proporre l'inversione degli argomenti dell'ordine del giorno. La decisione sulla proposta d'inversione è adottata a maggioranza dei presenti

## **Art.16 Modalità di votazione**

- 16c1** Ogni argomento posto all'ordine del giorno viene esaminato e sottoposto a votazione. La votazione si esegue per alzata di mano.
- 16c2** Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.
- 16c3** Nella votazione, i Membri della Commissione che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei presenti.
- 16c4** 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.

- 16c5** Il voto può essere segreto, qualora ciò sia richiesto da almeno un terzo dei presenti.
- 16c6** Qualora la Commissione deliberi con voto palese, tutti gli esterni, ad eccezione dell'eventuale impiegato comunale verbalizzante, debbono lasciare la sala al momento del voto qualora anche uno solo dei commissari lo richieda.
- 16c7** Le votazioni contrarie o di astensione possono essere motivate. La motivazione, in tal caso, sarà riportata a verbale della riunione.
- 16c8** In caso di diverse proposte di motivazioni potranno essere effettuate votazioni separate su ognuna.
- 16c9** Ogni Commissario ha diritto a fare riportare a verbale le proprie eventuali osservazioni e/o pareri difformi da quelli espressi dalla Commissione nel suo insieme.
- 16c10** Il Presidente, a votazione avvenuta, annuncia il risultato, individuando i voti dei Membri della Commissione favorevoli, contrari, astenuti
- 16c11** La Commissione dovrà esprimersi entro il termine massimo di 20 giorni dall'invio della prima convocazione. Qualora ciò non avvenga, se si tratta di un parere obbligatorio, questo si intende comunque espresso in maniera favorevole.

## **Art.17 Redazione del verbale della riunione**

- 17c1** Il verbale della riunione viene redatto da un dipendente comunale designato dal Dirigente competente e deve indicare, oltre ai presenti e assenti, i punti principali delle discussioni, il sunto dei pareri, nonché il numero dei Membri della Commissione presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l'indicazione nominativa degli astenuti, dei favorevoli e dei contrari.
- 17c2** Il verbale è valido con la firma del Presidente e del Segretario.
- 17c3** Il membro della Commissione che dissente dalle determinazioni approvate a maggioranza può chiedere che sia fatto risultare a verbale il proprio voto e la relativa motivazione.
- 17c4** Il verbalizzante partecipa alle riunioni senza diritto di voto. Il verbale dovrà essere sottoscritto dal verbalizzante e dal presidente e sarà sottoposto ad approvazione nella prima seduta utile.
- 17c5** L'Ufficio conserva la raccolta aggiornata dei verbali in ordine cronologico.

## **Art.18 Astensione obbligatoria**

- 18c1** I Membri della Commissione devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nella quale siano implicati interessi loro propri o di loro parenti od affini fino al 4° grado civile, in analogia a quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 78 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267

## **Art.19 Assenze**

- 19c1** I Commissari che si assentano ingiustificatamente da più di 3 riunioni consecutive le riunioni della Commissione, 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.
- 19c2** La decadenza sarà comunicata dal DIRIGENTE 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.20 Modalità di svolgimento dell'attività**

- 20c1** Ai sensi dell'Art. 21 della L.R. 6/10 s.m.i. il commercio su aree pubbliche può essere svolto:
- a) su posteggi dati in concessione:
    - nell'ambito di mercati
    - fuori dai mercati, su posteggi singoli
  - b) su qualsiasi area pubblica, purché in forma itinerante

### **Art.21 Pubblicità dei prezzi**

- 21c1** 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).
- 21c2** 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.

**21c3** 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.22 Norme igienico-sanitarie**

**22c1** 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.

**22c2** 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 nei successivi articoli del presente regolamento.

**22c3** È ammessa la vendita di bestiame/ animali d'affezione, purché vengano rispettate le norme di polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali  
Tale vendita deve essere svolta in posteggi sufficientemente distanti dai banchi di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande.

**22c4** Funghi freschi allo stato fuso:  
è consentita la vendita su posteggio delle specie ammesse dalla vigente normativa nazionale e regionale previa certificazione di avvenuto controllo da parte delle ATS e nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 105 della L.r. 31/2008. La vendita svolta in forma itinerante è vietata.

**22c5** 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.

**22c6** 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 Salute 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.

**22c7** Il personale di vigilanza addetto ai controlli può interdire la vendita promiscua sullo stesso banco o veicolo di generi alimentari e non, qualora constati il rischio di reciproco inquinamento.

Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato e relativi servizi, la funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione, ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti, con esclusione delle cassette di legno, plastica, cartone, polistirolo ed ogni altra tipologia inerente imballaggi.



## SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

### Art.23 Settori merceologici

- 23c1** 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.
- 23c2** 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 igienicosanitarie, anche ai fini della manipolazione e cottura degli alimenti previa comunicazione alla competente autorità di controllo (ATS).
- 23c3** 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, erboristeria, gli oggetti preziosi, gli articoli sanitari ed ogni altro prodotto la cui vendita necessita di ulteriori titoli o presupposti oltre a quelli generali previsti dal Decreto
- 23c4** I soggetti autorizzati per il settore alimentare possono vendere tutti i prodotti alimentari, a condizione che dispongono delle abilitazioni sanitarie eventualmente prescritte per particolari prodotti o modalità di vendita.

### Art.24 Estensione delle merceologie vendibili

- 24c1** I soggetti che erano, al momento di entrata in vigore del D.lgs. 114/98, 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 previsti 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.25 Abbinamenti di diversi settori merceologici

- 25c1** 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.26 Limitazioni e divieti di vendita di prodotti particolari

- 26c1** 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.

- 26c2** Ai sensi dell'art. 30, c5 del D.Lgs.114/98, 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 regolamento di esecuzione del TULPS e successive variazioni;
- Le armi e gli esplosivi
- Gli oggetti preziosi

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

- 26c3** 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 autorizzazione sostitutiva della licenza di P.S., da richiedersi allo SUAP.

- 26c4** 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, qualora prevista.

## **CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI**

### **SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE**

#### **Art.27 Disposizioni comuni**

- 27c1** Le norme previste dalla presente Sezione recano la disciplina generale relativa ai procedimenti in materia di commercio sulle aree pubbliche di cui al presente Regolamento.
- 27c2** Le disposizioni previste dalle Sezioni che seguono con riferimento a specifici procedimenti devono considerarsi prevalenti rispetto a quelle eventualmente difformi contenute nella presente Sezione.

#### **Art.28 Requisiti per lo svolgimento dell'attività**

- 28c1** 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.29 Presentazione delle istanze**

- 29c1** 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.
- 29c2** La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito dello Sportello unico attività produttive del Comune.
- 29c3** 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.30 Documentazione da allegare

**30c1** 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 (legale rappresentante e membri dell'organo di amministrazione);

**c. In caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'Unione Europea (in aggiunta a quanto sopra):**

Copia del permesso di soggiorno PER LAVORO o titolo equipollente

## Art.31 Istruttoria dell'istanza

**31c1** L'istanza è ricevuta dallo Sportello unico attività produttive che, dopo la protocollazione, verifica la completezza formale dell'istanza al fine di verificarne la ricevibilità.

**31c2** 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) mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
- e) 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) mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- g) mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
- h) mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
- i) 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;
- j) incompetenza territoriale del comune

**31c3** Qualora la domanda non sia di propria competenza, (ad esempio perché destinata ad altro Comune) l'ufficio la rinvia al mittente entro 15 giorni tramite Posta Elettronica Certificata, o nell'impossibilità di usare tale strumento, tramite raccomandata,

precisando nella lettera di trasmissione i motivi di incompetenza. Copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.

**31c4** Alla 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.

**31c5** In caso di procedimento di S.C.I.A. e simili atti, la comunicazione di cui al periodo precedente è inviata solo nell'ipotesi di avvio di un procedimento successivo all'attività di controllo svolta dal S.U.A.P.

**31c6** 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.

**31c7** 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.

**31c8** In presenza della documentazione completa, lo SUAP dà corso ai controlli, da effettuarsi a campione sulle domande pervenute. Il dirigente competente determina il campione delle istanze pervenute da sottoporre a controlli in una percentuale non inferiore a quella indicata nella **tabella allegata n° 2**, fissa le modalità del sorteggio e le scadenze con cui i controlli devono essere eseguiti. I controlli saranno comunque eseguiti in tutti i casi in cui le istanze pervenute presentino incongruenze o in cui, in base alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, quanto dichiarato dal richiedente possa fare sorgere dei dubbi in ordine alla veridicità.

**31c9 VERIFICA REQUISITI PERSONALI:**

Per i requisiti morali [art. 20, comma 1 e 2 (solo in caso di esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande) della L.R.6/10 s.m.i, e art. 71 del D.lgs. 59/2010) gli strumenti di controllo sono:

**Se trattasi di persona fisica:**

- CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689 comma 2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

**Se trattasi di società:**

- CERTIFICATO DEL REGISTRO IMPRESE, da richiedere alla CCIAA relativamente alla lettera f) comma 1 dell'art. 20;
- per accertare l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato: CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689

comma 2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

**31c10** Relativamente alla lettera f) comma 1 dell'art. 20, per le persone fisiche nonché per le società nel caso non sia prodotto il certificato del registro delle imprese, per verificare che non sussistano provvedimenti antimafia in corso, vanno utilizzate le normali procedure previste per gli accertamenti antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (codice delle leggi antimafia). Nel caso in cui la Prefettura rifiutasse il rilascio della comunicazione antimafia sulla base del fatto che non si tratta di autorizzazione ma di semplice comunicazione, si può richiedere un CERTIFICATO con i CARICHI PENDENTI.

**31c11** I requisiti professionali (art. 20, comma 6 della L.R. 6/10 e s.m.i.e art. 71 del D.lgs. 59/2010) vanno verificati solo nel caso di vendita di generi alimentari o di somministrazione di alimenti e bevande, e devono essere posseduti:

**Nel caso di ditta individuale:**  
dal titolare

**Nel caso di società:**  
da un legale rappresentante o da altra persona specificamente preposta all'attività commerciale, indicata nella domanda.

**31c12** La verifica dei requisiti professionali (art. 20, comma 6 della L.R.6/10 s.m.i.), può essere effettuata:

- Nel caso di corsi professionali: tramite attestazione o certificazione rilasciata dall'Istituto presso cui è stato frequentato il corso;
- Nel caso di esercizio di attività in proprio, tramite certificato o visura camerale;
- Nel caso di attività come dipendente qualificato o coadiutore familiare, tramite esibizione del libretto di lavoro o certificazione rilasciata dall'INPS, o altra documentazione idonea alla verifica delle mansioni svolte e del periodo lavorativo effettuato;
- Nel caso di titolo di studio, mediante la produzione di copia del diploma o simili, eventualmente corredato dall'elenco delle materie oggetto del piano di studi

**31c13** I requisiti morali e professionali prescritti dalla legge debbono essere posseduti effettivamente (e non solo potenzialmente) al momento della sottoscrizione della domanda o comunicazione.

## Art.32 Conclusione del procedimento

- 32c1** L'istruttoria deve comunque essere conclusa entro i termini di legge con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione.
- 32c2** Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere richieste ulteriori documenti e informazioni, senza comunque interrompere i termini del silenzio-assenso. Anche questa ulteriore richiesta dovrà indicare una scadenza dei tempi per la fornitura degli elementi richiesti, fissata in modo tale da non consentire la formazione del silenzio-assenso.  
E' fatto comunque divieto di richiedere documenti o informazioni che già siano in possesso dell'Amministrazione, o perché si tratta di argomenti risultanti da pubblici registri dell'Amministrazione Comunale, o perché deducibili da certificati o documenti allegati a precedenti istanze già agli atti.  
In questo ultimo caso si richiederà all'interessato di autocertificare la validità di quanto risulta dai certificati o documenti.
- 32c3** 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 sospende 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.33 Rilascio dell'autorizzazione

- 33c1** L'autorizzazione è rilasciata previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse e diritti previsti dalla legge e dai regolamenti.
- 33c2** L'autorizzazione, in bollo secondo le leggi vigenti, va rilasciata utilizzando il modello allegato al presente regolamento o altro che dovesse essere reso obbligatorio per legge o comunque formalmente approvato dal Dirigente dello SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE. L'autorizzazione va trasmessa al richiedente mediante Posta Elettronica Certificata o, in mancanza, con raccomandata assicurata con ricevuta di ritorno o messo notificatore.  
In alternativa, l'autorizzazione verrà consegnata manualmente al richiedente, previo invio di avviso di emissione del titolo.
- 33c3** Le autorizzazioni vanno numerate progressivamente, separatamente per quelle relative alle attività itineranti e quelle relative ai posteggi dati in concessione.

## Art.34 Gestione dei Titoli Autorizzatori

- 34c1** Stante la durata illimitata degli stessi, i titoli autorizzatori per le attività commerciali non sono soggetti né a vidimazione periodica né a comunicazione annuale di prosecuzione dell'attività.
- 34c2** I titoli autorizzatori vanno aggiornati in occasione delle modifiche dell'attività che richiedono autorizzazione preventiva o comunicazione al Comune. Qualora la modifica sia soggetta ad autorizzazione, è obbligatorio il rilascio del titolo autorizzatorio aggiornato.
- 34c3** A norma dell'art. 21 comma 4 della L.R. 2/02/2010 n. 6 e successive modifiche ed integrazioni l'ufficio comunale competente per il commercio provvede annualmente a verificare se, con l'inizio dell'attività di vendita il titolare stia assolvendo agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti.
- 34c4** Le predette verifiche vanno effettuato attraverso l'emanazione e l'aggiornamento della Carta di Esercizio e dell'Attestazione annuale, con le modalità indicate nella successiva SEZIONE II .

## Art.35 Subingressi

- 35c1** I subingressi, per atto tra vivi o mortis causa, nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, vanno comunicati al Comune a cura del subentrante utilizzando la modulistica disponibile sul sito dello SUAP.
- 35c2** 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.
- 35c3** 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.
- 35c4** 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 -1 anno dalla morte del dante causa (art. 25 c. 5 L.R. 6/10) - salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.
- 35c5** Il subingresso in un'azienda intestataria di concessione di posteggio comporta di diritto anche al subingresso nella concessione stessa, fino alla sua naturale scadenza.
- 35c6** Il subingresso comporta anche il trasferimento al cedente dei diritti di priorità e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente



dall'autorizzazione o, in caso di attività intestataria di più concessioni di posteggio, dal posteggio a cui fanno riferimento.

## **Art.36 Comunicazione ad Enti ed Uffici**

**36c1** Lo S.U.A.P. provvede tempestivamente a comunicare 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 agli enti ed agli uffici di seguito elencati: allegando copia del provvedimento qualora previsto dalla legge

- Comando della Polizia locale;
- Ufficio Tributi del Comune;
- A.T.S. competente per territorio (solo per le attività alimentari)
- Gestore del servizio di riscossione della TARI o del Canone Unico Patrimoniale (CUP)

## **Art.37 Inizio dell'Attività**

**37c1** L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve avere inizio entro 6 mesi dalla data di comunicazione all'interessato dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione (art. 21, c.4 bis L.R. 6/10), salvo proroga per comprovate necessità, salvo nei casi di subingresso, per i quali il termine di attivazione decorre dal momento di acquisizione del titolo.

**37c2** L'inizio dell'attività deve essere comunicato al S.U.A.P. utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul portale. In caso di attività di vendita nel settore alimentare tale comunicazione è sostituita dalla presentazione della S.C.I.A. necessaria ai fini sanitari.

**37c3** L'inizio di attività in forma itinerante è dimostrato dall'assolvimento degli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione può essere data tramite una attestazione di una associazione di categoria, formulata con le modalità dell'Allegato 2 agli INDIRIZZI REGIONALI o tramite esibizione agli uffici comunali di tutta la documentazione necessaria

**37c4** L'inizio di attività su posteggi, ai fini dell'eventuale dichiarazione di decadenza è dimostrato tramite i rapporti di mercato della P.L.

## **Art.38 Cessazione dell'Attività**

- 38c1** La cessazione dell'attività deve essere comunicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive utilizzando la modulistica pubblicata sul Portale, allegando l'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.
- 38c2** Non è consentito iniziare l'attività senza aver assolto agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'Art.40.

## **Art.39 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi**

- 39c1** 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 e la carta di esercizio.

## SEZIONE II CARTA DI ESERCIZIO E ATTESTAZIONE RISPETTO DEGLI OBBLIGHI

### Art.40 Carta di esercizio

- 40c1** La carta di esercizio nominativa deve essere compilata esclusivamente in modalità telematica, attraverso l'applicativo informatico "Carta di Esercizio ed Attestazioni" presente all'interno della piattaforma informatica Procedimenti (raggiungibile dal sito [www.procedimenti.servizirl.it](http://www.procedimenti.servizirl.it)) direttamente dall'operatore e dagli altri soggetti indicati all'Art.9 della DGR 4054/20, come modificata dalla DGR 6110/22 e s.m.i. contenente gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica. I suddetti titoli debbono essere vidimati dal Comune che ha rilasciato l'autorizzazione itinerante, dai comuni in cui è svolta l'attività su posteggi o dalle associazioni che hanno compilato la carta di esercizio.
- 40c2** 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.
- 40c3** I titolari di posteggi c.d. isolati, ovvero istituiti dall'Amministrazione su aree diverse da quelle individuate come sede di mercato o di fiera, devono dotarsi dal 1° settembre 2022 di carta di esercizio, da cui risultino solo le indicazioni relative ai mercati, posteggi isolati e fiere del territorio lombardo.
- 40c4** La carta di esercizio non è richiesta agli operatori che esercitano in forma itinerante con autorizzazione rilasciata da un Comune di un'altra regione italiana o provenienti dall'estero.
- 40c5** Ad ogni richiesta degli organi di vigilanza 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".
- 40c6** Nel caso di società, la carta di esercizio deve riportare, nel "Foglio Aggiuntivo", i riferimenti dei soli altri soci che risultano essere prestatori d'opera, i quali dovranno inoltre possedere una copia aggiornata della carta di esercizio. In caso di società in nome collettivo, tutti i soci dovranno essere inseriti nel "Foglio Aggiuntivo soci SNC".
- 40c7** In caso di presenza di lavoratori dipendenti, la scheda relativa ad ogni singolo collaboratore ("Foglio Aggiuntivo") deve essere compilata solo qualora il soggetto sia 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.

**40c8** Le attività di commercio su area pubblica possono essere esercitate dal titolare della autorizzazione e/o da altro soggetto a qualunque titolo inserito nel foglio aggiuntivo della carta di esercizio. L'attività può essere altresì esercitata da soggetto non inserito nel foglio aggiuntivo, se in possesso di contratto di lavoro a tempo determinato o prestazione occasionale attivata per il numero di ore di effettiva presenza sul mercato. Si applicano le sanzioni di cui all'art. 27, comma 5 della l.r. 6/2010.

## **Art.41 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi**

**41c1** 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. di uno dei comuni sede di posteggio, o solo per l'attività itinerante, al comune che ha rilasciato l'autorizzazione.

L'attestazione può essere richiesta direttamente dall'imprenditore o da un intermediario o ad una delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative con le modalità indicate all'Art.10 della DGR 4054/20, come modificata dalla DGR 6110/22 e s.m.i.

**41c2** Per ogni richiesta di attestazione il Comune o l'Associazione di categoria verifica che l'operatore risulti in regola con tutti gli adempimenti previsti riferiti al complesso delle attività commerciali dallo stesso svolte.

**41c3** L'attestazione deve essere generata esclusivamente dall'applicativo informatico "Carta di esercizio ed Attestazioni".

**41c4** 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.

**41c5** L'operatore titolare esclusivamente di autorizzazione rilasciata da un comune non lombardo e che opera in Lombardia, deve richiedere il rilascio dell'attestazione annuale nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi.

La richiesta deve essere inoltrata al comune lombardo nel quale l'operatore intende iniziare l'attività in Lombardia. Alla richiesta dovrà essere allegata copia dei titoli che si intendono utilizzare per l'esercizio dell'attività in Lombardia. In alternativa, la richiesta può essere presentata ad una delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative di cui all'articolo 16, comma 2, lettera l) della L.r. 6/2010.

**41c6** Ad ogni richiesta degli organi di vigilanza 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".

## CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE

### SEZIONE I AUTORIZZAZIONI

#### Art.42 Necessità di Autorizzazione

- 42c1** L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta esclusivamente da persone fisiche o società che siano titolari:
- di autorizzazioni ai sensi dell'Art. 28, comma 1b del D.lgs. 114/98 o della legge della Regione di residenza, rilasciata dal Comune dove l'interessato ha posto la sua sede legale, se persona fisica, o di sede legale in caso di società, qualunque sia il comune italiano di rilascio.
  - di autorizzazione ai sensi dell'Art. 21 comma 6 della L.R. 6/10 s.m.i., rilasciata da un comune della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso

#### Art.43 Istanza di autorizzazione

- 43c1** Le istanze di rilascio dell'autorizzazione presentate ai sensi dell'Art.42 devono contenere:
- i dati anagrafici e il codice fiscale;
  - il possesso dei requisiti di cui all'Art.28;
  - il settore o i settori merceologici;
  - Per la vendita di alimentari devono essere indicati anche gli estremi di presentazione della SCIA ai fini sanitari.
  - la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante, fatto salvo il caso di legittimo subingresso

#### Art.44 Diniego dell'Autorizzazione

**44c1** L'autorizzazione può essere negata esclusivamente per mancanza dei requisiti morali e/o professionali previsti dall'Art. 20 della L.R. 6/10 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, anche regionali, dall'art. 71 del d.lgs. 59/2010 o per i motivi di cui al successivo Art.45.

**44c2** L'eventuale provvedimento di diniego deve specificare quali sono i requisiti carenti o i documenti non prodotti entro i termini assegnati ed è preceduto dalla comunicazione di preavviso di diniego.  
Il diniego va comunicato all'interessato mediante raccomandata o messo notificatore, indicando i soggetti a cui si può presentare ricorso ed i relativi termini.

## **Art.45 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante**

- 45c1** Al medesimo operatore commerciale, persona fisica, società di persone o persona giuridica, non può essere rilasciata più di una autorizzazione per il commercio in forma itinerante.
- 45c2** Alla presentazione di una nuova domanda di autorizzazione per il commercio in forma itinerante il Servizio Commercio verifica il requisito di cui al comma precedente, attraverso la carta di esercizio di cui all'Art.41, avvalendosi dell'apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.
- 45c3** È fatto salvo il subingresso, a seguito del quale il Servizio Commercio 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.
- 45c4** Tutte le autorizzazioni in capo ad un solo soggetto devono, comunque, essere mantenute distinte.
- 45c5** Il cambiamento dei dati anagrafici presenti sull'autorizzazione è soggetto a comunicazione da presentare al S.U.A.P. entro 7 giorni dall'avvenuta modifica, utilizzando la modulistica presente sul portale. A seguito di tale comunicazione Il Servizio Commercio provvede all'aggiornamento del titolo autorizzatorio.

## **Art.46 Silenzio assenso**

- 46c1** Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda (dedotto l'eventuale periodo di interruzione dei termini) senza che la stessa sia stata oggetto di formale provvedimento di diniego, la stessa si intende accolta con il conseguente obbligo di procedere al rilascio dell'autorizzazione.
- 46c2** 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 richieste, la SCIA necessaria ai fini sanitari ed avere assolto agli altri obblighi previsti.
- 46c3** Qualora, una volta maturato il silenzio assenso, si accerti la mancanza dei requisiti di legge, il Comune potrà comunque emettere i provvedimenti di revoca del titolo autorizzativo.

## SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

### Art.47 Modalità di svolgimento dell'attività

- 47c1** L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta da imprese individuali e società titolari:
- di autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciata dal comune
  - 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.
- 47c2** L'attività di commercio su aree pubbliche 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.
- 47c3** 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.
- 47c4** 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.
- 47c5** 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 non è titolare di posteggi, fermo restando quanto stabilito dai successivi Art.46 e 47.

### Art.48 Sosta degli operatori itineranti

- 48c1** 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, nonché delle eventuali disposizioni relative alla circolazione ed alla sosta emanate Città Metropolitana o dallo Stato in relazione alle aree di circolazione di loro competenza.

- 48c2** 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 recare intralcio o costituire pericolo per la circolazione.  
Ove siano delimitati gli stalli di sosta, l'occupazione non deve superare le delimitazioni degli stalli.
- 48c3** La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita. Decorso tale periodo, in ragione dell'esigenza di non causare intralcio alla regolare viabilità, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 250 mt dal punto precedentemente occupato.
- 48c4** È fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi espositivi appoggiati a terra, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.
- 48c5** È fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori e portati via, 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 società deputata 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.
- 48c6** È fatto altresì divieto di sostare per la vendita a meno di 250 metri di distanza da altro operatore itinerante.

## **Art.49 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante**

- 49c1** 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 metri di distanza, indicate nella cartografia "TAV.3 AREE DI INTERDIZIONE COMMERCIO ITINERANTE NEI GIORNI DI MERCATO..."
- 49c2** Nel caso di istituzione di nuove fiere o mercati o di spostamento di mercati, il relativo regolamento (o modifica del presente), dovrà indicare planimetricamente l'estensione dell'area di interdizione.
- 49c3** 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.



- 49c4** L'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nelle seguenti vie/piazze ed aree comunali: viale Matteotti, p.zza Martiri di Tienanmen, via Tagliabue, via Mazzini, p.zza Trento e Trieste, Piazza Gramsci, viale Cooperazione, via Marconi, Via Unione, via dei Fiori, via Sormani, via Alessandrina, via Pedretti, via XXIV Maggio e viale Buffoli.
- 49c5** L'organo comunale competente, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali legate a manifestazioni 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.
- 49c6** Nelle aree interdette al commercio itinerante è comunque permessa la vendita presso il domicilio dei consumatori.

## **Art.50 Aree per la sosta prolungata**

- 50c1** In deroga alle limitazioni temporali contenute nell'Art.51 le 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.51.
- 50c2** Le aree previste per la sosta prolungata sono le seguenti:
- Piazza Marcellino
  - Piazzale parcheggio viale Stelvio
- 50c3** La sosta prolungata è consentita per la sola vendita di non alimentari.

## Art.51 Orari di esercizio dell'attività

**51c1** L'orario e le giornate di svolgimento delle attività commerciali in forma itinerante sono in via generale liberi, ai sensi dell'Art.3, c1 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, fatte salve le prescrizioni contenute nelle eventuali ordinanze attuative delle norme sopra citate e dei seguenti indirizzi generali:

- Per motivi di rispetto della quiete pubblica, la fascia oraria per l'esercizio dell'attività in forma itinerante è contenuta tra le ore 7.00 e le ore 22.00.
- L'esercizio dell'attività è consentito in tutto il territorio comunale anche nei giorni di domenica e festivi escluso i giorni di Natale, Capodanno e Pasqua.

**51c2** 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 Comunale di Azzonamento Acustico.

**51c3** Per quanto non precisato nel presente articolo si applicano comunque, in quanto compatibili, le disposizioni comunali e Regionali in materia di commercio in sede fissa.

## **CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI**

### **SEZIONE I NORME GENERALI SUI POSTEGGI**

#### **Art.52 Durata delle concessioni**

- 52c1** La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro rilascio.
- 52c2** In caso di subingresso, la concessione rilasciata al subentrante ha validità fino alla scadenza prevista per la concessione del cedente.
- 52c3** Le concessioni in essere che sarebbero dovute scadere il 31/12/2021, a seguito delle proroghe emanate nel periodo dell'emergenza COVID 19, visti gli orientamenti costanti della magistratura, sono eccezionalmente prorogate al 31/12/2023, salvo eventuali disposizioni legislative che dovessero intervenire nel frattempo, previa verifica della permanenza dei requisiti morali e professionali degli interessati e dell'avvenuto assolvimento degli obblighi tributari verso il Comune.
- 52c4** Detta verifica va effettuata sulla base delle indicazioni del paragrafo 3.2.1. della DGR 4054/20.
- 52c5** Alla scadenza delle concessioni, le stesse verranno messe a bando o rinnovate secondo la normativa nazionale e regionale vigente al momento.

#### **Art.53 Concessioni di posteggio – procedure e prescrizioni**

- 53c1** L'autorizzazione per l'attività di commercio su aree pubbliche su aree date in concessione e gli atti di concessione dei posteggi dei mercati e dei posteggi isolati fuori mercato sono rilasciati contestualmente dal Dirigente dello S.U.A.P..
- 53c2** Nell'atto di concessione, che deve essere sottoscritto anche dal concessionario, 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 TARI e del Canone Unico Patrimoniale nella misura prevista dai regolamenti comunali..
- 53c3** All'atto della sottoscrizione l'ufficio informa il concessionario copia del presente regolamento, del regolamento di Igiene Urbana e delle eventuali istruzioni ed indicazioni sulle modalità di svolgimento della raccolta differenziata.

- 53c4** In caso di rilascio dell'Autorizzazione per l'attività sui posteggi singoli, il SERVIZIO COMMERCIO ne dà immediatamente notizia all'Ufficio di Polizia Locale per gli adempimenti ed i controlli di competenza.
- 53c5** Qualora lo spazio concesso sia dotato di attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale, l'elenco di tali attrezzature va riportato nell'atto di concessione. Al momento della consegna al titolare va redatto un verbale di verifica della consistenza e dello stato di conservazione delle attrezzature stesse.
- 53c6** Analogo verbale va 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 dal concessionario, stabilmente ancorata al suolo, va preventivamente autorizzata.

## Art.54 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

**54c1** Per l'assegnazione delle concessioni dei posteggi resisi vacanti, nel caso di pluralità di domande concorrenti, si applicano i criteri che seguono, in funzione dei paragrafi 3.2.2 della DGR 4054/20 e cioè:

**54c2** a) maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, in cui sono comprese:

a1) 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.

### **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 oltre 10 anni = punti 60.

a2) l'anzianità acquisita nella spunta sull'intero mercato. Vengono attribuiti 40 punti a chi vanta la maggiore anzianità di spunta sull'intero mercato;

b) nel caso di concessione di posteggi ubicati nei centri storici o in aree aventi valore storico, archeologico, artistico e ambientale o presso edifici aventi tale valore, oltre ai criteri di cui alla lettera a), si attribuisce un punteggio pari a 7 punti per l'assunzione dell'impegno, da parte del soggetto candidato, a rendere compatibile il servizio commerciale con la funzione territoriale ed a rispettare eventuali condizioni particolari, quali quelle correlate alla tipologia dei prodotti offerti in vendita ed alle caratteristiche della struttura utilizzata, meglio definiti dai comuni territorialmente competenti;

c) si attribuisce un punteggio pari a 3 punti all'impresa in possesso del certificato di regolarità contributiva.

**54c3** Per l'assegnazione delle concessioni dei posteggi di nuova istituzione nel mercato, nel caso di pluralità di domande concorrenti, si applicano i criteri che seguono, in funzione dei paragrafi 3.2.3 e 3.2.4 della DGR 4054/20 e cioè:

**54c4** a) criterio correlato alla qualità dell'offerta:

punti 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; - 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; - 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;

b) criterio correlato alla tipologia del servizio fornito: punti 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, telefono o altri mezzi di comunicazione;

c) criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi, anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: punti 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);

**54c5** A parità di punteggio si applica il criterio della anzianità di impresa riferita al commercio su aree pubbliche e, se non fosse sufficiente, il criterio dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.

**54c6** A parità di punteggio totale, il posteggio è assegnato in ordine cronologico di presentazione della domanda.

## **Art.55 Rinnovo delle Concessioni**

**55c1** Alla scadenza delle concessioni, il Servizio Commercio indice il bando di assegnazione dei posti, secondo le modalità che saranno previste dalla normativa vigente al momento della scadenza del posteggio, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

**55c2** Nel caso che, in vista della naturale scadenza, l'Amministrazione non intenda rinnovare la concessione di uno o più posteggi, dopo avere proceduto alla necessaria modifica del presente regolamento che preveda la soppressione di detti posteggi, dovrà darne comunicazione scritta agli interessati, con almeno sei mesi di preavviso.

**55c3** La suddetta comunicazione, da redigere ai sensi dell'Art.7 della L. 241/90, deve contenere l'indicazione dei motivi per cui non si procede al rinnovo della concessione e va trasmesso a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o con notifica diretta a mani dell'interessato.

La comunicazione non è dovuta per i posteggi che risultino liberi ai sensi dell'Art. 67.

## **Art.56 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse**

**56c1** Il comune 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 mercato fino alla scadenza del termine già previsto dalla concessione revocata.

**56c2** 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.

**56c3** 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.

## **Art.57 Sospensione della concessione per motivi di pubblico interesse**

**57c1** 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. 58 Graduatoria per i posteggi sostitutivi in caso di modifiche nel mercato**

**58c1** Qualora si proceda allo spostamento, anche provvisorio, di parte o dell'intero mercato in altra sede, la riassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessioni avviene con le seguenti modalità:

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

## Art.59 Decadenza delle concessioni di posteggio

- 59c1** 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.
- 59c2** Nel periodo di assenza non vengono contate le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art. 64.  
Costituisce assenza ingiustificata anche il mancato utilizzo del posteggio per effetto del provvedimento di sospensione di cui al successivo Art.60 emesso a seguito di mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributi o canoni, ovvero tariffe, dovuti per il posteggio assegnato, per cui decorso il periodo di cui al precedente primo comma, senza che sia adottato provvedimento di revoca della sospensione, la concessione del posteggio decade.
- 59c3** La decadenza è, in ogni caso, pronunciata dal DIRIGENTE AREA TECNICA O SUO DELEGATO, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'Art.64.

## Art.60 Pagamento dei tributi e del CUP

- 60c1** L'Amministrazione Comunale approva l'entità delle tasse e dei tributi comunali e il Canone Unico Patrimoniale sulla base delle disposizioni vigenti in materia.
- 60c2** Tali importi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti. In ogni caso, l'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali vigenti in materia o contenute nell'atto di concessione, ai quali si rinvia.
- 60c3** Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento di volta in volta.
- 60c4** Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributo o canone, ovvero tariffa, dovuti 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 Dirigente dell'area organizzativa competente.  
Tale Dirigente, ricevuta la comunicazione, dispone, con proprio provvedimento motivato da notificare all'operatore inadempiente, l'avvio del procedimento per la sospensione dell'utilizzo del posteggio a decorrere dalla data del provvedimento e fino ad avvenuto pagamento delle somme dovute maggiorate degli interessi legali e



delle eventuali sanzioni, fissando un termine massimo per adempiere al pagamento, trascorso il quale il provvedimento di sospensione diverrà efficace

**60c5** Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributo o canone, ovvero tariffa, non sanato a seguito di avviso di accertamento esecutivo non pagato entro 60 giorni, comporta la decadenza della concessione del posteggio assegnato e l'impossibilità, fino al persistere nella situazione di morosità, di ottenere l'assegnazione di altri posteggi nel territorio comunale, neppure per subingresso.

**60c6** Il periodo di sospensione dal posteggio costituisce assenza ingiustificata ai fini della decorrenza dei termini di decadenza del posteggio ai sensi dell'Art.55.

**60c7** 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.61 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori**

**61c1** 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'oneri allegato alla concessione.

**61c2** Ogni 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.

**61c3** Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

- devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato
- 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;
- i banchi di vendita, gli autonegozi e gli altri automezzi, come pure le merci esposte, devono essere collocati negli spazi appositamente delimitati e indicati nelle concessioni di posteggio, in modo tale da non arrecare pericolo ai passanti e non ostacolare la viabilità e devono essere tenuti in ordine nell'aspetto e nel decoro.
- È consentito collocare nel posteggio veicoli non attrezzati, a condizione che non occupino spazi al di fuori di quelli espressamente assegnati e coincidenti con la superficie concessa
- devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20;

- devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione;
- non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- non possono danneggiare o intralciare il banco di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante le prese d'acqua ed elettriche;
- possono, con le tende di protezione al banco di vendita superare, fino ad un massimo del 40%, la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- è vietato l'uso di apparecchi sonori. La sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità, evitando insistenze eccessive nell'offerta della merce ai consumatori.
- esclusivamente agli operatori del settore, 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. In tutti gli altri casi, l'uso di mezzi sonori è vietato;
- 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 ogni caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti.
- è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani.
- è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo.
- è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato.
- l'uso di generatori elettrici è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico.
- 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.

## **Art. 62 Altri veicoli ammessi nell'area mercatale**

**62c1**

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

## Art. 63 Obbligo di rispetto di altri regolamenti o ordinanze

- 63c1** 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.
- È 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.64 Assenze

- 64c1** 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.
- 64c2** Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata con certificato medico inviato allo SUAP competente, entro la terza giornata di assenza o entro la seconda giornata di rientro, pena la mancata giustificazione della stessa.
- 64c3** 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.
- 64c4** La giustificazione presentata in ritardo può essere accolta solo per gravi e giustificati motivi, quali ricoveri ospedalieri o simili.

## Art.65 Rapporti di Mercato

- 65c1** 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, ecc.);
  - qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e di regolamento di cui all' art.61.

- 65c2** Copia del rapporto va trasmessa al SERVIZIO COMMERCIO, 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 all'atto di ogni formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

## Art.66 Individuazione dei Posteggi Liberi

- 66c1** Sono dichiarati liberi i posteggi (nel mercato o isolati):
- di prima istituzione
  - ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia
  - che sono stati formalmente revocati

## SEZIONE II Svolgimento Attività nei Mercati

### Art.67 Individuazione Disponibilità di Posteggi

- 67c1** Il SERVIZIO COMMERCIO individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.
- 67c2** Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio provvede, nei limiti delle possibilità, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'Art 54 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di miglioria che possano essere effettuate tramite spostamento 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.
- 67c3** Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'Ufficio Comunale Competente 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 nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione. Tale pubblicazione viene effettuata entro trenta giorni dalla data in cui il posteggio si è reso assegnabile.
- 67c4** Il bando deve indicare le eventuali tipologie merceologiche vincolative dei banchi liberi.
- 67c5** A semplice titolo di pubblicità della notizia copia dei bandi va inoltrata anche alle associazioni di categoria.

### Art.68 Presentazione delle Domande

- 68c1** Entro il termine di sessanta giorni dalla di pubblicazione sul BURL 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.
- 68c2** Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:
- i dati anagrafici e il codice fiscale;
  - il possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 della L.R. 6/10 e dell'Art.71 del Dlgs. 59/2010
  - di non possedere più di 3 autorizzazioni alimentari e 3 non alimentari relative concessione di posteggi nel mercato;
  - la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio chiesto in concessione;
  - il settore o i settori merceologici.

## Art.69 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria

- 69c1** Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'Ufficio Competente provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità di cui all'Art. 54: o 58 a seconda della casistica applicabile.
- 69c2** A parità dei predetti titoli di priorità la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o di consegna della domanda.  
Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro quindici giorni dalla pubblicazione. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

## Art.70 Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione

- 70c1** L'autorizzazione e la concessione sono rilasciate, sulla base della graduatoria definitiva, entro 30 giorni dalla pubblicazione iniziale della graduatoria.
- 70c2** Nel caso che i posteggi da assegnare siano più di uno, sarà data facoltà ai soggetti ammessi di scegliere il posteggio in ordine di graduatoria.

## Art.71 Ubicazione e Caratteristiche del Mercato

- 71c1** Dopo avere sperimentato una parziale rilocalizzazione e riorganizzazione a seguito dell'emergenza COVID, il mercato si svolge nelle seguenti vie piazze, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV.1:
- 71c2**
- via d'Azeglio,
  - via Monte Grappa,
  - parcheggio di p.le Stelvio,
  - parcheggi via Pedretti angolo Monte Grappa, lati est ed ovest.
- 71c3** L'area presenta le caratteristiche tecniche specificate nell'elaborato grafico che si riporta in allegato (TAV.1).  
La superficie globale dell'area è di circa 15.468 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 6.214 mq, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli.
- 71c4** L'area è organizzata in 179 posteggi le cui dimensioni sono indicate nella pianta organica in allegato, di cui:
- Settore Alimentare: 37 (di cui 1 riservato ai produttori agricoli e 2 alla somministrazione)
  - Settore non alimentare:142 (di cui 1 battitore)

## Art.72 Giorni ed Orari di Svolgimento

**72c1** Il mercato si svolge tutti giovedì e nelle tre domeniche antecedenti il Natale con i seguenti orari:

Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
Effettuazione della spunta: alle	8.00
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.00
Inizio dell'uscita dal mercato: alle	13.00
Smontaggio del banco e liberazione posteggio: non oltre le	14.15

**72c2** Al termine dell'occupazione e montaggio del posteggio è permesso l'accesso all'area mercatale solo ai mezzi degli spuntisti, della Polizia Locale, delle ditte incaricate della rimozione dei rifiuti e di soccorso.

**72c3** 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.

**72c4** È altresì vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre le ore 14,15.

**72c5** Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre le ore 14,30 comporterà oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

**72c6** Gli operatori del mercato, che parcheggiano 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.

## Art.73 Svolgimento del Mercato in Giorni Festivi

**73c1** Qualora un mercato ricada in una giornata festiva, esso potrà essere regolarmente svolto, previa richiesta delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative. La richiesta dovrà pervenire a mezzo PEC almeno due mesi prima della giornata festiva. L'amministrazione comunale si riserva di valutare impedimenti in ordine alla sicurezza, viabilità, pulizia strade, cause di forza maggiore o concomitanza con altri eventi sul territorio che impediscano lo svolgimento del mercato nelle giornate festive non rientranti nel calendario annuale.

**73c2** Le assenze nei giorni di mercati festivi saranno comunque considerate giustificate.

**73c3** Il mercato non potrà comunque essere tenuto nei giorni di Capodanno, Anniversario della Liberazione, Ognissanti e Natale.

## **Art.74 Pianta organica del mercato**

**74c1** Nella pianta organica del mercato (Allegato 1) e nella planimetria 1 sono riportati i posteggi che compongono il mercato con le loro caratteristiche identificative, ed in particolare, il numero del posteggio, le sue dimensioni (larghezza, profondità e superficie complessiva), il settore merceologico di appartenenza.

**74c2** La modifica della pianta organica può essere effettuata solo tramite modifica del presente regolamento.

## **Art.75 Caratteristiche e collocazione dei posteggi**

**75c1** Le dimensioni di ogni singolo posteggio sono indicate nell'Al.1 PIANTA ORGANICA DEL MERCATO e nella relativa planimetria.

**75c2** Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 50 cm. di larghezza. Il titolare di due posteggi contigui può occupare la superficie complessivamente assegnata con un unico autonegozio o con un unico banco. L'accorpamento dei posteggi comporta comunque l'onere di lasciare lo spazio ai lati dell'unica postazione a compensazione di quello occupato tra i due posti singoli. I posteggi così accorpati mantengono di diritto la propria connotazione alfa-numerica individuale.

**75c3** 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.).

**75c4** L'altezza minima dal suolo delle tende e coperture deve essere di 2,20 metri.



## Art.76 Utilizzazione del posteggio

- 76c1** 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).
- 76c2** 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).

## Art.77 Scambio di posteggi tra operatori

- 77c1** I titolari di posteggio nei mercati non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione del Comune.
- 77c2** 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.
- 77c3** Lo scambio di titolare non modifica la durata delle concessioni dei singoli posteggi.
- 77c4** Il Servizio Commercio dopo l'esame dell'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, può accoglierla qualora si verificano 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.
- 77c5** All'istanza deve comunque essere data una risposta motivata entro 30 giorni. La mancata risposta entro i termini non implica comunque l'accoglimento dell'istanza.

## Art.78 Svolgimento di Mercati Straordinari

- 78c1** L'istituzione di mercati straordinari può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze del mercato ordinario ed occupando al massimo la stessa superficie.
- 78c2** 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.72.
- 78c3** Di norma i mercati straordinari si svolgono nel periodo natalizio, pasquale ed estivo e possono essere collegati ad eventi particolari. Nel corso di un anno solare non possono essere effettuate più di dodici giornate di mercato straordinario.
- 78c4** 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, una volta acquisiti i pareri della Polizia Locale, Ufficio Tecnico e Ufficio Viabilità e strade.
- 78c5** L'effettuazione dei mercati straordinari è subordinata alla preventiva adesione dei almeno il 60% dei titolari di posteggio.

## Art.79 Iscrizione alla Lista di Spunta

- 79c1** Possono partecipare all'assegnazione giornaliera temporanea i titolari di autorizzazione al commercio su aree pubbliche, purché valide per l'ambito del territorio comunale, quale che sia la loro residenza, sede o nazionalità.
- 79c2** La domanda di partecipazione alla spunta deve essere indirizzata allo SUAP.
- 79c3** Per poter partecipare alla spunta è sufficiente presentarsi nel giorno di effettuazione del mercato in orario di effettuazione della spunta esibendo agli agenti della Polizia Locale l'autorizzazione e l'iscrizione al registro imprese e copia dell'istanza di partecipazione alla spunta protocollata.
- 79c4** La domanda redatta secondo il fac-simile allegato o altri approvati dal dirigente dell'area organizzativa competente deve indicare:
- le generalità o la ragione sociale del richiedente;
  - l'indirizzo o la sede sociale;
  - il codice fiscale e la partita IVA;
  - il settore merceologico;
  - gli estremi dell'autorizzazione al commercio su aree pubbliche posseduta;
  - l'individuazione del mercato/posteggio per il quale si intende partecipare.

- 79c5** La domanda deve pervenire al comune entro il termine massimo del 31 dicembre di ciascun anno.  
La domanda di partecipazione pertanto scade il 31 dicembre. L'operatore interessato al rinnovo deve riconfermare la partecipazione entro il 3 giorno di mercato dell'anno solare successivo, pena la perdita del punteggio di anzianità. Il rinnovo avviene con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di iscrizione nella lista. Qualora la riconferma non sia richiesta entro i termini per motivate e dimostrate cause di forza maggiore (malattia, infortunio, ecc.), si potrà accettare la domanda entro il termine massimo di 6 mesi senza determinare la perdita dell'anzianità conseguita.

## **Art.80 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi**

- 80c1** 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.
- 80c2** A parità di presenze sul mercato, si terrà conto della maggior anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese, cumulata con quella dell'eventuale dante causa.
- 80c3** I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso, il banco 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.
- 80c4** I posteggi concessi ai produttori agricoli o battitori, nei giorni in cui risultassero liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte della Polizia Locale, sulla base del più alto numero di presenze sul mercato, ad operatori presenti in lista di spunta.
- 80c5** L'assegnazione giornaliera ad altri operatori non può essere effettuata nei casi in cui si tratti di un box o chiosco o locale, o in esse si trovino strutture o attrezzature fissate stabilmente al suolo di proprietà del titolare della concessione, debitamente autorizzate.
- 80c6** 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.81 Trasferimento del Mercato**

**81c1** L'eventuale spostamento definitivo del mercato, o parte di esso, è oggetto di revisione della delibera di Consiglio Comunale e del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi viabilistici o per causa di forza maggiore, potrà essere deliberato dalla Giunta Comunale, sentita la Commissione per il commercio su aree pubbliche.

**81c2** Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi di pubblico interesse, destinazione dell'area ad altre attività, 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.

**81c3** L'organo comunale competente in attuazione degli indirizzi della giunta adotta gli atti gestionali di competenza incluso l'adozione di ordinanze per l'attuazione degli indirizzi espressi dalla Giunta.

**81c4** 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.

**81c5** In caso di trasferimento temporaneo andrà garantita il più possibile ad ogni operatore la stessa dimensione di posteggio, con le eventuali misure di rilocalizzazione.

**81c6** 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 effettiva sul posteggio;
- anzianità di presenza effettiva 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.82 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore**

- 82c1** Agli operatori che esercitano l'attività con il sistema del battitore sono riservati i posteggi espressamente indicati nella PIANTA ORGANICA e nella PLANIMETRIA.
- 82c2** I posteggi riservati agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono assegnati a detti operatori secondo un programma di turnazioni concordato con le associazioni di categoria interessate.
- 82c3** L'assegnazione è operata dal Dirigente responsabile del SUAP.
- 82c4** A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il Comune non può individuare nuovi posteggi da utilizzare per l'esercizio del commercio su aree pubbliche con il sistema del "battitore".
- 82c5** In caso di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di revoca della concessione del posteggio per mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore sei mesi solare, l'area potrà essere recuperata dal Comune e, previo ottenimento del nulla osta regionale, inserita tra i normali posteggi da assegnare. In mancanza del battitore il posteggio può essere assegnato ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti non alimentari in forma itinerante, in base ai criteri di cui all'ART.80.

## **Art.83 Posteggi riservati ai produttori agricoli**

- 83c1** La Pianta Organica del mercato e relativa planimetria indicano il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli per la vendita di generi alimentari o di prodotti ortofloro - frutticoli di propria produzione, nonché la loro dislocazione e dimensione.
- 83c2** In base alle 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 utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito.
- 83c3** La domanda 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

- 83c4** Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate all'ART. 53 del presente regolamento.
- 83c5** Nella domanda di assegnazione in concessione del posteggio l'interessato dovrà attestare il possesso della qualifica di imprenditore agricolo.
- 83c6** Il criterio di priorità di cui all'Art.53 del presente regolamento, è riferito all'attività di commercio su aree pubbliche di prodotti agricoli, da parte dell'agricoltore produttore diretto.
- 83c7** I posteggi concessi ai produttori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere assegnati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, ad altri produttori agricoli che ne facciano richiesta, sulla base del più alto numero di presenze sul mercato. In mancanza di produttori agricoli, gli stessi posteggi possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari in forma itinerante, con gli stessi criteri dell'ART:80.
- 83c8** 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 III Posteggi Isolati

### Art.84 Individuazione dei Posteggi Isolati

- 84c1** Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali, individuati cartograficamente nella TAV.2 allegata:

n°	INDIRIZZO	MQ	GENERI AMMESSI
1	Via Monte Bianco/Rimembranze	80	Fiori e Piante
2	Via Monte Bianco/Rimembranze	178	Fiori e Piante
3	Via Matteotti/XXIV Maggio	20	Dolciumi/Caramelle

### Art.85 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Isolati

- 85c1** Le giornate e orari di attività su ognuno dei posteggi indicati all'articolo precedente sono:

N°	PERIODO	ORA INIZIO	ORA FINE	NOTE
1	Tutti i giorni			Stesso orario negozi fissi
2	Tutti i giorni			Stesso orario negozi fissi
3	Sabato e Domenica			Stesso orario negozi fissi

## **Art.86 Criteri e Modalità di Assegnazione**

- 86c1** I posteggi isolati fuori mercato vengono assegnati a seguito di pubblico avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune e comunicato alle associazioni di categoria.
- 86c2** Il bando deve prevedere un termine, non inferiore a 30 giorni, per la presentazione delle domande, e può venire reiterato in caso di assenza di richieste, e deve indicare i criteri di priorità, in linea di massima analoghi a quelli dei posteggi fissi.
- 86c3** Non possono concorrere all'assegnazione coloro che sono già in possesso di autorizzazione e concessione per il commercio su area pubblica presso uno dei posteggi singoli individuati nel presente regolamento.
- 86c4** La durata delle concessioni e le modalità assegnazione e di rinnovo sono le stesse previste per i posteggi dei mercati.

## **Art.87 Presentazione delle Domande**

- 87c1** Entro il termine fissato dal bando di cui all'Art.68, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale con le indicazioni del posteggio, di cui si richiede la concessione.
- 87c2** Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:
- i dati anagrafici e il codice fiscale;
  - il possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 della L.R. 6/10 e s.m.i.
  - il settore o i settori merceologici che intende trattare se non predeterminati dal regolamento oppure, in caso di posteggio a merceologia predeterminata, l'impegno a trattare solo gli articoli appartenenti a detta merceologia.
- 87c3** Le domande possono essere inviate a mezzo del servizio postale, con plico raccomandato con avviso di ricevimento, oppure possono essere consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune. Non sono ammessi altri mezzi di presentazione o invio delle domande.

## **Art.88 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria**

- 88c1** Qualora pervengano più richieste per lo stesso posteggio, entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'Ufficio Competente provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità di cui all'Art.69.

- 88c2** A parità dei predetti titoli di priorità la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o di consegna della domanda.  
Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro quindici giorni dalla pubblicazione. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.
- 88c3** Non è prevista l'assegnazione temporanea in spunta, salvo che per casi di assenze prolungate e preventivamente conosciute dell'assegnatario (es: gravidanza, malattia, ecc.).

## **Art.89 Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione**

- 89c1** L'autorizzazione e la concessione sono rilasciate, sulla base della graduatoria definitiva, entro 30 giorni dalla pubblicazione iniziale della graduatoria.
- 89c2** Nel caso che i posteggi da assegnare siano più di uno, sarà data facoltà ai soggetti ammessi di scegliere il posteggio in ordine di graduatoria.



## CAPO V SANZIONI

### Art.90 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni della Legge

**90c1** 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, cioè:

- esercizio dell'attività senza autorizzazione
- esercizio dell'attività al di fuori dell'area territoriale di validità dell'autorizzazione
- esercizio dell'attività in aree autostradali o nelle stazioni senza il consenso dell'ente proprietario

**90c2** Tali violazioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 1.500 a € 10.000 nonché con la confisca della merce e delle attrezzature, da effettuarsi con le procedure di cui al successivo Art.97.

**90c3** La stessa sanzione si applica a chi opera senza risultare nel foglio aggiuntivo della carta di esercizio, ammenoché sia in possesso di contratto di lavoro a tempo determinato o prestazione occasionale attivata per il numero di ore di effettiva presenza sul mercato.

**90c4** Per i titolari dei posteggi fissi, lo svolgimento dell'attività fuori dal posteggio assegnato equivale ad esercizio di attività fuori dall'area territoriale di validità.

**90c5** È punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00 chiunque:

- occupa uno spazio superiore del 30% rispetto a quello autorizzato
- non assolve all'obbligo di esibire su richiesta degli organi di vigilanza le autorizzazioni e/o la carta di esercizio in originale;
- viola la disposizione di cui all'articolo 21, comma 11 ter della legge (disposizioni particolari per la vendita di cose antiche o usate);
- viola i divieti stabiliti per l'esercizio del commercio su aree pubbliche in forma itinerante di cui all'articolo 22, comma 8 della legge (vendita itinerante da parte di titolare dell'autorizzazione su posteggio durante nel giorno e nelle ore in cui è concessionario di posteggio.);
- esercita per oltre trenta minuti rispetto al termine previsto dall'autorizzazione
- svolge l'attività in forma itinerante oltre i limiti di orario di cui all'Art.51

**90c6** L'operatore itinerante che viola il divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi a terra, o il divieto di tornare sul medesimo punto nell'arco della stessa giornata e di effettuare la vendita a meno di 250 metri da altro operatore itinerante già posizionatosi in precedenza,(articolo 21, c2 della legge) o il divieto di operare nelle aree interdette al commercio itinerante durante gli orari di svolgimento dei mercati o fiere o per disposizioni della pubblica autorità per motivi viabilistici o di sicurezza e chiunque viola le limitazioni o i divieti stabiliti per l'esercizio del commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art.22, comma 7 della legge) è punito con la sanzione

amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00 e con la confisca delle attrezzature e della merce.

**90c7** L'operatore che risulta sprovvisto della carta di esercizio o della relativa attestazione annuale è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00.

**90c8** Nel caso di mancato aggiornamento della carta di esercizio entro trenta giorni dalla modifica dei dati in essa presenti, l'operatore è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 150,00 a € 1.000,00.

## Art.91 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni del Regolamento

**91c1** L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento non sanzionate espressamente dalla legge regionale o da altre leggi, e in particolare di quelle di cui all'Art 61 è punita ai sensi del presente articolo e secondo le sotto riportate modalità:

VIOLAZIONE ACCERTATA	SANZIONE MINIMA	SANZIONE MASSIMA
Autorizzazione non in originale	€ 160,00	€ 480,00
Omessa esposizione del cartello identificativo, dell'autorizzazione, della carta d'esercizio e dell'attestazione	€ 160,00	€ 480,00
Vendita nella fiera o nel mercato di prodotti diversi da quelli autorizzati	€ 150,00	€ 500,00
Vendita nei mercati di merceologie non compatibili con la "fila" degli alimentari;	€ 150,00	€ 450,00
Mancato utilizzo o impiego di un ente quale ombrellone o similare, diverso da quello stabilito dal singolo disciplinare della fiera o del mercato	€ 150,00	€ 450,00
Inosservanza alle prescrizioni del disciplinare della fiera o del mercato	€ 160,00	€ 480,00
Inosservanza alle modalità di svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche nelle fiere e nei mercati (posizionamento o allestimento delle attrezzature prima degli orari consentiti)	€ 160,00	€ 480,00
Mancato sgombero delle attrezzature entro 1 ora dal termine dell'orario di vendita nei mercati	€ 160,00	€ 480,00
Ingresso o transito dei veicoli degli operatori commerciali all'interno dell'area del mercato o della fiera negli orari non consentiti (fatto salvo per i veicoli di pronto intervento o autorizzati)	€ 50,00	€ 300,00

Stazionamento dei mezzi di trasporto merci in modo difforme da quanto previsto (a meno di metri 1,20 dagli stabili e dagli esercizi commerciali) o al di fuori del posteggio	€ 150,00	€ 450,00
Collocazione delle merci in maniera da creare danno od intralcio agli operatori confinanti (con stendini o grucole portabiti)	€ 50,00	€ 300,00
Omessa esposizione del cartello circa la vendita di merce usata	€ 50,00	€ 300,00
Operatore che disturba gli astanti con grida e schiamazzi e ne richiama l'attenzione con insistenti offerte di merce.	€ 25,00	€ 150,00
Inosservanza del divieto di appendere oggetti, merce sacchi sugli alberi o collocarle in spazi esterni all'area concessa.	€ 80,00	€ 240,00
Banchi, strutture di vendita o merci collocate in maniera da creare intralcio o pericolo ai passanti	€ 100,00	€ 300,00
Occupazione di passi carrabili ed ostruzione degli ingressi delle abitazioni e dei negozi	€ 150,00	€ 450,00
Accorpamento dei posteggi senza lasciare lo spazio ai lati a compensazione di quello occupato tra i due posti.	€ 50,00	€ 150,00
Operatore su posteggio isolato che appende la mercanzia sugli ombrelloni e/o tende solari e simili.	€ 160,00	€ 480,00
Operatore su posteggio che non si attiene ai criteri di decoro ed alle prescrizioni ed alle modalità di vendita previste per le diverse installazioni di strutture di cui all'art. 25.	€ 160,00	€ 480,00
Operatore su posteggio che espone la pubblicità sui manufatti ombrelloni o tende, salvo quella consentita/autorizzata.	€ 150,00	€ 450,00
Operatore su posteggio che esita la merceologia diversa da quella prescritta negli ambiti territoriali di cui all'art. 26.	€ 160,00	€ 480,00
Inosservanza delle disposizioni di inquinamento acustico e atmosferico.	€ 160,00	€ 480,00

## Art.92 Sanzioni Accessorie – Sospensione dell'attività

- 92c1** In caso di particolare gravità o di **recidiva l'organo competente del comune** può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di presenza sul posteggio o, per il commercio in forma itinerante, di esercizio dell'attività. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.
- 92c2** Si considerano di particolare gravità, ai sensi dell'Art. 27, comma 2 della L.R. 6/10:
- le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti alla pulizia del posteggio e delle aree mercatali;
  - l'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie autorizzata;
  - il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo.
  - il mancato pagamento dei tributi e altri oneri comunali relativi all'attività oggetto dell'autorizzazione commerciale
- 92c3** È comunque fatta salva l'applicazione delle norme relative alle violazioni e leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche.
- 92c4** Il titolare di autorizzazione che arrechi danno alla cosa pubblica è tenuto, indipendentemente dalle sanzioni principali ed accessorie di cui agli articoli precedenti, alla rifusione dei danni che saranno accertati e quantificati dagli organi competenti.

## Art.93 Revoca delle Autorizzazioni

- 93c1** L'autorizzazione è revocata, ai sensi dell'Art. 27 comma 4 della L.R. 6/10:
- nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro 6 mesi dalla data di rilascio, salvo proroga in caso di comprovata necessità
  - nel caso di mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo superiori a 4 mesi, (o a un terzo della durata in caso di autorizzazione stagionale) salvo essere giustificati ai sensi dell'Art.43. Qualora il titolare disponga ancora di un'unica autorizzazione per più posteggi nel comune, e la decadenza riguardi solo alcuni dei posteggi stessi, l'autorizzazione verrà frazionata, e verranno revocate solo le autorizzazioni relative ai posteggi decaduti
  - nel caso in cui il titolare perda i requisiti soggettivi di cui all'Art 20 della L.R. 6/10 s.m.i e dall'art. 71 del d.lgs. 59/2010 o vengano meno anche uno solo degli obblighi di cui all'Art.21, comma 4 della Legge Regionale;

- nel caso in cui il titolare di autorizzazione itinerante sospenda l'attività per oltre un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi in caso di comprovata necessità
- nel caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata comunicazione di reintestazione

## Art.94 Risarcimento Danni

**94c1** Il titolare di autorizzazione che arrechi danno alla cosa pubblica è tenuto, indipendentemente dalle sanzioni principali ed accessorie di cui agli articoli precedenti e dalle eventuali azioni penali, alla rifusione dei danni che saranno accertati e quantificati dagli organi competenti.

## Art.95 Accertamento delle violazioni

**95c1** L'accertamento delle violazioni è effettuato dagli agenti di P.L., mediante redazione di apposito processo verbale.

**95c2** Dal verbale debbono risultare:

- Le generalità e la qualifica degli accertatori
- La sottoscrizione degli accertatori
- Le generalità e la qualifica del trasgressore
- Le generalità e la qualifica degli eventuali obbligati in solido
- La data e l'ora in cui viene accertata la violazione
- Il luogo in cui viene accertata la violazione
- I titoli autorizzativi di cui è provvisto il trasgressore
- Le circostanze in cui è stata effettuato l'accertamento della violazione
- La natura della violazione:
- Estremi della norma o delle norme violate
- Descrizione sintetica del comportamento o delle omissioni che sostanziano la violazione
- Se la violazione è stata direttamente contestata al trasgressore o meno
- Le dichiarazioni del trasgressore
- L'indicazione del responsabile del procedimento
- L'entità minima e massima dell'eventuale sanzione pecuniaria prevista
- Le eventuali modalità di oblazione
- Le modalità di pagamento
- L'autorità a cui possono essere presentati gli scritti difensivi e le relative scadenze

- 95c3** In caso di contestazione diretta, il verbalizzante invita il trasgressore e/o il responsabile in solido a sottoscrivere il verbale e, in caso di rifiuto, ne da atto nel verbale stesso.  
Qualora non sia possibile la contestazione diretta, nel verbale se ne indicano i motivi.
- 95c4** Se possibile, la violazione va contestata immediatamente al trasgressore e agli obbligati in solido.  
Nell'impossibilità, la violazione va notificata entro 90 gg. (360 per i residenti all'estero).  
Qualora la violazione non sia accertata direttamente, ma tramite rapporto inviato dall'Autorità Giudiziaria, i termini di notifica decorrono dalla data di ricezione degli atti.
- 95c5** Il pagamento in misura ridotta (1/3 del massimo, o, se più favorevole, il doppio del minimo, più le spese di procedimento) è ammesso entro 60 gg. dalla contestazione immediata o, in mancanza, dalla notifica.
- 95c6** Se non è stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che hanno accertato la violazione provvedono alla redazione di un rapporto con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, e lo inoltrano al Sindaco per i provvedimenti conseguenti.

## **Art.96 Presentazione Scritti Difensivi**

- 96c1** Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, il soggetto a cui è stata contestata una violazione può presentare al Sindaco o suo delegato scritti difensivi, allegando eventuali documenti a supporto delle proprie argomentazioni. Gli stessi verranno valutati dalla Polizia Locale.
- 96c2** La presentazione degli scritti difensivi non è più ammessa nel caso che l'interessato abbia provveduto all'oblazione.

## **Art.97 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o archiviazione**

- 97c1** L'organo competente del comune, esaminati 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
  - In caso contrario emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti

## Art.98 Sequestro e confisca della merce

- 98c1** Se, unitamente alla contestazione, viene effettuato un sequestro, ne viene preso nota nel verbale principale e viene redatto uno specifico verbale, da cui dovrà risultare la qualità, quantità e stato di conservazione della merce sequestrata
- 98c2** In caso di sequestro, gli interessati possono presentare, anche immediatamente, in carta semplice. opposizione al Sindaco.  
Il Sindaco decide entro il decimo giorno dalla presentazione dell'opposizione, con ordinanza motivata.  
Se non è rigettata entro i termini, l'opposizione si intende accolta.  
Il Sindaco competente può disporre, su istanza dell'avente diritto, la restituzione della cosa sequestrata.  
La restituzione va comunque disposta con l'ordinanza–ingiunzione, sia che questa disponga il pagamento della sanzione, sia che disponga l'archiviazione.
- 98c3** La restituzione può essere disposta solo nei casi in cui non è prevista la confisca obbligatoria e sempre previo pagamento delle spese di custodia.
- 98c4** Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere effetto se entro 2 mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto o entro 6 mesi dalla data del sequestro non è emessa l'ordinanza-ingiunzione. Le modalità di esecuzione del sequestro, di trasporto, consegna, custodia ed eventuale distruzione o eliminazione delle cose sequestrate sono stabilite dal D.P.R. 571/82 (Art. 13,17,18 e 19).
- 98c5** Le modalità di esecuzione del sequestro, di trasporto, consegna, custodia ed eventuale distruzione o eliminazione delle cose sequestrate sono stabilite dal D.P.R. 571/82 (Art. 13,17,18 e 19).

## Art.99 Ricorsi

- 99c1** Contro l'ordinanza-ingiunzione di pagamento e contro l'ordinanza di sola confisca l'interessato può proporre l'opposizione entro 30gg. dalla notifica (60 se risiede all'estero) al giudice territorialmente competente.
- 99c2** L'opposizione non sospende l'applicazione dell'ordinanza, salvo diversa disposizione del giudice con ordinanza inoppugnabile.
- 99c3** L'opposizione si propone in generale davanti al giudice di pace, salvo che:
- Sia stata applicata di fatto una sanzione superiore a €. 15.493,00 (sanzione proporzionale senza previsione di limite massimo)
  - Sia stata applicata una sanzione diversa dalla pecuniaria (da sola o in aggiunta a quella pecuniaria).
- In tali casi l'opposizione va presentata al tribunale.

**99c4** Il ricorso presentato oltre i termini viene dichiarato inammissibile.

**99c5** L'opponente e l'autorità che ha emesso l'ordinanza possono stare in giudizio personalmente senza ricorrere a un avvocato.



## CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art.100 Messa a disposizione di aree private

- 100c1** Qualora più soggetti, associati anche in forma cooperativa o consortile, mettano gratuitamente a disposizione del comune un'area privata, attrezzata o meno, coperta o scoperta, per uno o più giorni della settimana o del mese, la stessa può essere inserita, a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale, che costituirà variante al presente regolamento tra quelle destinate all'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche.  
I soggetti sopra citati hanno priorità nell'assegnazione dei posteggi ubicati nelle aree di che trattasi. Eventuali posteggi residui saranno assegnati come indicato nell'ART.54 del presente regolamento.
- 100c2** Qualora le aree messe a disposizione del Comune siano più di una, saranno accolte con priorità le proposte dei consorzi costituiti tra operatori e associazioni di operatori su aree pubbliche, maggiormente rappresentativi a livello regionale.

### Art.101 Fiere e Manifestazioni Fieristiche e Sagre

- 101c1** Lo svolgimento di eventuali fiere di cui al comma 2 lett. e) dell'Art. 16 della L.R. 6/2010 (Fiere riservate agli operatori di commercio su aree pubbliche) sarà disciplinato dalle norme di legge e dalle direttive regionali vigenti pro tempore, nonché dalle norme del regolamento di istituzione della singola fiera.
- 101c2** Lo svolgimento di manifestazioni fieristiche rientranti nelle disposizioni del Titolo IV della L.R. 6/2010 saranno disciplinate in base alle disposizioni di tale legge. La competenza del Comune, oltre che agli aspetti di vigilanza e sanzionatori, si limiterà all'eventuale assegnazione di aree o locali pubblici, che andrà disciplinata con apposito provvedimento.
- 101c3** Tutti gli altri eventi che non rientrano nelle previsioni del Titolo IV della L.R. 6/2010 e che implicano occupazione del suolo pubblico possono essere svolti, su tutto il territorio comunale, previa autorizzazione rilasciata in base alle norme di legge applicabili alla specifica attività.
- 101c4** I provvedimenti autorizzativi di cui comma al precedente sono rilasciati dal Dirigente competente – Responsabile SUAP, previa deliberazione della Giunta Comunale.

## **Art.102 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze**

- 102c1** Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono espressamente abrogati:
- regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione di c.c. n. 60 del 6.12.2011, modificato con deliberazione di c.c. n° 64 del 16/12/2013, modificato con deliberazione di c.c. n. 8 del 26/2/2015 ;
  - ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente regolamento

## **Art.103 Modifiche al Presente Regolamento**

- 103c1** Le modifiche al presente regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione di cui agli Art.8 e seguenti.

## **Art.104 Entrata in vigore del Presente Regolamento**

- 104c1** Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale..

# Allegato1 Pianta organica

VECCHIO n°	n°	MQ	LUOGO	MERCEOLOGIA
129	1	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
136	2	34	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
135	3	33	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
144	4	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
240	5	60	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
125	6	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
126	7	35	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
246	8	45	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
231	9	30	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
248	10	45	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
219	11	30	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
218	12	30	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
122	13	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
132	14	38,5	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
215	15	35	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
214	16	30	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
213	17	35	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
141	18	33	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
211	19	35	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
210	20	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
146	21	37,5	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
119	22	44	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
226	23	45	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
223	24	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
140	25	33	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
228	26	30	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
116	27	33	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
220	28	35	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
139	29	44	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI

120	<b>30</b>	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
128	<b>31</b>	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
234	<b>32</b>	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
232	<b>33</b>	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
121	<b>34</b>	40	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
230	<b>35</b>	35	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
229	<b>36</b>	36	PARCHEGGIO STELVIO	ALIMENTARI VARI
130	<b>P.AGRICOLO</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	ALIMENTARI VARI

**TOTALE ALIMENTARI**

1.391

<b>VECCHIO n°</b>	<b>n°</b>	<b>MQ</b>	<b>LUOGO</b>	<b>MERCEOLOGIA</b>
174	37	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
173	38	22	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
169	39	33	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
178	40	69	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
151	41	27,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
172	42	42	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
164	43	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
154	44	38,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
180	45	38,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
162	46	38,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
163	47	44	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
171	48	16,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
170	49	38,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
21	50	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
20	51	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
16	52	25	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
113	53	32,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
112	54	25	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
111	55	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
110	56	25	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
109	57	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
108	58	27,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
107	59	25	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
106	60	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
105	61	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
104	62	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
103	63	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
102	64	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
101	65	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
100	66	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
99	67	32	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
98	68	40	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
97	69	37,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
96	70	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
95	71	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
94	72	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI

93	<b>73</b>	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
92	<b>74</b>	35	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
91	<b>75</b>	33,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
90	<b>76</b>	34	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
89	<b>77</b>	25	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
88	<b>78</b>	40	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
87	<b>79</b>	40	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
86	<b>80</b>	50	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
85	<b>81</b>	40	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
84	<b>82</b>	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
83	<b>83</b>	37,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
82	<b>84</b>	50	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
81	<b>85</b>	39	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
80	<b>86</b>	37,5	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
71	<b>87</b>	30	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
155	<b>88</b>	38,5	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
69	<b>89</b>	65	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
67	<b>90</b>	32,5	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
168	<b>91</b>	33	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
153	<b>92</b>	33	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
65	<b>93</b>	50	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
156	<b>94</b>	38,5	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
166	<b>95</b>	33	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
63	<b>96</b>	52,5	P.LE CIMITERO LATO NORD	NON ALIMENTARI
76	<b>97</b>	35	P.LE CIMITERO LATO SUD	NON ALIMENTARI
159	<b>98</b>	27,5	P.LE CIMITERO LATO SUD	NON ALIMENTARI
9	<b>99</b>	32,5	P.LE CIMITERO LATO SUD	NON ALIMENTARI
74	<b>100</b>	30	P.LE CIMITERO LATO SUD	NON ALIMENTARI
73	<b>101</b>	33	P.LE CIMITERO LATO SUD	NON ALIMENTARI
72	<b>102</b>	40	P.LE CIMITERO LATO SUD	NON ALIMENTARI
79	<b>103</b>	47,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
78	<b>104</b>	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
77	<b>105</b>	30	MONTE GRAPPA EST	NON ALIMENTARI
29	<b>106</b>	32,5	INCROCIO MONTE GRAPPA	NON ALIMENTARI
32	<b>107</b>	32,5	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
33	<b>108</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
34	<b>109</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
35	<b>110</b>	40	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI

36	<b>111</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
37	<b>112</b>	25	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
38	<b>113</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
39	<b>114</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
40	<b>115</b>	25	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
41	<b>116</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
42	<b>117</b>	35	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
43	<b>118</b>	32,5	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
44	<b>119</b>	35	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
45	<b>120</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
46	<b>121</b>	25	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
4	<b>122</b>	40	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
49	<b>123</b>	35	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
50	<b>124</b>	20	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
51	<b>125</b>	25	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
52	<b>126</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
53	<b>127</b>	35	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
54	<b>128</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
55	<b>129</b>	25	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
56	<b>130</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
57	<b>131</b>	30	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
58	<b>132</b>	25	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
59	<b>133</b>	25	M. D'AZEGLIO EST	NON ALIMENTARI
184	<b>134</b>	38	INCROCIO MONTE GRAPPA	NON ALIMENTARI
183	<b>135</b>	33	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
185	<b>136</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
30	<b>137</b>	30	PEDRETTI OVEST	NON ALIMENTARI
182	<b>138</b>	33	PEDRETTI OVEST	NON ALIMENTARI
18	<b>139</b>	25	PEDRETTI OVEST	NON ALIMENTARI
13	<b>140</b>	50	PEDRETTI OVEST	NON ALIMENTARI
10	<b>141</b>	30	PEDRETTI OVEST	NON ALIMENTARI
61	<b>142</b>	30	PEDRETTI OVEST	NON ALIMENTARI
26	<b>143</b>	50	PEDRETTI OVEST	NON ALIMENTARI
186	<b>144</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
187	<b>145</b>	35	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
189	<b>146</b>	40	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
27	<b>147</b>	33	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
24	<b>148</b>	33	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI

193	<b>149</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
194	<b>150</b>	45	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
196	<b>151</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
197	<b>152</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
198	<b>153</b>	25	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
149	<b>154</b>	33	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
161	<b>155</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
165	<b>156</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
202	<b>157</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
203	<b>158</b>	25	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
204	<b>159</b>	30	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
181	<b>160</b>	44	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
207	<b>161</b>	40	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
158	<b>162</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
1	<b>163</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
160	<b>164</b>	41	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
167	<b>165</b>	27,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
22	<b>166</b>	35	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
157	<b>167</b>	39	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
148	<b>168</b>	33	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
2	<b>169</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
17	<b>170</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
3	<b>171</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
152	<b>172</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
150	<b>173</b>	27,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
177	<b>174</b>	33	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
176	<b>175</b>	27,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
28	<b>176</b>	33	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
19	<b>177</b>	38,5	MONTE GRAPPA OVEST	NON ALIMENTARI
B	<b>BATTITORE</b>	30	INCROCIO MONTE GRAPPA	NON ALIMENTARI

**TOT NON ALIMENTARI**

4.823

**TOTALE GENERALE**

6.214

N.B. la nuova numerazione dei banche fa riferimento alla TAV.1.



## **Allegato 2 Percentuali Minime di Controlli da Effettuare**

<b>TIPO DI ATTIVITA'</b>	<b>APERTURA</b>	<b>VARIAZIONI</b>
Commercio su aree pubbliche con posteggi in concessione (art.28, c1 a dlgs.114/98)	50	50
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art.28 c.1b dlgs.114/98)	50	50
Vendite dirette degli imprenditori agricoli	25	25

