



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL

CONSIGLIO COMUNALE

N. 58 del 29/07/2020

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E LOCALIZZAZIONE DEL MERCATO CITTADINO IN VIA CURIEL

L'anno **duemilaventi** addì **ventinove** del mese di **luglio** alle ore **20:45** convocato a norma di legge, per determinazione del Presidente a mezzo di avviso scritto, si è riunito in videoconferenza secondo i criteri adottati ai sensi dell'art. 73 comma 1 del DL n.18 del 17 marzo 2020 dal Presidente con atto in data 30 marzo 2020, il CONSIGLIO COMUNALE composto dai Signori:

BOTTERO FABIO	SINDACO	Presente
ALBINI CLAUDIO	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	Presente
NAPPO FRANCESCO	CONSIGLIERE	Presente
GRUMELLI ALICE	CONSIGLIERE	Presente
BOCCIA ATTILIO	CONSIGLIERE	Presente
VERNAGLIONE FEDERICO	CONSIGLIERE	Presente
DI GIORGIO ANTONIO AGOSTINO	CONSIGLIERE	Presente
STRINGARO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	Presente
COPPO MAURIZIO	CONSIGLIERE	Presente
ZATTI ALICE	CONSIGLIERE	Assente
CAMISANI OLIVIERO VALERIO	CONSIGLIERE	Assente
GHILARDI GIORGIO	CONSIGLIERE	Presente
PULEO ANTONINO	CONSIGLIERE	Presente
CAVAGNA CRISTINA	CONSIGLIERE	Presente
PADOVANI IVANO	CONSIGLIERE	Presente
RUSSOMANNO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	Presente
VILLA ZINA	CONSIGLIERE	Presente

Presenti n. 15

Assenti n. 2

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE FOLLI ALBERTO .

Si dà atto che risultano presenti gli Assessori: Spendio Domenico, Damiani Leo, Iorio Giulia, Ventacoli Beatrice..

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor Albinì Claudio assume la Presidenza del Consiglio Comunale ed invita alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Si dà atto che nessuno dei Consiglieri presenti ha dichiarato la propria incompatibilità con l'oggetto della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 78 comma 2 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 sull'oggetto all'ordine del giorno.

Il Presidente del Consiglio invita il Sindaco ad illustrare l'argomento all'ordine del giorno.

Prende la parola il Sindaco (come da verbale trascritto e allegato alla presente deliberazione).

Seguono gli interventi dei consiglieri: Boccia, Russomanno, Villa, Padovani, Puleo, Cavagna, Ghilardi, Nappo, Vernaglione e del Sindaco (come da verbale trascritto e allegato alla presente deliberazione).

Dichiarazioni di voto:

Consigliere Villa – Movimento 5 Stelle = astenuto

Consigliere Vernaglione – Trezzano con Fabio = favorevole

Consigliere Russomanno – Controcorrente con Fratelli d'Italia = astenuto

Consigliere Ghilardi – Lega = contrario

Consigliere Nappo – Partito Democratico = favorevole

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la Legge Regionale n. 6 del 02/02/2010 e s.m.i. (Testo Unico delle Leggi regionali in materia di commercio e fiere) che, alla sezione III, disciplina l'esercizio del commercio su aree pubbliche nel rispetto della normativa comunitaria e statale;

RICHIAMATO il Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2020/22 come aggiornato con la delibera del Consiglio Comunale n 74 del 17/12/2019;

PREMESSO che:

- il Consiglio Comunale con propria delibera n. 24 del 04/06/2015, approvava il vigente Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni e lo svolgimento delle attività di Commercio su Aree Pubbliche, ai sensi della L.R. 6/2010 s m i ;
- il D.Lgs. 26/03/2010 n. 59, che ha recepito la Direttiva Comunitaria sui servizi del mercato interno, e in particolare, il comma 5 dell'art. 70 relativo alle disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, rinviava ad una Intesa in Conferenza Unificata Stato Regioni, avente forza di legge, la definizione dei criteri per il rilascio e i rinnovi delle concessioni di posteggi;
- la suddetta Conferenza Unificata, in data 05/07/2012, ha sancito l'Intesa sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi del commercio su aree pubbliche, stabilendo come data di scadenza di tutte le concessioni in essere il 07/05/2017, successivamente, il D.L. 244/2016 all'art. 6 comma 8, come convertito dalla Legge n. 19/2017, prorogava la scadenza delle concessioni al 31/12/2018 ed infine la Legge n. 205 del 27/12/2017(cd Legge di Bilancio 2018) con l'art. 1 commi 1180 e 1181 ha ulteriormente prorogato la scadenza delle concessioni al 31/12/2020;
- la Regione con la DGR n XI/3338 del 06/07/2020 *"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 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione della DGR 27 giugno 2016, n. 5345"* per dare certezza ai Comuni e agli operatori, ha ritenuto di intervenire per definire una disciplina amministrativa regionale univoca, da seguire per il

rilascio e il rinnovo delle concessioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche;

CONSIDERATO che nell'ambito della realizzazione del parcheggio di interscambio con la stazione ferroviaria di via Curiel, la suddetta area è stata dimensionata ed attrezzata al fine di potervi localizzare il mercato cittadino del giovedì, attualmente posto sulle due sedi di via Crispi e di via Croce, nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria e in coerenza con le disposizioni contenute nella D.G.R. 03/12/2008 n 8570 nonché della D.C.R. 26/11/2013 n 203;

POSTO che per consentire il regolare e ordinato svolgimento del mercato cittadino nel rispetto dei protocolli di sicurezza, derivanti dall'emergenza epidemiologica, si è reso necessario unificare le due zone del mercato nella summenzionata area di via Curiel (Ordinanza del Sindaco n 25 del 20/05/2020) e che tale localizzazione ha mostrato molteplici riflessi positivi sul funzionamento del mercato che si ritiene opportuno rendere permanenti individuando la stessa quale unica sede;

VERIFICATO che il mutevole quadro normativo in materia di commercio su aree pubbliche, ha reso necessario rivedere il vigente regolamento, includendovi anche la disciplina delle Sagre e Fiere, incarico inizialmente svolto dalla società Prassicoop di Milano e in seguito perfezionato e concluso dagli uffici dell'Area Sviluppo del Territorio;

DATO ATTO che i contenuti del suddetto regolamento sono stati sottoposti all'esame dalla Commissione Consultiva Commercio Aree Pubbliche, istituita con decreto del Sindaco n. 15/2017, nelle sedute del 22/01/2018 e in successivi incontri nei quali sono stati proposti dei perfezionamenti che sono stati recepiti nel testo definitivo;

VISTO l'allegato Regolamento del commercio sulle aree pubbliche per la disciplina del rilascio delle autorizzazioni e dello svolgimento delle attività di commercio su aree pubbliche ai sensi dell'art.24, comma 4 della LR 6/2010 e della DGR XI/3338/2020;

RITENUTO pertanto di dover:

- localizzare il mercato cittadino nell'area parcheggio di via Curiel, in quanto più idonea e funzionale alle esigenze delle attività economiche e al rispetto delle vigenti norme igienico sanitarie;
- approvare il nuovo regolamento, adeguato al recente quadro normativo, per consentire agli uffici di procedere nelle attività amministrative di rinnovo e rilascio delle autorizzazioni e nell'assegnazione delle concessioni di posteggio, la cui scadenza, salvo ulteriori proroghe del legislatore, è ad oggi prevista per il 31/12/2020;

DATO ATTO che il presente argomento è stato discusso nella Commissione Consigliare competente nella data del 22/07/2020.

VISTA la LR 02/02/2010 smi e la DGR n XI/3338 del 06/07/2020;

VISTO lo Statuto Comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTA la delibera di C.C. n. 75 del 17/12/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022 e relativi allegati di legge;

VISTA la delibera di G.C. n. 229 del 20/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2020/2022;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 08/04/2020 avente ad oggetto: "Variazione alle dotazioni del Bilancio di Previsione 2020/2022 - art. 175 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267";

VISTO l'art. 42 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000;

Con n. 8 voti favorevoli (maggioranza), n. 3 contrari (Ghilardi, Puleo, Cavagna), n. 4 astenuti (Stringaro, Padovani, Russomanno, Villa), espressi in forma palese dai n. 15 consiglieri presenti;

DELIBERA

- 1) Di dare atto che tutte le argomentazioni riportate in premessa formano parte integrante del presente deliberato;
- 2) Di localizzare quale nuova sede unica del mercato cittadino l'area di via Curiel, in quanto ritenuta più idonea alle esigenze del servizio commerciale, degli operatori, dei clienti/consumatori; adeguata per il rispetto della vigente normativa igienico sanitaria e funzionale a poter valorizzare il ruolo che l'attività del commercio ambulante può apportare alla rete distributiva presente nel territorio comunale;
- 3) Di approvare l'allegato Regolamento del commercio sulle aree pubbliche per la disciplina del rilascio delle autorizzazioni e dello svolgimento delle attività di commercio su aree pubbliche ai sensi dell'art. 24, comma 4 della L.R. 6/10 e della DGR XI/3338/20, in quanto adeguato al recente quadro normativo e necessario agli uffici per procedere nelle attività amministrative di rinnovo e rilascio delle autorizzazioni e nell'assegnazione delle concessione di posteggio la cui scadenza, salvo ulteriori proroghe del legislatore, è ad oggi prevista per il 31/12/2020;
- 4) Di demandare alle rispettive competenze della Giunta Comunale e degli uffici comunali coinvolti l'adozione di tutti gli atti, provvedimenti ed adempimenti derivanti e conseguenti alla presente deliberazione di rispettiva competenza;

Successivamente,

Con n. 8 voti favorevoli (maggioranza), n. 3 contrari (Ghilardi, Puleo, Cavagna), n. 4 astenuti (Stringaro, Padovani, Russomanno, Villa), espressi in forma palese dai n. 15 consiglieri presenti;

DELIBERA

Di attribuire al presente atto immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000, stante la necessità di dare carattere permanente alla localizzazione del mercato nella sede di via Curiel e di rendere efficace il nuovo regolamento per lo svolgimento di tutte le procedure in materia di commercio ambulante.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
ALBINI CLAUDIO

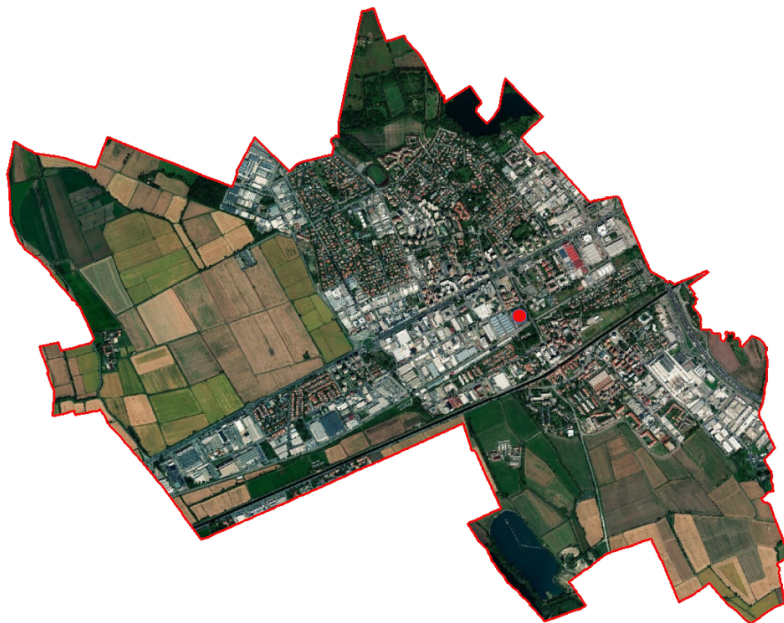
II SEGRETARIO COMUNALE
FOLLI ALBERTO



Comune di Trezzano sul Naviglio

Città metropolitana di Milano

Area Sviluppo del Territorio



REGOLAMENTO DEL COMMERCIO

SU AREE PUBBLICHE

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
AI SENSI DELL'ART.24, COMMA 4 DELLA LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 6/2010 E DELLA DGR XI/ 3338/2020.

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n xx del xx/xx/2020

Indice generale

Art.1 Oggetto e ambito di applicazione.....	5
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	7
SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA.....	7
Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.....	7
Art.3 Validità temporale.....	7
Art.4 Competenze.....	7
SEZIONE II DEFINIZIONI.....	8
Art.5 Terminologia.....	8
SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI.....	10
Art.6 Argomenti.....	10
Art.7 Commissione consultiva.....	10
Art.8 Funzionamento della Commissione.....	10
SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	12
Art.9 Modalità di svolgimento dell'attività.....	12
Art.10 Norme igienico-sanitarie.....	12
SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ.....	13
Art.11 Settori merceologici.....	13
Art.12 Estensione delle merceologie vendibili.....	13
Art.13 Abbinamenti di diversi settori merceologici.....	13
Art.14 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari.....	13
Art.15 Tipologie merceologiche.....	14
CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI.....	15
SEZIONE VI PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE.....	15
Art.16 Disposizioni comuni.....	15
Art.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività.....	15
Art.18 Presentazione delle istanze.....	15
Art.19 Documentazione da allegare.....	15
Art.20 Istruttoria dell'istanza.....	15
Art.21 Effettuazione dei controlli.....	16
Art.22 Conclusione del procedimento.....	16
Art.23 Rilascio dell'autorizzazione.....	16
Art.24 Subingresso.....	16
Art.25 Comunicazione agli Enti ed Uffici.....	17
Art.26 Inizio dell'attività.....	17
Art.27 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi.....	17

Art.28 Cessazione dell'attività.....	17
SEZIONE VII ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO.....	18
Art.29 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi.....	18
Art.30 Carta di esercizio.....	18
CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE.....	19
SEZIONE VIII AUTORIZZAZIONI.....	19
Art.31 Istanza di autorizzazione.....	19
Art.32 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante.....	19
Art.33 Silenzio assenso.....	19
SEZIONE IX SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	20
Art.34 Modalità di svolgimento dell'attività.....	20
Art.35 Sosta degli operatori itineranti.....	20
Art.36 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante.....	21
Art.37 Aree per la sosta prolungata.....	21
Art.38 Orari di esercizio dell'attività.....	22
CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI.....	23
SEZIONE X NORME GENERALI SUI POSTEGGI.....	23
Art.39 Durata delle concessioni.....	23
Art.40 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....	23
Art.41 Concessioni di posteggio – prescrizioni.....	25
Art.42 Rinnovo delle concessioni.....	25
Art.43 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse.....	25
Art.44 Decadenza delle concessioni di posteggio.....	26
Art.45 Pagamento dei tributi.....	26
Art.46 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori.....	26
Art.47 Assenze.....	28
Art.48 Rapporto di mercato.....	28
Art.49 Caratteristiche e collocazione dei banchi.....	28
Art.50 Posteggi liberi.....	28
SEZIONE XI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI.....	29
Art.51 Individuazione della disponibilità di posteggi.....	29
Art.52 Presentazione delle istanze.....	29
Art.53 Formazione della graduatoria.....	29
Art.54 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni.....	29
Art.55 Ubicazione e dimensionamento del mercato di via Curiel.....	30
Art.56 Giorni ed orari di svolgimento.....	30
Art.57 Pianta organica di mercato.....	30

Art.58 Utilizzazione del posteggio.....	31
Art.59 Scambio di posteggi tra operatori.....	31
Art.60 Svolgimento di mercati straordinari.....	31
Art.61 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi.....	32
Art.62 Istituzione , spostamento, soppressione e trasferimento del mercato.....	32
Art.63 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore.....	32
Art.64 Posteggi riservati ai produttori agricoli.....	33
SEZIONE XII Posteggi Isolati.....	34
Art.65 Durata delle concessioni dei posteggi isolati.....	34
Art.66 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....	34
Art.67 Individuazione dei Posteggi Singoli.....	34
Art.68 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli.....	34
CAPO V SANZIONI.....	35
Art.69 Sanzioni Pecuniarie - Rinvio.....	35
Art.70 Sanzioni Accessorie - Rinvio.....	35
Art.71 Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi.....	35
Art.72 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione.....	36
Art.73 Sequestro e confisca.....	36
Art.74 Ambito di applicazione.....	37
Art.75 Definizioni.....	37
Art.76 Caratteristiche degli enti non commerciali.....	37
Art.77 Tipologia delle merci e modalità di cessione.....	38
Art.78 Cessione a fini solidaristici su area pubblica.....	38
Art.79 Cessioni a fini solidaristici su area privata.....	38
Art.80 Contenuto della domanda/comunicazione.....	38
Art.81 Numero massimo di iniziative annuali.....	39
Art.82 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale.....	39
Art.83 Aree per le cessioni a fini solidaristici.....	39
Art.84 Caratteristiche delle postazioni su area pubblica.....	40
Art.85 Occasionalità dell'attività.....	41
Art.86 Sanzioni.....	41
Art.87 Ambito di applicazione.....	42
Art.88 Consultazione delle parti sociali.....	42
Art.89 Calendario regionale delle sagre.....	42
Art.90 Modifiche del calendario regionale delle sagre.....	42
Art.91 Istanza per lo svolgimento della sagra.....	42
Art.92 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre.....	43

Art.93 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra.....	43
Art.94 Presentazione di garanzie.....	43
Art.95 Durata massima della sagra.....	44
Art.96 Disposizioni ambientali per la gestione ecologica delle sagre/feste.....	44
Art.97 Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale.....	46
Art.98 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti.....	46
Art.99 Sanzioni - Rinvio.....	46
Art.100 Effetti e modifiche al presente Regolamento.....	47

INDICE TABELLE

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.....	5
<i>Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI.....</i>	<i>6</i>
Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI.....	6
Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE.....	6
Tabella 5 ORARI E CARATTERISTICHE AREE PER SOSTA PROLUNGATA.....	22
Tabella 6 ORARI DI SVOLGIMENTO DEI MERCATI.....	30
Tabella 7 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI.....	34
Tabella 8 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI.....	34
Tabella 9 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI.....	40
Tabella 10 CRITERI PER ASSEGNAZIONE LOGO DELLE ECO FESTE.....	45

TAVOLE

TAV. 1 - "RIPARTIZIONE AREA MERCATO VIA CURIEL"

TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO

Art.1 Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'Art.24, comma 4 della Legge Regionale n. 6/2010 e del punto 7 della DGR 06/07/2020 n° XI/3338, 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;
- le modalità di svolgimento delle fiere, così come definite dall'art. 16 L.R. n. 6/2010, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola fiera

Le norme del presente Regolamento non si applicano:

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

Il presente regolamento fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del 13 luglio 2020, i cui estremi sono riportati nelle successive tabelle.

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'Art.4, c. 4, della L. 15 03 1997, n. 59</i>	<i>D.Lgs. 114/98</i>	<i>31/03/1998</i>	<i>Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012</i>
<i>Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno</i>	<i>D.Lgs 59/10</i>	<i>26/03/2010</i>	<i>Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012</i>
<i>Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo UFFICIO Commercio, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133</i>	<i>L. 241/90</i>	<i>7/08/1990</i>	<i>Con successive modifiche e integrazioni fino al</i>
<i>Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche</i>	<i>Ordinanza Ministero della Salute</i>	<i>4/03/2002</i>	
<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, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di recepimento della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.</i>	<i>Intesa Conferenza Stato Regioni</i>	<i>5/7/2012</i>	
<i>Documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5.7.2012, ex art. 70, comma 5 del D.Lgs. 59/2010, in materia di aree pubbliche.</i>	<i>Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 13/009/CR11/C11</i>	<i>24/01/2013</i>	

Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere</i>	<i>L.R. 6/2010</i>	<i>2/2/2010</i>	<i>s.m.i. fino alla L.R. 13/20</i>
<i>Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 e 23, comma i bis della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 27 giugno 2016 n. 5345</i>	<i>DGR XI/3338</i>	<i>06/07/2020</i>	

Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>Piano di Governo del Territorio - Approvato</i>	<i>Del. C.C. n. 2</i>	<i>26/02/2013</i>	<i>burl n 14 del 02/04/2014</i>
<i>Variante 1 PGT - Approvato</i>	<i>Del. C.C. n. 44</i>	<i>10/10/2017</i>	<i>burl n 1 del 03/01/2018</i>
<i>Piano Generale del Traffico Urbano - Approvato</i>	<i>Del. C.C. n. 71</i>	<i>18/12/2018</i>	
<i>Regolamento TOSAP</i>	<i>Del. C.C. n. 77</i>	<i>25/10/1994</i>	
<i>Regolamento Comunale per l'occupazione Spazi ed Aree Pubbliche</i>	<i>Del. C.C. n. 77</i>	<i>25/10/1994</i>	

Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE

PASSAGGIO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>parere commissione comunale commercio aree pubbliche</i>	<i>Verbale</i>	<i>19/02/2018</i>	
<i>parere giunta comunale</i>			
<i>parere commissione consiliare</i>			
<i>approvazione consiglio comunale</i>			

TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA

Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali

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

Art.3 Validità temporale

La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti. Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall' Art.100 qualora se ne ravvisi la necessità in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art.4 Competenze

Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche e i relativi adempimenti sono attribuite alla figura responsabile individuata sulla base delle competenze definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e macro struttura organizzativa assunta dall'Ente. Esse sono così elencate e ripartite:

- * **SINDACO** : Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.
- * **AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO:**
 - Ricevimento delle istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili dagli operatori e inoltro ai singoli uffici comunali per i provvedimenti di competenza.
 - Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni se interessati (es: ATS, ecc).
 - Invio agli interessati delle comunicazioni, atti autorizzativi, dinieghi, interdittivi o sospensivi.
 - Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante.
 - Rilascio delle autorizzazioni di posteggio.
 - Rilascio delle concessioni di posteggio e assegnazione posteggi.
 - Rilascio di prese d'atto.
 - Pronunce di decadenza.
 - Revoca titoli autorizzativi.
 - Convocazione della Commissione Consultiva.
- * **POLIZIA LOCALE:**
 - Vigilanza sullo svolgimento dell'attività di mercato e redazione del relativo rapporto.
 - Assegnazione giornaliera dei posteggi in concessione.
 - Aggiornamento delle liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta
 - Effettuazione della spunta e a assegnazione posteggi in spunta e relativo incasso;
 - Graduatoria di spunta.
 - Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni
 - Adozione dei provvedimenti relativi alle sanzioni accessorie.
 - Adozione di ordinanze/ingiunzioni relative all'attività di mercato.
 - Redazione dei verbali per le infrazioni accertate, ed emissione delle conseguenti sanzioni.
 - Ricezione ed esame degli scritti difensivi relativi all'applicazione delle sanzioni amministrative.
 - Effettuazione istruttorie sugli aspetti viabilistici.

SEZIONE II DEFINIZIONI

Art.5 Terminologia

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

NORMATIVE DI RIFERIMENTO:

- **DECRETO DI RIFORMA DEL COMMERCIO**, o semplicemente **DECRETO**: Il D.Lgs. 31/03/98 N° 114 "Riforma della disciplina relativa al settore commercio, a norma dell'art.4, comma 4, della Legge 15/03/97 n° 59"
- **LEGGE REGIONALE**: La L.R. n. 6 del 2/2/2010 "Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere"
- **INDIRIZZI REGIONALI**: la Delibera di Giunta Regionale n° XI/3338 del 06/07/2020 "Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione della DGR 27 giugno 2016 n X/5345".
- **REGOLAMENTO**: il regolamento emanato ai sensi dell'Art. 24, comma 4 della L.R. n. 6/2010 e del punto 7 della DGR n° XI/3338 del 06/07/2020, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche come regolato dal Titolo II del presente regolamento .

ORGANI E UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE:

- **RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO**: il soggetto competente, ai sensi del D.Lgs n. 267/2000 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'adozione di atti aventi natura di provvedimento avente rilevanza esterna;
- **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 al quale il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi assegna a livello organizzativo la competenza dei procedimenti relativi all'attività di commercio su area pubblica;

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 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 e somministrazione delle merci;
- ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE PER IL SETTORE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: le associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche a livello provinciale ai sensi della Legge n. 580/1993, oppure presenti a livello regionale e statale, firmatarie del contratto collettivo nazionale del lavoro.
- ISTANZA: l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività o SCIA, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

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

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

SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

Art.6 Argomenti

Per l'assunzione di decisioni per i seguenti argomenti è obbligatoria coinvolgere la Commissione Consultiva:

- a) programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere;
- b) definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche, e del relativo numero di posteggi;
- c) istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- d) definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- e) predisposizione dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- f) richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale;
- g) ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo;
- h) determinazione delle tipologie merceologiche di ogni singolo posteggio.

La consultazione è facoltativa per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.

Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante. La consultazione può essere omessa in casi eccezionali di particolare urgenza, adeguatamente motivati. La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

Art.7 Commissione consultiva

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

- a) Il Sindaco o suo delegato, che la presiede
- b) Il Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio o suo delegato
- c) Il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato
- d) 2 Rappresentanti delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche, espressi dalle associazioni presenti sul territorio o loro delegati;
- e) 1 Rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti o loro delegato

La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita.

La commissione resta in carica 5 anni dalla nomina e può essere modificata con provvedimento del Sindaco.

Art.8 Funzionamento della Commissione

* CONVOCAZIONE

Le riunioni della Commissione, le cui sedute sono riservate, sono convocate dal Presidente mediante avviso scritto a cura dell'UFFICIO competente in materia di Commercio, almeno cinque giorni prima della seduta.

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

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

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

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

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

*** VOTAZIONI**

Le proposte sottoposte a votazione sono approvate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti. L'astensione equivale a non voto; pertanto non si computa ai fini del quorum di votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto può essere segreto, qualora ciò sia richiesto da almeno un terzo dei presenti.

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

*** ASSENZE**

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

La decadenza sarà dichiarata dal Comune agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati; con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Art.9 Modalità di svolgimento dell'attività

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

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

Art.10 Norme igienico-sanitarie

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

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

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

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

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

SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

Art.11 Settori merceologici

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

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

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

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

In conformità a quanto disposto all'articolo 26, comma 3, del Decreto, la comunicazione o l'autorizzazione per un intero settore merceologico non esime dal rispetto delle normative specifiche in materia di vendita di particolari prodotti.

Art.12 Estensione delle merceologie vendibili

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

Art.13 Abbinamenti di diversi settori merceologici

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

Art.14 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari

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

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

- a) Le bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'Art.176, comma 1, del R.D. 635/1940 e successive variazioni. In ogni caso è vietata la vendita e la somministrazione di alcolici così come regolata dall'art. 34 L. 96/10 di qualsiasi gradazione dalle ore 24.00 alle ore 7.00.

- b) Le armi e gli esplosivi;
- c) Gli oggetti preziosi;

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

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

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

Art.15 Tipologie merceologiche

Nella Pianta Organica dei mercati vengono indicate le tipologie merceologiche di attività previste per ogni singolo posteggio, al fine di permettere il mantenimento di un'adeguata differenziazione e completezza di assortimento nel mercato nell'interesse dei consumatori. Anche in caso di subingresso, l'attività svolta in ogni banco deve essere corrispondente alla tipologia indicata nella pianta organica.

La tipologia merceologica, dato il suo carattere vincolante, deve essere indicata negli atti di concessione dei posteggi. La definizione della tipologia merceologica non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione in forma itinerante, nell'ambito delle fiere o in sede di spunta.

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

SETTORE ALIMENTARE

Ortofrutta;
Dolciumi;
Prodotti agricoli;
Prodotti alimentari in genere (freschi, confezionati, di gastronomia).

SETTORE NON ALIMENTARE

Abbigliamento, tessuti, merceria,
calzature, borse e accessori,
Prodotti di profumeria, per la cosmesi, per l'igiene della persona e della casa;
Fiori piante, sementi, articoli da giardinaggio
Prodotti non alimentari in genere.

CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

SEZIONE VI PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

Art.16 Disposizioni comuni

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

Art.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività

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

Art.18 Presentazione delle istanze

Le istanze di rilascio dell'autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della concessione sono presentate, in caso di persona giuridica, dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società. La domanda deve essere presentata utilizzando la piattaforma *impresainungiorno* presente sul sito istituzionale. L'istanza va indirizzata al Comune per via telematica secondo quanto disposto dal D.p.r. 160/2010 e con le modalità stabilite con provvedimento del responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio previo versamento dei diritti di istruttoria previsti.

Art.19 Documentazione da allegare

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti:

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

Art.20 Istruttoria dell'istanza

L'istanza è ricevuta dall'UFFICIO Commercio tramite *impresainungiorno* che verifica la completezza formale dell'istanza al fine di verificarne la ricevibilità. L'istanza si intende irricevibile nei casi di:

- a) presentazione in forma non telematica;
- b) presentazione con modalità telematica diversa da quella prevista dal Regolamento;
- c) non corretta compilazione tale da non rendere possibile l'esatta individuazione dell'attività/intervento oggetto dell'istanza o la corretta individuazione del soggetto interessato o titolare dell'istanza;
- d) la mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
- e) il mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- f) il mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
- g) la mancata sottoscrizione della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);

h) il mancato invio della copia del documento di identità e del permesso di soggiorno, qualora necessario, in corso di validità dei soggetti che con l'istanza rendono delle autocertificazioni, dichiarazioni o attestazioni ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;

Entro 10 giorni, decorrenti dalla data di ricezione dell'istanza il rilascio di un provvedimento (autorizzazione, concessione, etc.) l'UFFICIO trasmette la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.

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 entro 30 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza.

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

Art.21 Effettuazione dei controlli

Verificata la completezza dell'istanza, l'UFFICIO dà corso ai controlli, da effettuarsi su tutte le istanze. L'UFFICIO dovrà tenere una registrazione dei controlli effettuati e dei relativi esiti, allo scopo di potere individuare le tipologie di attività e di procedimenti che presentino un maggiore rischio concreto di irregolarità, sui quali andranno di conseguenza le attività di verifica.

Art.22 Conclusione del procedimento

L'istruttoria deve comunque essere conclusa entro i termini di legge con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione. In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, l'UFFICIO 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. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art.23 Rilascio dell'autorizzazione

L'autorizzazione è rilasciata previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse e diritti previsti dalla legge e dai regolamenti. L'autorizzazione è trasmessa al richiedente con *impresainungiorno*. Le autorizzazioni sono numerate progressivamente, separando la numerazione relativa alle attività itineranti da quella relativa all'attività su posteggi dato in concessione.

Art.24 Subingresso

I subingressi, per atto tra vivi o *mortis causa*, nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, sono comunicati all'UFFICIO a cura del subentrante utilizzando la procedura e modulistica presente su *impresainungiorno*. Nel caso di subingresso relativo a titoli autorizzativi rilasciati da altri Comuni l'UFFICIO procederà a trasmettere il titolo in originale al Comune che lo ha rilasciato per gli adempimenti conseguenti. La comunicazione deve essere fatta entro 4 mesi dall'acquisizione del titolo, salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.

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

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

Il subingresso in un'azienda intestataria di concessione di posteggio comporta di diritto anche al subingresso nella concessione stessa, fino alla sua naturale scadenza. Il subingresso comporta anche il trasferimento al cessionario dei diritti di priorità del cedente (dante causa) e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente dall'autorizzazione alla quale si riferiscono.

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

Art.25 Comunicazione agli Enti ed Uffici

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

- a) Comando della Polizia locale;
- b) Ufficio Tributi del Comune;
- c) All'A.T.S. competente per territorio in caso di tipologia alimentare

Art.26 Inizio dell'attività

L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve iniziare entro 6 mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga per comprovata necessità.

L'inizio dell'attività deve essere comunicato all'UFFICIO con l'apposita procedura su *impresaingiorno*.

Non è consentito iniziare l'attività senza aver assolto agli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'Art.29.

Art.27 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi

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

Art.28 Cessazione dell'attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata all'UFFICIO utilizzando l'apposita procedura su *impresaingiorno*, allegando l'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

Art.29 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi

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

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

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

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

Art.30 Carta di esercizio

Al fine di agevolare le operazioni di controllo dell'attività, l'UFFICIO verifica la carta di esercizio nominativa contenente gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica, secondo modalità definite dalla Giunta regionale.

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

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

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

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

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

CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE

SEZIONE VIII AUTORIZZAZIONI

Art.31 Istanza di autorizzazione

Le istanze di rilascio dell'autorizzazione presentate ai sensi dell' Art.18 devono contenere:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui Art.17;
- il settore o i settori merceologici;
- la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante, fatto salvo il caso di legittimo subingresso.

Art.32 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante

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

Alla presentazione di una nuova domanda di autorizzazione per il commercio in forma itinerante l'UFFICIO verifica il requisito di cui al comma precedente, attraverso la carta di esercizio di cui all' Art.30, avvalendosi dell'apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.

È fatto salvo il subingresso, a seguito del quale l'UFFICIO dovrà re-intestare l'autorizzazione all'operatore subentrante anche se già in possesso di altra autorizzazione per il commercio itinerante. Il titolo autorizzativo dovrà recare l'indicazione che si tratta di una re-intestazione per subingresso.

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

Il cambiamento dei dati anagrafici presenti sull'autorizzazione è soggetto a comunicazione da presentare utilizzando l'apposita procedura su *impresaingiorno*.. A seguito di tale comunicazione l'UFFICIO provvede all'aggiornamento del titolo autorizzativo.

Art.33 Silenzio assenso

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

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

SEZIONE IX SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Art.34 Modalità di svolgimento dell'attività

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

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

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

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

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

Lo svolgimento dell'attività in aree o locali privati (intendendosi come tali agli effetti del presente regolamento anche quelle di proprietà pubblica non demaniale) può essere vietato dal proprietario. Nei locali è comunque assoggettato alle norme in materia di commercio al dettaglio in sede fissa.

Qualora l'operatore sia titolare, oltre che di autorizzazione per il commercio in forma itinerante, di autorizzazione per l'attività su posteggi in concessione, può esercitare l'attività itinerante anche nei giorni e nelle ore in cui è concessionario di posteggio, fermo restando quanto stabilito al successivo Art.44.

Art.35 Sosta degli operatori itineranti

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

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

La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita e comunque per non più di 60 minuti. Decorso tale periodo, in ragione dell'esigenza e di non causare intralcio alla regolare viabilità, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 250 mt dal punto prima occupato. È vietato effettuare la vendita a meno di 250 mt da altro operatore itinerante già posizionatosi in precedenza.

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

È fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori ed asportati, dall'operatore itinerante, al momento dello spostamento del veicolo secondo le prescrizioni comunali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti nonché di ordinanze comunali appositamente emanate e di indirizzi operativi e direttive impartite dal comune o da altro organo deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti.

La violazione al divieto di abbandono dei rifiuti e dei contenitori di raccolta sulla sede stradale o in qualsivoglia area del territorio comunale oltre che comportare l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti comporterà la segnalazione all'autorità giudiziaria ed al comune che ha rilasciato il titolo autorizzativo per i provvedimenti di competenza.

Art.36 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante

Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 mt di distanza.

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

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

L'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetta nelle seguenti aree comunali:

- parchi pubblici, fatte salve le manifestazioni temporanee organizzate o autorizzate dal Comune;
- ambiti territoriali tutelati/vincolati ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.;
- Nuclei di Antica Formazione, così come individuati nel vigente P.G.T.

Il Sindaco, sentita la Commissione Consultiva, con propria motivata ordinanza, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali, legate a particolari manifestazioni o eventi, l'esercizio dell'attività in forma itinerante nelle 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 stradali o da cantieri che riducono la fluidità del traffico;
- nelle aree concesse per manifestazioni, cortei e trattenimenti;
- in aree occasionalmente soggette a particolari flussi di traffico o di persone;
- per motivi straordinari di ordine pubblico o viabilità.

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

Art.37 Aree per la sosta prolungata

In deroga alle limitazioni temporali contenute nel precedente Art.35, nelle sottoelencate aree la sosta degli operatori itineranti può essere prolungata 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.38. Le aree previste per la sosta prolungata sono le seguenti nei giorni e nelle ore in cui non risultano concesse come posteggi isolati.

Tabella 5 ORARI E CARATTERISTICHE AREE PER SOSTA PROLUNGATA

N°	AREA	NOTE
1	Via Morona lato civ. dispari Park lato palestra Morona	
2	Via Marchesina civ. pari Park lato parco Virgilio	

L'esatta individuazione delle aree è indicata nelle cartografie predisposte dall'UFFICIO Commercio.

Art.38 Orari di esercizio dell'attività

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

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.

CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI

SEZIONE X NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art.39 Durata delle concessioni

La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro rilascio e non è previsto alcun rinnovo o proroga automatica delle stesse. In caso di subingresso, la concessione rilasciata al subentrante ha validità fino alla scadenza prevista per la concessione del cedente.

Art.40 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

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

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

- a) Criterio correlato alla qualità dell'offerta: **punteggio attribuito 5**
devono essere garantite almeno 2 delle sotto elencate 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; da provare con ottenimento della relativa certificazione.
- b) Criterio correlato alla tipologia del servizio fornito: **punteggio attribuito 3**
dev'essere garantito l'impegno da parte dell'operatore a fornire almeno uno dei seguenti servizi quali:
 - la consegna della spesa a domicilio;
 - servizi di prenotazione o vendita via internet;
- c) Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: **punteggio attribuito 2**
devono essere garantiti:
 - la compatibilità architettonica dei banchi rispetto al territorio in cui si collocano, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto;
 - l'utilizzo di automezzi a basso impatto ambientale (Euro 5 e superiori, GPL, Metano in forma liquida o gassosa, elettrico, ibrido);
- d) Criterio correlato alle caratteristiche dell'impresa: **punteggio attribuito 3**
Deve verificarsi una delle seguenti condizioni:
 - Istanza presentata da soggetti usciti dal mondo del lavoro: ossia da soggetti che, al momento della presentazione della domanda, risultino con più di 50 anni ed in stato di disoccupazione involontaria ed in possesso della Dichiarazione di "Immediata Disponibilità al Lavoro", di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015.
 - Istanza presentata da soggetti con meno di 35 anni al momento della presentazione della domanda, ossia progetti presentati da:
 - i) imprese individuali con titolare con meno di 35 anni;
 - ii) società di persone con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da soggetti con meno di 35 anni;

- iii) società di capitali con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da soggetti con meno di 35 anni che detengono almeno i due terzi delle quote del capitale sociale;

Per almeno due anni dall'ottenimento della concessione, in caso di subingresso il requisito deve risultare rispettato anche dal subentrante. I criteri di cui sopra potranno essere meglio specificati e dettagliati nel singolo bando di gara, in ragione delle concrete esigenze registrate dall'Amministrazione nonché della localizzazione del mercato da istituirsì.

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

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

Criterio della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, articolato in:

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. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:

- Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = punti 40;
- Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = punti 50;
- Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = punti 60;

a2) l'anzianità acquisita nel posteggio al quale si riferisce la domanda: si attribuisce un punteggio pari a 40 punti per il soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda medesima. Nel caso in cui la concessione in scadenza provenga da titolo autorizzativo relativo ad azienda ceduta in gestione temporanea con regolare contratto, il punteggio di 40 punti è assegnato al titolare dell'azienda stessa, solo se quest'ultimo abbia presentato istanza per la partecipazione alla procedura di cui al comma 1 e sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 e 21, comma 4, secondo periodo della l.r. 6/2010. Qualora, invece, il titolare dell'azienda non abbia presentato istanza, il punteggio di 40 punti viene assegnato secondo i criteri di cui al primo periodo. In caso di presentazione della domanda per posteggi esistenti, ma vacanti, il punteggio di cui alla presente lettera è attribuito a chi vanta la maggiore anzianità di spunta sull'intero mercato;

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), comunque prioritari, 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 che presenta il certificato di regolarità contributiva.

Il punteggio relativo all'anzianità acquisita sul posteggio viene riconosciuto al soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda. A parità di punteggio totale il posteggio è assegnato in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

§ 3. CRITERI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN NUOVI POSTEGGI NEI MERCATI ESISTENTI

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

Art.41 Concessioni di posteggio – prescrizioni

Gli atti di concessione dei posteggi di mercato e dei posteggi singoli fuori mercato sono rilasciati dal Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio - UFFICIO Commercio.

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

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

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

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

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

Art.42 Rinnovo delle concessioni

120 giorni prima dalla scadenza delle concessioni di posteggio l'UFFICIO procede alla gara di assegnazione dei posti, secondo le modalità previste all'Art.52 e seguenti, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando. Nel caso in cui l'Amministrazione non intenda concedere nuovamente uno o più posteggi si dovrà procedere alla modifica del presente regolamento stabilendo la soppressione dei relativi posteggi.

Art.43 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse

Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse. In caso di revoca della concessione di posteggio per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'articolo 21, comma 11 quater della l.r. 6/2010, l'operatore, in attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e da revocarsi.

In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla revoca, la concessione di un altro posteggio nello stesso mercato o, in subordine, in altra area individuata dal Comune, fino alla scadenza del termine già previsto dalla concessione revocata. Avuto riguardo alle condizioni oggettive il nuovo posteggio concesso in sostituzione di quello revocato, non può avere una superficie inferiore e deve essere localizzato in conformità alle scelte dell'operatore, scegliendo comunque tra le aree messe a disposizione dal Comune.

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.44 Decadenza delle concessioni di posteggio

La concessione di posteggio decade per mancato utilizzo dello stesso per un periodo di tempo complessivamente superiore, nell'anno solare, a 4 mesi o, nel caso di concessioni stagionali, per un periodo superiore ad un terzo delle giornate di utilizzo previste.

Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art.47. La revoca della concessione è, in ogni caso, pronunciata con provvedimento dal Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio, previa comunicazione all'interessato dell'avvio della procedura e assegnato 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.47.

Art.45 Pagamento dei tributi

L'Amministrazione Comunale approva l'entità della TOSAP e della TARI e delle eventuali ulteriori tasse e tributi sulla base delle disposizioni vigenti in materia. Tali importi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti. La TOSAP e la TARI giornaliera sono applicate secondo le leggi vigenti; le utenze (acqua ed energia elettrica) secondo consumo. L'Amministrazione Comunale anticipa le spese per l'utilizzo di acqua ed energia elettrica salvo rivalsa nei confronti degli utilizzatori.

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

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

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

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

Art.46 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori

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

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

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

Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

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

Gli operatori nello svolgimento della loro attività devono attenersi alle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per il servizio di igiene urbana ed ambientale ed a tutte le disposizioni comunali che disciplinano la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con particolare riferimento a quelle in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti.

E' comunque fatto divieto di abbandonare rifiuti sulla sede stradale.

Gli operatori hanno inoltre l'obbligo di osservare le ordinanze comunali appositamente emanate e gli indirizzi operativi e le direttive impartite dal comune o da altro soggetto deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. Le violazioni alle disposizioni dinanzi menzionate comporteranno l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Art.47 Assenze

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

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

Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico, entro la terza giornata di assenza o entro la seconda giornata di rientro. Il certificato medico non può essere sostituito da autocertificazione. Per rispetto della *privacy* può non indicare la patologia di cui è affetto l'interessato, ma deve fare espressamente riferimento a cause che impediscono lo svolgimento della normale attività lavorativa e la durata dell'impedimento.

Art.48 Rapporto di mercato

L'agente della Polizia Locale addetto al mercato compila, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- a) gli operatori assenti;
- b) gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- c) le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- d) gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- e) le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- f) eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, etc.);
- g) qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall' Art.46.

Le liste vanno tenute aggiornate sistematicamente con la massima frequenza possibile, e comunque ogni volta si proceda alla formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

Art.49 Caratteristiche e collocazione dei banchi

I posteggi devono avere una larghezza di m 5,00 e una lunghezza che dovrà tenere conto delle esigenze e necessità degli operatori. Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 1 m. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero, anche nel caso che due posteggi adiacenti venissero assegnati allo stesso soggetto, impedendo l'accesso alla clientela. Lo spazio di posteggio assegnato ad ogni operatore è lo spazio massimo utilizzabile dall'operatore stesso, dalla proiezione a terra della tenda o copertura e di qualunque sporgenza del mezzo o attrezzatura appoggiata al suolo (generatori, tavolini, sedie, espositori, impianti pubblicitari, ecc.). L'altezza minima dal suolo delle tende e coperture deve essere di 2,20 metri.

Art.50 Posteggi liberi

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- a) di prima istituzione e quelli non assegnati;
- b) ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- c) che sono stati revocati;
- d) per i quali la relativa concessione risulti scaduta.

SEZIONE XI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI

Art.51 Individuazione della disponibilità di posteggi

L'UFFICIO Commercio individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'UFFICIO provvede, nei limiti delle possibilità e dei vincoli stabiliti dalla pianta organica, e con gli stessi criteri di priorità indicati all' Art.62 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di migioria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi.

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

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'UFFICIO 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. A semplice titolo di pubblicità notizia copia dei bandi va inoltrata anche alle associazioni di categoria.

Art.52 Presentazione delle istanze

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

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo Art.17;
- di non possedere nello stesso mercato un numero di autorizzazioni superiore a quanto previsto dall'Art.54;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, gli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

Art.53 Formazione della graduatoria

Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande l'UFFICIO provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità indicati nel bando di assegnazione dei posteggi. Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro 15 giorni dalla pubblicazione, con le modalità stabilite dal bando. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi 15 giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

Art.54 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni

L'autorizzazione e la concessione sono rilasciate, sulla base della graduatoria definitiva, entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. Nello stesso mercato nessun soggetto può avere la titolarità o il possesso di più di 2 concessioni per ciascun settore merceologico. Qualora lo stesso soggetto, risulti assegnatario di un numero di posteggi superiori al limite fissato, dovrà rinunciare a uno o più dei posteggi assegnatigli, comunicandolo al UFFICIO Commercio entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

In mancanza di tale comunicazione l'UFFICIO Commercio procede a revocare il numero di posteggi in esubero a questo assegnati mediante sorteggio e ad assegnarli al soggetto che segue nella graduatoria di posteggio. Qualora non vi siano domande relative al posteggio o ai posteggi interessati, il Comune procede a nuova selezione.

Art.55 Ubicazione e dimensionamento del mercato di via Curiel

Il mercato cittadino conserva si svolge, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV.1 :

- **MERCATO settimanale del giovedì denominato "Via Curiel"** ha una superficie di circa mq 6.000,00 di cui mq 1.800,00 (alimentari) e mq 4.200,00 (non alimentari). Posteggi complessivi: 77 di cui 60 assegnati e attivi (20 alimentari, 39 non alimentari + battitore) e 17 liberi.

Art.56 Giorni ed orari di svolgimento

Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

Giorni di svolgimento	il Giovedì, esclusi i giorni del 25 e 26 dicembre 1° e 6 gennaio.
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.30
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
Effettuazione della spunta: alle	8.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.00
Inizio dell'uscita dal mercato: dalle	14.00
Liberazione posteggio: non oltre	14.30
Inizio pulizia area mercatale	14.30

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

Non appena concluse le operazioni di allestimento dei banchi da parte dei titolari di concessione è permesso l'accesso all'area mercatale solo ai mezzi degli spuntisti e a quelli di soccorso e della Polizia Locale. È comunque vietato per motivi di viabilità e sicurezza lasciare il posteggio prima dell'orario stabilito per la fine delle operazioni di vendita, salvo eccezionali casi di emergenza, che debbono essere autorizzati dall'agente di P.L. di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

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

Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre 15 minuti dopo l'orario indicato nella Tabella 6 comporterà oltre alla applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli eventuali oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

Art.57 Pianta organica di mercato

La pianta organica è definita dall'insieme delle concessioni di posteggio attive, trova rappresentazione in una planimetria indicante la puntuale localizzazione dei posteggi assegnati in concessione.

In caso di nuova istituzione, spostamento, soppressione e trasferimento del mercato, la pianta organica e la relativa planimetria verrà aggiornata e adeguata dall'UFFICIO in base alla legittima situazione e resa pubblica sul sito istituzionale del Comune.

Art.58 Utilizzazione del posteggio

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

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

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

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

Art.59 Scambio di posteggi tra operatori

I titolari di posteggio non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione dell'UFFICIO. A tale scopo è necessario presentare un'unica istanza sottoscritta da tutti gli operatori interessati, indicante i motivi della richiesta e contenente la disponibilità alla rinuncia, in caso di accettazione, alla concessione attualmente detenuta. Lo scambio di titolare non modifica la durata delle concessioni dei singoli posteggi.

L'UFFICIO dopo l'esame dell'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, può accoglierla qualora si verificano le seguenti condizioni:

- a) 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;
- b) 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.*);
- c) lo scambio non implichi modifiche alla pianta organica;
- d) lo scambio non determini problemi organizzativi, gestionali o di ordine pubblico.

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

Art.60 Svolgimento di mercati straordinari

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

Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista, anche in sussistenza di eventi particolari o festività, senza riassegnazione di posteggi, con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all' Art.56.

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

Art.61 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte dell'agente della Polizia Locale, ai richiedenti in possesso della prescritta autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, applicando il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'Art.40 par. 2 punto 1 lett. a).

L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'Art.56 del presente Regolamento. I posteggi liberi andranno assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il posteggio potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree marcate tra alimentare e non alimentare.

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.

Art.62 Istituzione , spostamento, soppressione e trasferimento del mercato

Il Consiglio Comunale, delibera l'istituzione di nuovi mercati, la soppressione e lo spostamento di sede definitivo di mercati esistenti e lo spostamento delle date di svolgimento nel rispetto degli obiettivi e delle indicazioni regionali, sentita la Commissione Consultiva.

La Giunta Comunale delibera lo spostamento di sede temporanea dei mercati, qualora riguardi l'intero mercato per una durata superiore ai 12 mesi, sentita la Commissione Consultiva.

Gli spostamenti parziali nonché temporanei di mercato o di durata inferiore ai 12 mesi sono assunti con provvedimento del responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio, sentita la Commissione Consultiva.

In caso di spostamento dell'intero mercato in altra sede, la nuova assegnazione dei posteggi agli operatori titolari di concessione è effettuata ai sensi dell'Art.40 la ricollocazione dovrà garantire a ogni operatore la scelta del posto più gradito in base a una graduatoria basata su:

1. anzianità di presenza effettiva sul posteggio;
2. anzianità di presenza effettiva sul mercato;
3. anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
4. dimensione e caratteristiche dei posteggi disponibili in relazione al settore merceologico.

Art.63 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore

Agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", viene riservato un solo posteggio nel mercato cittadino. L'occupazione del posteggio avviene, a titolo di assegnazione, secondo il programma di turnazioni concordato con il comune. L'assegnazione è operata dallo UFFICIO Commercio.

Nei casi di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore a 6 mesi continuativi, l'area potrà essere recuperata dal Comune e, previo ottenimento del nulla osta regionale, inserita tra i normali posteggi da assegnare come indicato nella SEZIONE XI del presente Regolamento. In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, si applicano le disposizioni di cui all'Art.61.

Art.64 Posteggi riservati ai produttori agricoli

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

In base alla vigenti disposizioni del D.lgs n. 228/2001 e dall'articolo 28 comma 15 del D.lgs n. 114/98, l'assegnazione dei posteggi avviene su richiesta scritta inviata dall'interessato all'UFFICIO.

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

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

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

Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nell'Art.61 del presente regolamento.

In mancanza di produttori agricoli, i posteggi ad essi riservati possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari, con i criteri di cui all'Art.61. 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.

Art.65 Durata delle concessioni dei posteggi isolati

La durata delle concessioni dei posteggi isolati è stabilita in 12 anni decorrenti dalla data del loro rilascio.

Art.66 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

L'assegnazione dei posteggi isolati avviene sulla base dei criteri e dei relativi punteggi di cui all' Art.40 del presente regolamento.

Art.67 Individuazione dei Posteggi Singoli

Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali:

Tabella 7 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI

N°	UBICAZIONE	DIMENSIONI	SETTORE	NOTE
1	Via Colombo	24 mq.	Alimentare	arance
2	Via Morona lato civ. dispari	25 mq.	Alimentare	-
3	Via Marchesina lato civ.pari	25 mq.	Alimentare	Frutta e verdura
4	Via Marchesina lato civ. dispari	25 mq.	Alimentare	-
5	Via Fucini (Cimitero Nuovo)	15 mq.	Non alimentare	Fiorista
6	P.zza S.Lorenzo	42 mq.	Non alimentare	Fiorista
7	Via Rimembranze (Cimitero Vecchio)	12 mq.	Non alimentare	Fiorista

Art.68 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli

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

Tabella 8 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI

N°	GIORNATE	ORA INIZIO	ORA FINE	NOTE
1	tutti i giorni	8.00	18.00	-
2	lunedì e mercoledì	8.00	14.00	-
3	mercoledì e venerdì	8.00	14.00	-
4	mercoledì e venerdì	8.00	14.00	-
5	tutti i giorni	-	-	da definire -
6	tutti i giorni	-	-	da definire
7	sabato, domeniche e festivi	-	-	da definire

CAPO V SANZIONI

Art.69 Sanzioni Pecuniarie - Rinvio

Per le violazioni in materia di svolgimento del commercio sulle aree pubbliche trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge, in particolare le sanzioni di cui all'Art. 27 della L.R. 6/10. Le violazioni di ogni altra disposizione prevista dal Regolamento, per le quali la legge non stabilisca una specifica sanzione, sono punite con la sanzione pecuniaria fissata ai sensi dell'art. 7 bis D.lgs. 267/2000 in € 250,00.

Art.70 Sanzioni Accessorie - Rinvio

In caso di particolare gravità o di recidiva il Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario. È comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni delle leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche. Si procede alla revoca delle concessioni e delle autorizzazioni i nei casi previsti dall'art. 27 L.R. 6/10 e negli altri casi previsti dalla legge.

Art.71 Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi

L'accertamento delle violazioni è effettuato dagli agenti di Polizia Locale, mediante redazione di apposito processo verbale. Comunque, dal verbale debbono risultare:

- a) Le generalità e la qualifica degli accertatori;
- b) La sottoscrizione degli accertatori;
- c) Le generalità e la qualifica del trasgressore;
- d) Le generalità e la qualifica degli eventuali obbligati in solido;
- e) La data e l'ora in cui viene accertata la violazione;
- f) Il luogo in cui viene accertata la violazione;
- g) i titoli autorizzativi di cui è provvisto il trasgressore;
- h) Le circostanze in cui è stata effettuato l'accertamento della violazione;
- i) La natura della violazione;
- j) Estremi della norma o delle norme violate;
- k) Descrizione sintetica del comportamento o delle omissioni che sostanziano la violazione;

Se la violazione è stata direttamente contestata al trasgressore:

- a) Le dichiarazioni del trasgressore;
- b) L'indicazione del responsabile del procedimento;
- c) L'entità minima e massima dell'eventuale sanzione pecuniaria prevista;
- d) Le eventuali modalità di oblazione;
- e) Le modalità di pagamento;
- f) L'autorità a cui possono essere presentati gli scritti difensivi e le relative scadenze.

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 dà atto nel verbale stesso. Qualora non sia possibile la contestazione diretta, nel verbale se ne indicano i motivi.

Se possibile, la violazione va contestata immediatamente al trasgressore e agli obbligati in solido. Nell'impossibilità, la violazione va notificata entro il termine perentorio di 90 gg. 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. 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. 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.

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

Art.72 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione

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

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

Art.73 Sequestro e confisca

Nei casi in cui è necessario procedere a sequestro o confisca della merce, si applicano le disposizioni di cui all'art. 33 della L.R. 6/2010. Ai fini di tale procedura è individuata quale autorità procedente il Comandante della Polizia Locale.

TITOLO III PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI

Art.74 Ambito di applicazione

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

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

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

Art.75 Definizioni

Ai fini dell'applicazione del Piano si considerano:

CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI: le attività in cui enti non commerciali, direttamente, tramite proprio personale o soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci di cui all' Art.77 in cambio di una offerta libera, anche predeterminata nell'importo minimo, destinando i proventi, al netto delle eventuali spese vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno a iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca che, pertanto, non sono considerate commerciali.

Art.76 Caratteristiche degli enti non commerciali

Sono individuati quali enti non commerciali ai fini del presente Piano, i seguenti soggetti giuridici non commerciali regolarmente costituiti, almeno con scrittura privata registrata da un lasso di tempo sufficiente a valutarne finalità ed attività:

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

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

Art.77 Tipologia delle merci e modalità di cessione

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

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

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

In ogni caso i beni devono essere di modico valore. Si considerano tali i singoli beni e merci il cui valore non superiori 150,00 €.

Art.78 Cessione a fini solidaristici su area pubblica

Le attività di cessione a fini solidaristici su suolo pubblico sono soggette a domanda di occupazione di suolo pubblico da presentare, tramite Pec o con altre modalità indicate al Comune, almeno 30 giorni prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa, utilizzando, ove predisposta, la modulistica pubblicata sul sito istituzionale. L'attività potrà essere svolta solo al rilascio dell'autorizzazione all'occupazione dell'area pubblica richiesta.

Art.79 Cessioni a fini solidaristici su area privata

L'attività di cessione a fini solidaristici su aree private aperte al pubblico è soggetta a semplice comunicazione in carta libera da presentare al Comune, tramite Pec, almeno 15 giorni prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa. Qualora l'ente promotore non sia possessore/proprietario dell'area, dovrà essere trasmesso al Comune anche il consenso scritto del proprietario.

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

Art.80 Contenuto della domanda/comunicazione

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

- generalità del soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività;
- la precisa localizzazione territoriale dell'attività, nel rispetto dell'Art.83
- dimensione e tipologia dello spazio occupato (banchetto, gazebo, veicolo, ecc.);
- data, orario e finalità dell'iniziativa;
- tipo di merce offerta in cessione, nel rispetto dell'Art.77;
- che i beni oggetto della cessione siano provenienti da una effettiva e regolare filiera produttiva;
- che l'iniziativa è destinata esclusivamente alla raccolta fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca.

Alla domanda comunicazione vanno allegati:

- una copia del proprio atto costitutivo e/o statuto da cui si possono desumere le caratteristiche di cui al Art.76
- una dichiarazione da cui risultino le generalità del legale rappresentante o del responsabile di zona, con la copia di un documento dello stesso in corso di validità.

Tali documenti devono essere sempre aggiornati ed vanno allegati alla domanda salvi i casi in cui:

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

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

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

Art.81 Numero massimo di iniziative annuali

In ogni anno solare è possibile svolgere un numero complessivo massimo di 50 cessioni a fini solidaristici, indipendentemente dal soggetto promotore. Possono svolgersi nella stessa data e con il medesimo orario, una o più iniziative, purché non venga superato il numero massimo di 7 iniziative contemporanee.

Qualora le domande presentate eccedano i limiti fissati, le postazioni/date disponibili sono suddivise equamente tra i soggetti richiedenti. In questo caso priorità di assegnazione viene riconosciuta alle domande proposte nell'ambito e sulle stesse aree di eventi aggregativi e culturali, anche in deroga a quanto previsto dall'Art.83.

In caso di parità tra le istanze presentate, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di avvenuta ricezione delle stesse da parte dell'UFFICIO. In caso di parità si procederà con sorteggio.

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

Art.82 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale

L'esercizio dell'attività di cessione a fini solidaristici nell'ambito di iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o con gli ambulanti con posteggio mercatale, è sempre consentito anche in deroga all'Art.81 e all'Art.83 del presente Piano. Deve in ogni caso essere garantita la corretta informazione sull'attività di cessione a fini solidaristici. I beni che sono oggetto di cessione a fini solidaristici devono essere chiaramente e distintamente individuati nell'ambito dell'iniziativa, dai beni che costituiscono oggetto dall'attività commerciale svolta dagli operatori commerciali al dettaglio in sede fissa o su posteggio.

Art.83 Aree per le cessioni a fini solidaristici

Al fine di massimizzare il risultato dell'attività di raccolta fondi minimizzando la sottrazione di risorse alle attività commerciali ed evitando sia l'eccessiva concentrazione delle attività promozionali in vicinanza dei negozi, sia il confinamento delle attività di cessione in aree eccessivamente marginali in cui la raccolta di fondi risulterebbe troppo esigua, nella Tabella 9 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI dove sono individuate le aree ove è consentita l'attività di cessione a fini solidaristici.

All'interno di dette aree, tutte le strutture e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività devono rispettare i limiti di distanza individuati nella Tabella 9, da esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

Tabella 9 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI

N°	Area	DISTANZA MINIMA*
1	Piazza San Lorenzo	30 mt
2	Via Rimembranze	30 mt
3	Area Parcheggio via Curiel	30 mt
4	Largo Falcone	30 mt
5	Via IV Novembre	30 mt
6	Largo Risorgimento	30 mt
7	Via Volta	30 mt

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

Al fine di favorire lo svolgimento delle attività oggetto del presente Piano, in occasione di eventi culturali o aggregativi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare iniziative di cessione a fini solidaristici in zone in cui si riscontrano flussi significativi di pubblico dovuti alla presenza di servizi non commerciali, quali manifestazioni ricreative, culturali, sportive, ecc. L'attività di cessione, fatte salve le zone di cui alla Tabella 9 a fini solidaristici svolta in forma itinerante è vietata su tutto il territorio comunale.

Art.84 Caratteristiche delle postazioni su area pubblica

L'attività di cessione a fini solidaristici deve essere svolta senza l'impiego di mezzi professionalizzati, quali l'uso di pubblicità dei prodotti, insegne luminose, locali o strutture attrezzate secondo gli usi delle imprese commerciali. Sono ammesse insegne e strutture riportanti i simboli identificativi dell'ente non commerciale e dell'iniziativa di raccolta fondi. Per tutta la durata dell'iniziativa deve essere esposta al pubblico apposita segnaletica contenente le seguenti informazioni:

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

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

- non costituire intralcio al traffico, sia motoristico che ciclabile e pedonale. A tal fine l'ingombro massimo delle postazioni per il posizionamento di tavoli, sedie, gazebo aperti, dovrà essere di norma di non più di 15 mq. Dovrà essere garantita la circolazione pedonale e veicolare e, se l'occupazione avverrà sul marciapiede, dovrà essere lasciato libero uno spazio di norma di almeno m 1,50 per il passaggio dei pedoni;
- non danneggiare la sede stradale;
- non nascondere alla vista la segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale;
- non nascondere alla vista installazioni pubblicitarie e insegne autorizzate dal comune;
- non nascondere la vista delle vetrine degli esercizi commerciali, artigiani e di servizi;
- garantire la sicurezza degli operatori e del pubblico, con particolare riferimento al montaggio e posizionamento delle postazioni ed ai relativi collegamenti elettrici o idraulici.

È vietato utilizzare:

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

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

Art.85 Occasionalità dell'attività

Le postazioni per lo svolgimento delle attività non possono essere posizionate permanentemente o ripetitivamente sulla stessa area pubblica, salvo sussistano accordi tra varie organizzazioni e il comune per l'utilizzo a rotazione della stessa postazione, ferma restando la necessità di un'equa distribuzione del numero complessivo delle iniziative tra le aree individuate per tali finalità all'interno del medesimo comune. A tal fine, in ognuna delle aree di cui all'Art.83, non possono essere svolte più di 3 iniziative.

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

Dopo due iniziative consecutive di cessione a fini solidaristici dello stesso prodotto nella stessa area, la successiva iniziativa viene autorizzata solo qualora le merci oggetto della cessione a fini solidaristici appartengano ad una diversa tipologia di prodotto, ancorché appartenente allo stesso settore merceologico alimentare o non alimentare.

Art.86 Sanzioni

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

Per le violazioni dell'Art.77 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

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

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

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

Per le violazioni dell'Art.83 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

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

TITOLO IV REGOLAMENTO DELLE SAGRE

Art.87 Ambito di applicazione

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

Art.88 Consultazione delle parti sociali

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

- L'approvazione del presente Regolamento
- Le modifiche e le integrazioni all'elenco delle fiere e delle sagre inserite nel calendario regionale di cui all'Art.89

Art.89 Calendario regionale delle sagre

L'UFFICIO, entro il 30 novembre di ogni anno, sulla base delle istanze di cui all'Art.91, approvate, nonché tenendo conto delle sagre organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, redige l'elenco annuale delle sagre che si svolgeranno dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo. Entro il 15 dicembre di ogni anno l'UFFICIO carica sulla piattaforma regionale dedicata, l'elenco approvato.

Art.90 Modifiche del calendario regionale delle sagre

L'UFFICIO, nel rispetto dell'Art.88, integra o modifica l'elenco delle sagre inserito nel calendario regionale.

La richiesta di inserimento, in via eccezionale, di una nuova sagra non prevista e non prevedibile in fase di programmazione annuale, deve essere presentata ai sensi dell'Art.91, almeno 45 giorni prima della data di svolgimento ipotizzata. Tale termine può essere derogato solo per le modifiche di eventi già calendarizzati, con provvedimento motivato del responsabile, in caso di modifiche derivanti da emergenze o eventi meteorologici o non prevedibili.

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

Art.91 Istanza per lo svolgimento della sagra

Entro il 30 settembre di ogni anno sono presentate al Comune, tramite P.E.C., le Istanze per lo svolgimento delle sagre per l'anno successivo. Nell'istanza l'organizzatore della sagra deve dichiarare:

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

- g) Programma di massima della manifestazione;
- h) Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.

Nell'ipotesi in cui l'istanza risultasse carente degli elementi di cui sopra, il richiedente è invitato ad integrare l'istanza stessa concedendo a tal fine un termine non inferiore a 15 giorni, decorsi i quali, l'istanza viene rigettata qualora non risultasse completa.

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

Art.92 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre

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

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

Art.93 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra

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

- a) servizi igienici, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, in numero adeguato rispetto ai visitatori.
- b) aree destinate a parcheggi anche provvisori, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente; parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande, anche attraverso soluzioni mobili o temporanee la cui presenza deve essere comunque segnalata.

Art.94 Presentazione di garanzie

Qualora vi sia motivato pericolo che lo svolgimento della sagra possa determinare il danneggiamento del patrimonio pubblico e/o privato, o in caso di realizzazione di opere o strutture particolari ed a garanzia degli obblighi posti a carico del richiedente, l'UFFICIO ha facoltà di richiedere idonea garanzia, sotto forma di deposito cauzionale o polizza fideiussoria.

In tal caso il responsabile del procedimento:

- a) stabilisce, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante della Polizia Locale e dell'ufficio tecnico comunale, se esercitare o meno la facoltà di chiedere, al soggetto interessato, la prestazione di garanzie economiche;
- b) determina, sentito il parere obbligatorio e vincolante della Polizia Locale e dell'UFFICIO tecnico comunale, l'entità della garanzia economica da prestare;

- c) determina le modalità di presentazione e di svincolo della polizza fidejussoria nonché tutti gli altri termini e modalità ritenuti necessari ai fini della prestazione della garanzia, da riportare tra le prescrizioni del provvedimento di concessione di suolo e/o autorizzazione per lo svolgimento della sagra.

Art.95 Durata massima della sagra

La durata massima per lo svolgimento di ogni singola sagra è di 30 gg. anche non continuativi nell'anno di riferimento.

Art.96 Disposizioni ambientali per la gestione ecologica delle sagre/feste

Finalità - Il presente articolo vuole aiutare tutti gli organizzatori di feste, sagre e manifestazioni in genere a promuovere azioni per ridurre la produzione dei rifiuti e quindi disciplinare una gestione corretta e sostenibile degli stessi. Dovrà essere applicato in tutte le feste, sagre e manifestazioni ed eventi di carattere pubblico, organizzate nel territorio comunale in aree e spazi anche non pubblici, nelle quali si effettui la somministrazione di cibi e bevande o comunque ove avvenga produzione di rifiuti da destinare al ciclo della raccolta differenziata. Riduzione rifiuti e incentivazione alla raccolta differenziata Il Comune di Trezzano sul Naviglio, in linea con la normativa europea e nazionale, ritiene che la riduzione della produzione dei rifiuti, sia la base di un buon sistema integrato per la gestione di uno dei maggiori problemi legati agli effetti dei consumi nelle società moderne.

Nell'ambito dell'attività volta alla riduzione della produzione dei rifiuti, all'incentivazione della raccolta differenziata e alla promozione di strumenti di sensibilizzazione e informazione ambientale, il presente titolo è volto a promuovere la gestione corretta e sostenibile dei rifiuti durante le feste, sagre e manifestazioni in genere, organizzate nel territorio comunale in aree pubbliche e non, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- a) ridurre la produzione di rifiuti durante le feste;
- b) incrementare e valorizzare la raccolta differenziata diminuendo la percentuale di rifiuto secco a favore della quota destinata al compostaggio o al riciclo;
- c) rendere più economico lo smaltimento dei rifiuti, aumentando la quota dei rifiuti destinati verso forme di conferimento meno costose (compostaggio e riciclo);
- d) diminuire il ricorso a materie prime non rinnovabili a favore di materie prime rinnovabili quali le bioplastiche;
- e) utilizzare feste, sagre e manifestazioni in genere come veicolo per promuovere la cultura ambientale dei partecipanti;
- f) orientare e sensibilizzare la comunità verso scelte e comportamenti consapevoli e virtuosi in campo ambientale.

Gestione e riduzione dei rifiuti, promozione della raccolta differenziata - Nell'ambito dell'organizzazione di una manifestazione all'interno delle tipologie citate, l'ente organizzatore dovrà designare un responsabile per la gestione dei rifiuti nel corso della festa: nome e riferimento dovranno essere comunicati all'UFFICIO Ecologia e alla Polizia Locale, prima dell'inizio della festa. Il responsabile della festa individuerà:

- a) un'area facilmente accessibile e ben identificabile dove collocare, a cura dei responsabili delle manifestazioni, i contenitori per la raccolta differenziata;
- b) un'area dove raccogliere i vuoti a rendere;
- c) un'area dotata di fusti per la raccolta dell'olio da cucina esausto, se presente

Fornitura materiale per la raccolta differenziata - Il materiale deve essere fornito dalla società incaricata dal Comune della gestione della raccolta differenziata o direttamente dall'organizzatore della festa.

Utilizzo delle stoviglie - Tutte le feste, sagre o manifestazioni in genere con somministrazione di cibi o bevande organizzati nel territorio comunale in aree e spazi pubblici o aperti al pubblico dovranno puntare

all'utilizzo di stoviglie, posate e bicchieri. Qualora venissero utilizzate parzialmente stoviglie non riutilizzabili, di plastica e difficilmente smaltibili, queste dovranno essere smaltite nel modo corretto e quindi convogliate nel ciclo della raccolta corrispondente.

Riutilizzabili, riciclabili o biodegradabili - Per la somministrazione di bevande dovranno essere utilizzate, dove possibile, "vuoti a rendere" o in alternativa dovranno essere posizionati dei distributori alla spina con l'utilizzo di caraffe di vetro. Nelle aree dove si svolgono le manifestazioni disciplinate dal Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza (spettacoli, concerti ecc..) non sarà comunque consentita la distribuzione di bevande in contenitori di vetro.

Imballaggi dei prodotti - Tutti i prodotti disponibili nell'ambito delle suddette manifestazioni dovranno essere forniti con il minor numero di imballaggi. Anche per i cibi si dovranno preferire i grandi contenitori piuttosto che le porzioni monodose in confezioni singole. Qualora gli imballaggi si rendessero indispensabili, questi dovranno preferibilmente essere costituiti da un solo materiale per rendere più semplice lo smaltimento ed il recupero.

Materiale informativo - Tutte le azioni sopraelencate, relative alla raccolta differenziata, all'utilizzo di materiale riciclabile e/o riutilizzabile, dovranno essere ben evidenziate sia nel corso della festa, così da rendere partecipi tutti gli utenti, sia con materiale pubblicitario relativo alla manifestazione stessa.

Logo ECO-FESTE - Su promozione del Consiglio Comunale dei Ragazzi sarà realizzato un logo (il logo Eco-Feste) che verrà assegnato a tutte le manifestazioni che sapranno soddisfare la gran parte dei requisiti previsti nella sottostante tabella:

<i>Tabella 10 CRITERI PER ASSEGNAZIONE LOGO DELLE ECO FESTE</i>		PUNTEGGIO
Individuazione responsabile gestione rifiuti e informazione degli operatori delle eco feste sulle pratiche di corretta gestione dei rifiuti		obbligatorio
STOVIGLIE		
Utilizzo di stoviglie lavabili, riutilizzabili o biodegradabili nella somministrazione di pasti o bevande		6 punti
Utilizzo di erogatori di acqua naturale collegati all'acquedotto fredda o gassata e caraffe a rendere		4 punti
Utilizzo di acqua naturale dell'acquedotto, in caraffe a rendere e utilizzo di acqua gassata in bottiglie di vetro		3 punti
Utilizzo di caraffe a rendere per tutti i vini		3 punti
Utilizzo di caraffe a rendere per alcuni vini		2 punti
Altre bevande a rendere		1 punto
Accordi con associazioni solidaristiche, canili o gattili per il recupero di alimenti non utilizzati o altre azioni di riduzione dei rifiuti organici		1 punto
RACCOLTA DIFFERENZIATA		
Presenza di contenitori ed istruzioni per la raccolta differenziata nei pressi dei punti di produzione del rifiuto		obbligatoria
Raccolta differenziata di carta, cartone, vetro, plastica, lattine, rifiuti organici, oli di frittura		obbligatoria
COMUNICAZIONE		
Esposizione di cartelli sui contenuti ambientali della festa in zone visibili		obbligatoria
Appositi volantini o manifesti (2 punti se con carta riciclata e inchiostri ecologici)		1-2 punti
Banchetti sul tema dei rifiuti		1 punto
ALTRI ASPETTI AMBIENTALI		
Utilizzo di alimenti biologici		2 punti
Utilizzo prevalente di alimenti a Km 0		2 punti
Utilizzo di detersivi con marchio ecologico		1 punto
Fornitura di tutto il materiale al centro di recupero senza incenerimento		3 punti

Valutazione e Agevolazioni - Il responsabile designato durante la sagra/festa. Verrà presentata all'UFFICIO Ecologia e sarà utilizzato per definire le possibili agevolazioni nella successiva manifestazione. Chi avrà soddisfatto i criteri indicati come obbligatori e avrà raggiunto un numero complessivo di almeno **12 punti** totali, beneficerà dell'attribuzione del logo ECO FESTE e delle agevolazioni economiche eventualmente stabilite dal Comune e rese pubbliche (concessione gratuita o scontata dell'area).

Disposizioni finali - Esclusioni Rimangono escluse dalle presenti disposizioni tutte le feste che si svolgono in abitazioni private e non sono direttamente aperte e di libero accesso alla cittadinanza.

Vigilanza – Sono incaricati di far rispettare il presente regolamento gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, nonché in generale tutti gli Ufficiali ed Agenti delle Forze dell'Ordine e gli Enti ed Organi preposti dall'Amministrazione Comunale per il controllo. In caso di violazione alle disposizioni del presente articolo, le stesse andranno contestate per iscritto al responsabile per la gestione dei rifiuti. Dopo il terzo verbale di contestazione di violazione sarà comminata la sanzione prevista all'art. 100 e vietata l'autorizzazione per successive manifestazioni;

L'attività di somministrazione di alimenti e bevande può essere svolta all'interno della sagra solo come attività accessoria e non prevalente. L'attività di somministrazione temporanea deve iniziare solo dopo l'avvio della sagra e deve concludersi con la conclusione della sagra.

Art.97 Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale

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

Art.98 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti

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

In ragione della tipologia di manifestazione, della zona e del periodo in cui si svolge, il Servizio Competente può altresì prevedere che fino al 10% della superficie utilizzata per la sagra sia destinata agli operatori in sede fissa o agli ambulanti. L'utilizzo di più del 10% della superficie potrà essere assentito previo accordo tra gli organizzatori della sagra e il comune.

L'organizzatore della manifestazione, anche sulla base di eventuali indicazioni da parte del Servizio Competente, individua i soggetti di cui al comma precedente che possono svolgere l'attività all'interno della sagra. Qualora la suddetta superficie non sia utilizzata dagli operatori in sede fissa o dagli ambulanti, potrà essere impiegata dai partecipanti alla sagra.

Art.99 Sanzioni - Rinvio

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

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

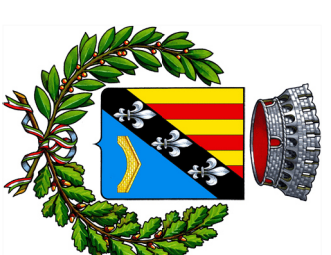
- Per le violazioni dell'Art.91 si applica una sanzione amministrativa da 500,00 euro a 3.000,00 euro
- Per le violazioni dell'Art.93 si applica una sanzione amministrativa da 500,00 euro a 3.000,00 euro
- Per le violazioni dell'Art.94 si applica una sanzione amministrativa da 500,00 euro a 3.000,00 euro
- Per le violazioni dell'Art.95 si applica una sanzione amministrativa da 500,00 euro a 3.000,00 euro
- Per le violazioni dell'Art.96 si applica una sanzione amministrativa da 500,00 euro a 3.000,00 euro

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.100 Effetti e modifiche al presente Regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore con l'efficacia della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il Regolamento Commercio su aree pubbliche approvato con delibera di C.C. n° 24 del 4 giugno 2015 ad eccezione del Titolo V che conserverà efficacia fino all'emendazione di una nuova disciplina. E da intendersi altresì espressamente abrogato ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con il presente regolamento.

Le modifiche al presente regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure di consultazione dallo stesso previste. Integrazioni e modificazioni all'Art.96 del presente regolamento potrà essere modificato od integrato al fine di uniformarlo ad eventuali future normative provinciali, regionali e nazionali in tema di smaltimento dei rifiuti e di raccolta differenziata.



COMUNE DI
TREZZANO SUL NAVIGLIO

RIPARTIZIONE AREA MERCATO VIA CURIEL

LEGENDA:

-  ZONA ALIMENTARI
-  ZONA NON ALIMENTARI

SUPERFICIE AREA MERCATALE: ≈ 6.000 mq
SUPERFICIE ZONA ALIMENTARI: ≈ 1.800 mq
SUPERFICIE ZONA NON ALIMENTARI: ≈ 4.200 mq

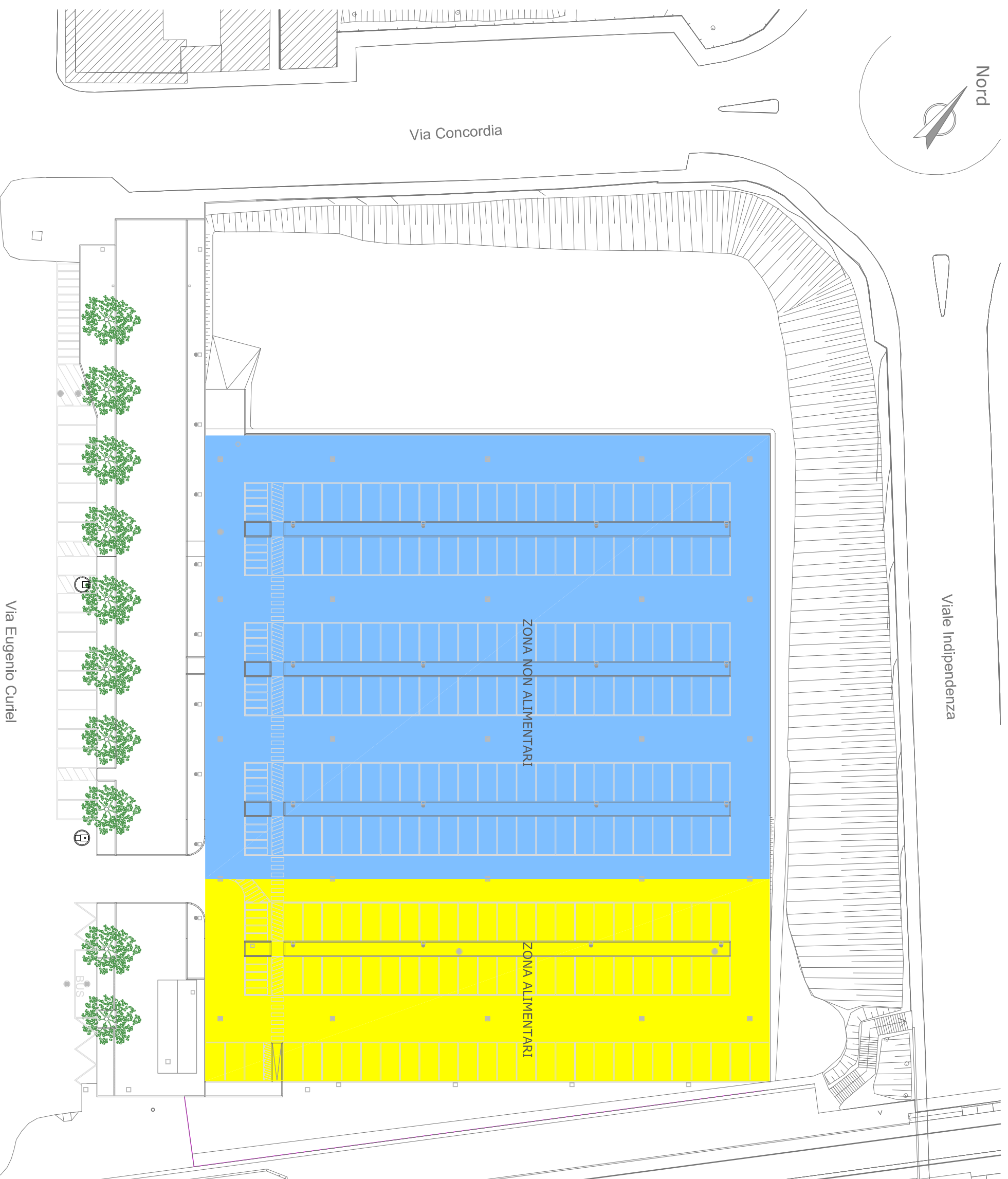


TAVOLA 1

SCALA 1:500 - Luglio 2020



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO

Via IV Novembre, 20090

Proposta N. 2020 / 2124
Servizio Urbanistica ed Espropri

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE
ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E LOCALIZZAZIONE DEL MERCATO
CITTADINO IN VIA CURIEL

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267e dell'art. 147 bis, si esprime
sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità
tecnica.

Lì, 23/07/2020

IL FUNZIONARIO
LAZZARO GIORGIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Consiglio Comunale N. 58 del 29/07/2020

Servizio Servizio Urbanistica ed Espropri

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE
ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E LOCALIZZAZIONE DEL
MERCATO CITTADINO IN VIA CURIEL .**

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15gg. consecutivi, dal 02/09/2020 al 17/09/2020

Comune di Trezzano Sul Naviglio li, 19/09/2020

Il Messo Comunale
(MEAZZINI UMBERTO)
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)