

ORIGINALE

## COMUNE DI MONZAMBANO



**Provincia di Mantova**

*C.A.P. 46040 – Piazza V. Emanuele III, 15 – P. IVA 00159460203*

Telefono 0376/800502 INT.1 PEC: [monzambano.mn@legalmail.it](mailto:monzambano.mn@legalmail.it)

File:REGOLAMENTO COMMERCIO 2016 D

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

ai sensi del Titolo II – Sezione III della legge regionale Lombardia n. 6 del 2 febbraio 2010 e ss.mm.ii  
(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 DEL 21/12/2016)

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - DEFINIZIONI

ART. 3 - OBIETTIVI

ART. 4 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE PER IL COMMERCIO AA.PP

ART. 5 - GIORNATE E ORARI DI SVOLGIMENTO E DESCRIZIONE DELLA CIRCOLAZIONE PEDONALE E VEICOLARE

ART. 6 - LOCALIZZAZIONE CONFIGURAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL MERCATO

ART. 7 - COMMISSIONE COMUNALE CONSULTIVA

ART. 8 - RILASCIO DEI PARERI

ART.9 - COMPITI DEGLI UFFICI COMUNALI

ART.10 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ

ART. 11 - ATTIVITA' IN AREE MERCATALI

ART. 12 - PUBBLICITÀ DEI POSTEGGI LIBERI

ART. 13 - AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE

ART. 14 - SUBINGRESSO NELLA TITOLARITÀ DELL'ATTIVITA' E CESSAZIONE DELL'ATTIVITA' – COMUNICAZIONE DI RINUNCIA DELL'ATTO DI CONCESSIONE

ART. 15 - SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 16 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 17 - INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI ORARI

ART. 18 - CONDOTTA DEI VENDITORI

ART. 19 - TARIFFE PER LA CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO

ART. 20 - LIMITI – DIVIETI - OBBLIGHI DELL'OPERATORE COMMERCIALE

ART. 21 - CALCOLO DELLE PRESENZE NEI MERCATI E FIERE

ART. 22 - VARIAZIONI

### **TITOLO II - DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI E RELATIVI POSTEGGI**

ART. 23 - DEFINIZIONE

ART. 24 - CONCESSIONE DEL POSTEGGIO

ART. 25 - UTILIZZO DEL POSTEGGIO

ART. 26 - SCAMBIO RECIPROCO DI POSTEGGIO

ART. 27 - POSTEGGI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI

ART. 28 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO

ART. 29 - REVOCA DELLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO

ART. 30 - SPUNTA ED ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI TEMPORANEAMENTE LIBERI

ART. 31 - EFFETTUAZIONE DI MERCATI STRAORDINARI

ART. 32 - INDENNIZZO – RIMBORSI – RESPONSABILITÀ

### **TITOLO III- FIERE E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE**

ART. 33- TIPOLOGIA ED AREE DESTINATE A FIERE

ART. 34 - MODALITÀ PER PARTECIPARE ALLE FIERE

ART. 35 - CRITERI DI PRIORITÀ AI FINI DELLA GRADUATORIA

ART. 36 - ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI NON UTILIZZATI

ART. 37 - FIERE: UBICAZIONE, CARATTERISTICHE STRUTTURALI E FUNZIONALI. ORARI

ART. 38 - ESERCIZIO TEMPORANEO FIERE NON CALENDARIZZATE

### **TITOLO IV - EVENTI**

ART. 39 - DISCIPLINA DEGLI EVENTI PROMOZIONALI/COMMERCIALI

ART. 40 - ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' DI CESSIONE SOLIDARISTICA

ART. 41 - LOCALIZZAZIONE DELLE AREE PER ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' DI CESSIONE SOLIDARISTICA

**TITOLO V - NORMATIVA IGIENICO – SANITARIA  
TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' DISPOSIZIONI  
FINALI**

ART. 42- NORMATIVA IGIENICO – SANITARIA

ART. 43 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICA INCOLUMITA'

ART. 44- CARTA DI ESERCIZIO - ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 45 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 46 - VIGILANZA

ART. 47 - SANZIONI

ART. 48 - RISARCIMENTO DANNI

ART. 49 - RINVIO A NORME VIGENTI - ENTRATA IN VIGORE

# **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

## **ART. 1 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO.**

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

2. Le relative procedure sono improntate ai criteri di semplificazione e trasparenza introdotti dal decreto legislativo n. 59/2010 e dalla legge n. 241/90.

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

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

## **ART. 2 – DEFINIZIONI.**

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

**I. posteggio extramercatale:** il posteggio o gruppo di posteggi situati in area pubblica o privata, della quale il Comune ha la disponibilità, utilizzati per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, che non ricadono in un'area mercatale e soggetti al rilascio di apposita concessione;

**II.mercato straordinario:** l'effettuazione di un mercato in giorni diversi da quelli previsti in calendario, con gli stessi operatori concessionari di posteggio nel mercato del quale viene programmata l'edizione aggiuntiva o straordinaria;

**III.scambio:** la possibilità, fra due operatori concessionari di posteggio in una fiera o in un mercato, di scambiarsi il posteggio;

**IV.tipologia merceologica:** il genere di merce venduta prevalentemente;

**V.spunta:** operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede alla assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;

**VI.manifestazioni temporanee e fiere non calendarizzate:** manifestazioni non istituzionalizzate e non ricorrenti, organizzate dall'Amministrazione Comunale oppure da associazioni di categoria, comitati o soggetti privati;

**VII.sagra:** manifestazione temporanea finalizzata alla promozione, alla socialità ed alla aggregazione in cui è presente l'attività di somministrazione alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva;

**VIII.attività occasionali di cessioni a fini solidaristici:** le attività in cui enti non commerciali, direttamente tramite proprio personale o mediante soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci in cambio di una offerta libera, destinando i proventi, al netto delle eventuali spese vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno ad iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca, effettuate su suolo pubblico o suolo privato aperto al pubblico.

**IX.entità non commerciali:** enti pubblici o privati diversi dalle società residenti nel territorio dello Stato (enti privati con o senza personalità giuridica: associazioni, comitati, fondazioni, consorzi, circoli, club, accademie, congregazioni, etc...) che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali (D.P.R. 917/86 artt. 143 – 150).

**X.attività occasionali di vendita in manifestazioni pubbliche:** attività accessoria di vendita o somministrazione alimenti e bevande svolta da soggetti su aree private nell'ambito di manifestazioni temporanee non aventi fini di lucro

**XI. imprenditori agricoli:** coloro che esercitano l'attività di cui all'art. 2135 del Codice Civile e di cui al decreto legislativo n. 228/2001;

**XII. legge regionale:** la legge della Regione Lombardia n. 6 del 2 febbraio 2010;

**XIII. S.C.I.A. :** la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/90;

**XIV. Registro Imprese:** il registro delle imprese di cui alla legge n. 580/1993;

**XV. Ordinanza del Ministro della Sanità:** l'ordinanza in data 3 aprile 2002;

**XVI. S.U.A.P.:** lo Sportello Unico Attività Produttive;

**XVII. Responsabile:** il Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive.

### **ART. 3 – OBIETTIVI**

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

a) decreto legislativo 31 marzo 1998, n.114

b) decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59;

c) legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6;

d) strumenti urbanistici comunali vigenti.

### **ART. 4 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE PER IL COMMERCIO AA.PP**

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

a) le previsioni dei vigenti strumenti urbanistici comunali;

b) i vincoli per determinate zone od aree urbane previsti dal Ministro dei beni culturali ed ambientali a tutela dei valori storici, artistici ed ambientali;

c) le limitazioni ed i vincoli imposti per motivi di polizia stradale, igienico-sanitari o di pubblico interesse;

d) le limitazioni ed i divieti previsti nei regolamenti di polizia urbana;

e) le caratteristiche socio-economiche del territorio.

f) la densità della rete distributiva in atto e tener conto della presumibile capacità di domanda della popolazione residente e fluttuante.

2. L'individuazione delle aree per l'istituzione di nuovi mercati è effettuata con provvedimento del Consiglio Comunale nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dalla Regione.

3. Le aree da destinare a sede di mercato sono stabilite dal Consiglio Comunale che, nell'individuare, determina:

a) l'ampiezza complessiva delle stesse e la loro ubicazione;

b) il periodo di svolgimento dei mercati e i relativi orari;

c) il numero complessivo dei posteggi, relativi numeri identificativi e superficie;

d) il numero dei posteggi riservati ai produttori agricoli, relative ubicazioni e superfici, nonché i criteri di assegnazione;

e) le tipologie merceologiche dei posteggi, all'interno dei vari settori di mercato.

4. La dislocazione dei posteggi nell'ambito dei mercati può essere variamente articolata in relazione:

a) alle esigenze di allacciamento alle reti idrica e fognaria;

b) al rispetto delle condizioni igienico-sanitarie previste dalla legge;

c) alla diversa superficie dei posteggi.

### **ART. 5 GIORNATE E ORARI DI SVOLGIMENTO E DESCRIZIONE DELLA CIRCOLAZIONE PEDONALE E VEICOLARE**

1. Il mercato ha luogo nei giorni di Domenica dalle ore 7,00 alle ore 13,00.

2. I concessionari di posteggio entro le ore 8,00 devono avere installato il proprio banco-autoservizio ed attrezzature consentite nell'area relativa al posteggio a ciascuno assegnato.

3. Non è permesso installarsi sul mercato prima delle ore 7,00 e/o sgombrare il posteggio prima delle ore 12,30 se non per gravi intemperie o in caso di comprovata necessità, (nel qual caso ogni operatore commerciale è tenuto a facilitare il transito di sgombero).

4. Entro le ore 14,00 tutti i concessionari di posteggio debbono avere sgomberato l'intera area di mercato così che possa essere ripristinato l'uso non mercatale della stessa.

Nel caso in cui il giorno di mercato ricada nelle festività di Capodanno, S Natale, Pasqua, il mercato stesso non sarà effettuato. I mercati che coincidono con dette festività possono essere anticipati, con provvedimento del funzionario responsabile dello Sportello Unico, su proposta della maggioranza degli operatori concessionari, che dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio dello Sportello Unico almeno venti (20) giorni prima rispetto alla data prevista.

Nel caso in cui, invece, il giorno di mercato ricada nelle altre festività del 01 maggio, 25 aprile, 15 agosto, il mercato potrà essere effettuato in deroga alla festività stessa, con provvedimento del funzionario responsabile dello Sportello Unico, su proposta della maggioranza degli operatori concessionari, che dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio dello Sportello Unico almeno venti (20) giorni prima rispetto alla data prevista.

Per quanto riguarda la circolazione pedonale e veicolare si applicano le seguenti disposizioni:

1. Dalle ore 6,00 alle ore 14,00 è vietata la circolazione dei veicoli nell'area destinata al mercato, fatti salvi i mezzi di emergenza.
2. E' inoltre vietata la sosta dei veicoli nei tratti liberi. I veicoli per il trasporto della merce e dell'altro materiale in uso agli operatori del settore possono sostare sull'area di mercato purchè lo spazio globale occupato rientri nelle dimensioni del posteggio loro assegnato;
3. L'operatore commerciale su area pubblica titolare di posteggio che occupa una superficie superiore a quella indicata nella propria concessione è soggetto alla sanzione pecuniaria:

da 50 € a 300 € se l'eccedenza accertata non supera il 16 % della superficie concessa;

Fino a 498 € se l'eccedenza accertata è compresa tra il 16,01 % e il 33,33 % della superficie concessa;

da 500,00 € a 3.000,00 € se l'eccedenza accertata supera il 33,33 % della superficie concessa (art. 27, c. 2, lett. b e c. 6 della legge regionale 6/2010).

Alle violazioni previste dal presente comma consegue inoltre l'applicazione della sanzione accessoria prevista con provvedimento disciplinare di sospensione dal mercato per un giorno quando rientra il caso "per occupazione di superficie maggiore (inferiore al 33,33%) o diversa da quella assegnata" e di sospensione dal mercato da due a quattro giorni in caso di recidiva, nell'arco di due anni, per l'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie autorizzata;

## **ART. 6 - LOCALIZZAZIONE CONFIGURAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL MERCATO**

L'area di mercato è quella configurata nella planimetria allegata al presente Regolamento.

L'area del mercato settimanale delle domenica del Comune di Monzambano comprende:

- a) L'ubicazione: P.zza Tito Zaniboni, Via Cavour, P.zza Vittorio Emanuele;
- b) Superficie complessiva del mercato: mq. 4.000;
- c) Superficie complessiva dei posteggi: mq. 1.300;
- d) Totale posteggi: numero trentatré, di cui: numero sei per il settore alimentare, numero ventisei per il settore non alimentare e numero uno riservato ai produttori agricoli (come da allegata planimetria).
- e) Riguardo alla tipologia della struttura, trattasi di posteggi su area scoperta; fatti salvi i banchi attualmente presenti le dimensioni massime consentite dei singoli posteggi sono mt. 9 frontali per mt. 5 di profondità per complessivi mq. 45.
- f) Le caratteristiche del mercato sono riportate nella planimetria allegata nella quale sono indicati:
  - L'ubicazione del mercato la limitazione dell'area di pertinenza;
  - L'area dove sono ubicati i vari banchi del settore alimentare e non alimentare;
  - Il numero, la dislocazione ed il dimensionamento singolo e complessivo dei posteggi, nonché i posteggi riservati ai produttori agricoli;
  - La numerazione progressiva con la quale sono identificati i singoli posteggi.

#### **ART. 7 - COMMISSIONE COMUNALE CONSULTIVA**

1. Non viene prevista alcuna Commissione Comunale Consultiva come previsto dalla normativa vigente è obbligatoria la nomina solo per Comuni o associazione di Comuni superiori a 15.000 abitanti.

#### **ART. 8 – RILASCIO DEI PARERI**

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

- a) definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinare all'esercizio del commercio;
- b) determinazione o variazione del numero, caratteristiche e tipologie dei posteggi;
- c) richiesta di variazione della tipologia merceologica, presentata dall'operatore commerciale interessato;
- d) istituzione, soppressione, spostamento, ristrutturazione del mercato e delle fiere;
- e) criteri di assegnazione dei posteggi nel mercato e nelle fiere;
- f) regolamenti comunali aventi ad oggetto il commercio su aree pubbliche (qualora il regolamento comporti solamente adeguamenti alla normativa viene inviata solo copia per conoscenza).
- g) orari di svolgimento dei mercati, delle fiere, del commercio in forma itinerante e relative variazioni;
- h) spostamento delle date di effettuazione del mercato;
- i) variazione nel numero di posteggi del mercato e fiere, compreso il loro ridimensionamento;
- l) manifestazioni temporanee e fiere non calendarizzate.

#### **ART.9 - COMPITI DEGLI UFFICI COMUNALI**

1. La regolamentazione, direzione e controllo delle attività di commercio su aree pubbliche, il rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni di posteggio, il ricevimento ed evasione di reclami o ricorsi in materia vengono esercitate dal S.U.A.P. nella persona del Funzionario Responsabile designato in collaborazione con gli altri uffici preposti.

#### **ART. 10 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ**

1. Il commercio su aree pubbliche può essere svolto su posteggi dati in concessione per un periodo determinato (posteggi all'interno del mercato o su qualsiasi area pubblica, purchè in forma itinerante).

#### **ART. 11 – ATTIVITA' IN AREE MERCATALI**

1. Per esercitare il commercio su area pubblica nei mercati mediante utilizzo di posteggi dati in concessione per un periodo determinato, è necessario ottenere una concessione di posteggio, sulla base di un'apposita graduatoria approvata dal Responsabile, a seguito di bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi disponibili nel mercato.

2. Per ottenere la suddetta concessione periodica e la relativa autorizzazione d'esercizio, ogni interessato deve presentare istanza in bollo al S.U.A.P., secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito bando che sarà opportunamente pubblicizzato ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento.

Nella domanda devono essere dichiarati:

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

3. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno applicate le disposizioni vigenti dettate da Regione

Lombardia, recepite con deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del bando pubblico di selezione per l'assegnazione dei posteggi e obbligatoriamente riportate nel bando stesso.

4. I requisiti sono quelli predeterminati in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni del 5 luglio 2012, recepita nell'ordinamento regionale con D.G.R. 27 giugno 2016 n. X/5345.

5. Le domande devono essere inviate esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata e altre modalità fissate dal Bando stesso.

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

7. Avverso la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentare al S.U.A.P. entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa.

8. Sull'istanza di revisione il S.U.A.P. è tenuto a decidere entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di revisione.

9. L'esito della decisione è pubblicato il giorno stesso della sua adozione all'Albo Pretorio del Comune.

10. La concessione del posteggio e la relativa autorizzazione sono rilasciate in applicazione alla graduatoria di cui al comma 6 decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della stessa.

#### **ART. 12 - PUBBLICITÀ DEI POSTEGGI LIBERI**

1. In caso di disponibilità di posteggi liberi il Responsabile procede alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune del bando di assegnazione per almeno sessanta giorni.

#### **ART. 13 - AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE**

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante è rilasciata dal Responsabile del SUAP.

2. Per ottenere l'autorizzazione di cui al comma 1 deve essere inoltrata domanda in bollo al Comune in modalità telematica PEC, mediante l'utilizzo dell'apposito modello messo a disposizione dal S.U.A.P., nella quale devono essere precisati:

a) generalità complete dell'interessato (se persona fisica: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza - se società di persone: ragione sociale; sede legale, cognome e nome luogo e data di nascita del legale rappresentante;

b) codice fiscale e partita IVA, quest'ultima se già posseduta;

c) il possesso dei requisiti morali e professionali, quest'ultimi se necessari;

d) il settore od i settori merceologici richiesti;

f) di non essere titolare di altra autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante.

3. Il responsabile del procedimento comunica l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/90.

4. Qualora la domanda non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento da comunicazione per iscritto al richiedente entro 30 giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza. Eventuali integrazioni dovranno essere depositate entro 30 giorni dalla richiesta. In questo caso, il termine per il formarsi del silenzio-assenso decorre dal giorno in cui è avvenuta la completa regolarizzazione della domanda.

5. L'eventuale provvedimento di diniego, a firma del Responsabile, deve essere motivato, sia negli elementi di fatto che di diritto, e comunicato all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o con posta certificata.

#### **ART. 14 - SUBINGRESSO NELLA TITOLARITÀ DELL'ATTIVITÀ E CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ – COMUNICAZIONE DI RINUNCIA DELL'ATTO DI CONCESSIONE**

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

2. Il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, se avviene per atto tra vivi, deve essere effettuato per



iscritto nei modi previsti dal vigente Codice Civile; se avviene per causa di morte, nelle forme e modi previsti dalla normativa vigente, per la devoluzione dell'eredità.

3. Qualora l'azienda sia esercitata su area pubblica, in un posteggio fruito in concessione, il trasferimento, per atto tra vivi od a causa di morte, dell'azienda stessa, o di un suo ramo, comporta, per il subentrante in possesso dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività, il diritto di intestarsi la concessione dell'area sede di posteggio, per il periodo residuo dei dodici anni di validità dell'autorizzazione in corso.

4. Il trasferimento, dell'azienda, comporta altresì il trasferimento del punteggio acquisito dal cedente (anzianità di presenza).

5. Il subingresso deve essere comunicato con S.C.I.A., che deve essere inoltrata prima dell'inizio dell'attività e comunque entro quattro mesi dall'avvenuto atto di subentro, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa. La concessione del posteggio segue la cessione dell'azienda, o di un ramo di essa. Il titolo originario dovrà essere restituito al Comune.

6. Nei posteggi il trasferimento dell'azienda può essere effettuato solo nell'ambito dello stesso settore merceologico (alimentare o non alimentare)

**CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'** – La cessazione dell'attività entro 30 giorni dalla cessazione deve essere comunicata su apposita modulistica del Comune in modo telematico al SUAP. Va restituita direttamente al SUAP negli orari di apertura al pubblico l'autorizzazione in originale. L'avvenuta comunicazione di subingresso presentata dal subentrante non esime il cedente o i suoi eredi dall'obbligo di presentare la comunicazione di cessazione.

**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA DELL'ATTO DI CONCESSIONE** – La comunicazione di rinuncia alla Concessione va indirizzata al Responsabile del SUAP allegando alla medesima l'originale dell'atto di concessione. L'atto di rinuncia è irrevocabile ed acquista efficacia con la presentazione all'ufficio protocollo.

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

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

2. Si considerano di particolare gravità:

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

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

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica viene revocata quando:

- a) il titolare dell'autorizzazione non inizia l'attività entro sei mesi dalla data di rilascio dell'autorizzazione stessa, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
- b) il posteggio non viene utilizzato, in ciascun anno solare, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza o infortunio;
- c) l'operatore, titolare di autorizzazione itinerante, sospende l'attività per più di un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi, in caso di comprovata necessità;
- d) il titolare non risulta più in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 20 della legge regionale ovvero siano venuti meno gli elementi di cui all'art. 21, comma 4, della legge regionale ovvero non sia stato assolto l'obbligo di esibire le autorizzazioni in originale ai sensi dell'art. 21, comma 10 della predetta legge;
- e) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione se entro un anno non viene presentata S.C.I.A. da parte degli eredi;

2. Il provvedimento di revoca dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su posteggio comporta la decadenza del diritto della concessione di quest'ultimo.

3. L'atto di revoca è disposto dal Responsabile e deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio di

procedimento agli interessati. Qualora ciò fosse impossibile, per irreperibilità degli stessi, l'obbligo della comunicazione si intende assolto mediante pubblicazione dell'atto di avvio del procedimento per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

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

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

a) nell'atto istitutivo dei mercati o delle fiere deve essere indicato l'orario di svolgimento;

b) i mercati e le fiere non potranno svolgersi nelle giornate di Natale, Capodanno e Pasqua;

c) per particolari motivi di viabilità, igienico sanitari e di pubblico interesse, possono essere stabilite limitazioni temporali di indisponibilità delle aree appositamente individuate, ovvero possono essere precluse dall'esercizio dell'attività itinerante altre vie o zone cittadine; la validità del provvedimento deve comunque essere contenuta al tempo strettamente necessario all'eliminazione dell'inconveniente che ne ha dettato l'adozione;

d) nessuna limitazione giornaliera e settimanale per l'esercizio in forma itinerante.

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

3. L'orario di svolgimento mercati del mercato settimanale su area pubblica è indicato nel presente regolamento mentre l'orario di svolgimento delle fiere e sagre viene determinato di volta in volta con apposito atto della Giunta Comunale.

#### **ART. 18 - CONDOTTA DEI VENDITORI**

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

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

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

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

#### **ART. 19 - TARIFFE PER LA CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO**

1. Il rilascio delle concessioni è soggetto al pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, e delle altre tasse e/o tributi, secondo le tariffe previste dalle relative norme vigenti.

2. Le modalità di pagamento sono contenute nel regolamento che disciplina la concessione di suolo pubblico.

3. Il riscontro del mancato o non integrale pagamento degli oneri dovuti, fermo restando il recupero coattivo della somma, maggiorata delle percentuali previste dal Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, comporta l'avvio del procedimento, ai sensi di legge, volto alla sospensione della validità della concessione ed alla fissazione di un termine ultimo per il pagamento dell'importo con la maggiorazione di cui sopra. Scaduto detto termine l'operatore, anche in caso di subingresso nell'azienda/variazione nella titolarità dell'atto, non potrà occupare il posteggio e tale assenza è considerata ingiustificata. Se l'assenza si protrarrà complessivamente per più di quattro mesi nell'anno solare, si procederà alla revoca dell'autorizzazione.

4. In caso di spunta, l'assegnatario temporaneo è tenuto al pagamento della tassa calcolata su tutta la superficie del posteggio indipendentemente dall'area effettivamente utilizzata.

#### **ART. 20 – LIMITI – DIVIETI - OBBLIGHI DELL'OPERATORE COMMERCIALE**

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

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

3. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, sulle aree pubbliche possono essere posti in vendita tutti i tipi di merci, nel rispetto delle relative norme igienico sanitarie e di sicurezza, salvo il divieto di vendere:

- a) bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle in recipienti chiusi e con le modalità di cui all'art. 176, comma 1, del Regolamento di esecuzione del T.U.L.L.P.S;
  - b) le armi e gli esplosivi;
  - c) gli oggetti preziosi.
4. In caso di vendita di merci antiche od usate, gli operatori commerciali hanno l'obbligo di esporre cartello informativo in posizione ben visibile al pubblico indicante "prodotto usato" oppure "cosa antica".
5. L'operatore commerciale deve avere sempre al seguito la specifica documentazione relativa alla sanificazione delle merci usate poste in vendita.

#### **ART. 21 - CALCOLO DELLE PRESENZE NEI MERCATI E FIERE**

1. L'operatore assegnatario di posteggio è tenuto ad essere presente per tutta la durata del mercato o fiera: se non è presente nel posteggio, entro l'orario previsto per l'inizio delle vendite, oppure si assenta prima dell'orario di termine della manifestazione, è considerato assente.
2. Il personale incaricato al controllo del mercato o fiera provvede ad annotare, in apposito registro, le presenze che l'operatore acquisisce nel mercato o fiera stesse, ed in quest'ultimo caso il relativo titolo autorizzativo che viene utilizzato in quella occasione. Le graduatorie, con l'indicazione delle presenze, sono consultabili presso il S.U.A.P. e Polizia Locale.
3. Eventuali assenze per malattia devono essere giustificate presentando certificazione medica al primo mercato utile e comunque non oltre i 15 giorni successivi all'assenza in caso di fiere.

#### **ART. 22 – VARIAZIONI**

1. I casi di istituzione, spostamento, modifica, soppressione, variazione e trasferimento del giorno di effettuazione, ampliamento e riduzione del numero dei posteggi del mercato, delle fiere e dei posteggi fuori mercato sono deliberati dal Consiglio Comunale.
2. Il provvedimento di trasferimento temporaneo di uno o più posteggi dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato disposto per motivi di pubblico interesse, cause di forza maggiore, motivi di traffico, di viabilità o igienico-sanitari, è adottato dal Responsabile.
3. Qualora venga disposto il trasferimento dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato, la riassegnazione dei posteggi avverrà con i sotto elencati criteri prioritari di valutazione:

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

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI E RELATIVI POSTEGGI**

#### **ART. 23 - DEFINIZIONE**

1. L'individuazione delle aree per l'istituzione di nuovi mercati è effettuata dal Consiglio Comunale nel rispetto degli indirizzi regionali che nell'individuare determina:
  - l'ampiezza complessiva delle stesse e la loro ubicazione;
  - il periodo di svolgimento dei mercati e relativi orari;
  - il numero complessivo dei posteggi, i relativi numeri identificativi e le superficie;
  - l'eventuale numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli ed ai battitori;
  - le eventuali tipologie merceologiche dei posteggi, all'interno dei vari settori di mercato..
2. La dislocazione dei posteggi nell'ambito dei mercati può essere variata in relazione:
  - alle esigenze di allacciamento alle reti idrica e fognaria;
  - al rispetto delle condizioni igienico-sanitarie previste dalla legge;
  - alla diversa superficie dei posteggi.

#### **ART. 24 - CONCESSIONE DEL POSTEGGIO**

1. Il rilascio della concessione di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, in deroga alle disposizioni dettate dal vigente Regolamento comunale che disciplina la concessione di suolo pubblico, è di competenza del Responsabile del Suap.
2. La concessione dei posteggi ha una durata pari ad anni dodici come da normativa vigente in materia.
3. In uno stesso mercato, uno stesso soggetto non può essere titolare di più di due concessioni di posteggio.

#### **ART. 25 - UTILIZZO DEL POSTEGGIO**

1. Ogni operatore commerciale può utilizzare il posteggio per la vendita al dettaglio dei prodotti indicati nell'autorizzazione d'esercizio, nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria, delle condizioni eventualmente precisate nell'autorizzazione d'esercizio, dei regolamenti comunali.
2. Qualora nella concessione e nella autorizzazione non vengano indicati i settori e/o le tipologie merceologiche, l'operatore ha diritto di utilizzare il posteggio per tutti i prodotti oggetto della sua attività.
3. L'uso dei posteggi è regolato in termini generali dalle seguenti disposizioni:
  - a) non si può occupare dello spazio superiore a quello concesso;
  - b) tra un posteggio e l'altro dovrà essere costantemente assicurato almeno uno spazio divisorio di m. 0,50 e l'eventuale tendone o copertura del banco deve essere ad una altezza minima dal suolo di m. 2,20 misurata nella parte più bassa
  - c) i banchi con le tende devono essere sistemati entro l'orario di apertura del mercato e devono essere rimossi entro un'ora dopo la chiusura;
  - d) i banchi di vendita devono essere posti in allineamento, con gli altri banchi insediati nell'area, sul limite degli spazi assegnati provvedendo allo sgombero delle strutture non direttamente collegate con la vendita;
  - e) gli eventuali allacciamenti alla rete elettrica dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni tecniche vigenti in materia;
  - f) l'utilizzo di generatori di corrente mobili dovrà essere preventivamente autorizzato e comunque risulta vietato qualora vi sia la presenza della rete elettrica installata dal Comune;
  - g) è vietato porre in vendita prodotti diversi da quelli autorizzati per il posteggio;
  - h) è vietato infiggere pali nel suolo o danneggiarlo ed imbrattarlo in qualsiasi modo;
  - i) è vietato accendere fuochi o utilizzare apparecchi riscaldatori non autorizzati;
  - j) è vietato danneggiare la sede stradale, gli arredi urbani ed il patrimonio arboreo;
  - k) è vietato accatastare i rifiuti in modo tale da creare intralcio, pericolo, imbrattamento e deturpazione, anche visiva, dell'area e dei monumenti presenti; i rifiuti devono essere raccolti ed al termine del mercato il posteggio deve essere lasciato libero da qualsiasi rifiuto. Per le modalità di raccolta dei rifiuti si rimanda a quanto fissato dall'apposito regolamento Comunale sulla raccolta rifiuti;
  - l) è vietato utilizzare i monumenti, i lampioni ed altri manufatti di utilità pubblica o di arredo urbano, per

l'esposizione di merci, installazione di cartelli, ancoraggio di tende e ombrelloni;

m) è vietato utilizzare strumenti di misura inadeguati;

n) non sostare, dopo l'inizio delle operazioni di vendita, con veicoli ed altri mezzi di trasporto che non servano da banco di vendita e che non trovino sistemazione nello spazio assegnato;

o) se operatori "spuntisti", non occupare autonomamente posteggi liberi prima dell'assegnazione operata dal personale incaricato;

p) mantenere i banchi e le attrezzature in modo ordinato e decoroso, osservando al riguardo tutte le norme vigenti a tutela dell'igiene e della salute pubblica;

q) è fatto obbligo di tenere sul posto l'originale dell'autorizzazione commerciale o della S.C.I.A., della carta di esercizio e della concessione di posteggio e mostrarli ad ogni richiesta degli agenti di Polizia Locale.

4. Qualora il titolare commetta atti che costituiscono reato e che possono fare venire meno i requisiti per l'esercizio del commercio, la revoca della concessione del posteggio verrà effettuata successivamente al termine del procedimento penale in caso di condanna.

#### **ART. 26 - SCAMBIO RECIPROCO DI POSTEGGIO**

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

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

#### **ART. 27 - POSTEGGI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI**

1. La pianta organica del mercato e relativa planimetria deve indicare il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli e la loro dislocazione e dimensione. Agli imprenditori agricoli può essere riservata una percentuale fino al tre per cento del totale dei posti previsti nel mercato, esclusivamente per il settore alimentare.

2. In base alla vigenti disposizioni dettate dal decreto legislativo n. 228/2001 e dall'art. 28 comma 15 del decreto legislativo n. 114/98, l'assegnazione dei posteggi avviene su richiesta scritta in bollo inviata dall'interessato al SUAP tramite PEC e deve contenere i seguenti dati:

- generalità complete del richiedente ed ubicazione dell'azienda agricola con indicazione dei relativi dati catastali immobili e terreni adibiti all'attività.
- numero di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo
- tipologia dei prodotti che si intende mettere in vendita e/o somministrare
- periodo per il quale si richiede la concessione, che può essere stagionale su base quadrimestrale od annuale.
- fascicolo aziendale SIARL.

3. La concessione annuale del posteggio ha validità fino al 31 dicembre indipendentemente dalla data di rilascio.

4. In caso di più richieste concorrenti per l'ottenimento di uno specifico posteggio, verrà redatta una graduatoria basata sui seguenti criteri:

- maggiore anzianità di partecipazione al mercato (05 punti)
- maggiore anzianità di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo (03 punti)
- minore distanza tra la sede dell'impresa agricola e la sede del mercato, calcolata in linea d'aria (02 punti).

#### **ART. 28 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO**

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

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

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

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

#### **ART. 29 - REVOCA DELLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO**

1. Il Comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o necessità, con esclusione di qualsiasi onere a carico del Comune stesso.

2. I motivi della revoca vanno preventivamente comunicati all'interessato nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge n. 241/1990, indicandogli l'esistenza di eventuali posteggi liberi nello stesso o sulle aree pubbliche comunali in genere, in modo da consentirgli di orientare opportunamente le proprie scelte operative.

3. La revoca, debitamente motivata negli elementi di fatto e di diritto che la sorreggono, è disposta dal Responsabile che ne cura anche la comunicazione all'interessato.

#### **ART. 30 – SPUNTA ED ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI TEMPORANEAMENTE LIBERI**

I Concessionari di posteggio non presenti all'ora stabilita ai sensi del precedente art.5 non potranno più accedere alle operazioni mercatali della giornata e saranno considerati assenti senza che possano richiedere la restituzione delle tasse pagate.

I posteggi liberi alle ore 8,00 sono assegnati per quel giorno agli operatori inseriti nella graduatoria riferita al singolo mercato.

Ai fini dell'assegnazione dei posteggi l'ufficio competente formerà apposita graduatoria per ogni mercato, includendo gli operatori che abbiano fatto richiesta di posteggio, attribuendo ad essi un punto per ogni giornata di attività o di presenza alla "SPUNTA" all'inizio delle operazioni – alle ore 8,00-. La graduatoria verrà stilata in P.zza Vittorio Emanuele c/o il Municipio.

L'assegnazione dei posteggi avviene in base all'ordine di posizione in graduatoria quale è definito dando la priorità: a) all'operatore che ha il più alto numero di presenze sul mercato (anzianità di presenza), quale che sia la residenza o sede di nazionalità o specializzazione merceologica ; In caso di parità verrà utilizzato il criterio della maggiore anzianità di iscrizione nel Registro Imprese per il settore del commercio su area pubblica c) I posteggi occasionalmente vacanti sono assegnati per la giornata seguendo l'ordine della graduatoria di spunta, anche compatibilmente con le dimensioni dei posteggi liberi. La presenza dell'Operatore Commerciale "spuntista" è comunque conteggiata indipendente dal fatto che l'operatore abbia potuto o meno svolgere la propria attività. La graduatoria dei precari è tenuta dall'Ufficio SUAP o dalla Polizia Locale; una copia aggiornata è depositata presso l'ufficio SUAP e altra copia aggiornata consegnata all'ufficio Tributi per i dovuti controlli.

La non accettazione ad occupare il posteggio assegnato temporaneamente da comunque origine alla registrazione come presenza.

L'assegnatario del posteggio dovrà provvedere al preventivo pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico relativo alla superficie concessa, con le modalità e secondo le tariffe vigenti. Il mancato pagamento preventivo non consente l'occupazione. Gli Agenti di Polizia Locale e/o altro personale del Comune sono incaricati per gli appositi controlli.

In caso di mancanza di operatori appartenenti ad un settore merceologico, le operazioni di spunta non terranno conto della destinazione merceologica del posteggio.

I posteggi riservati agli imprenditori agricoli, se non occupati dagli aventi diritto, saranno messi a disposizione esclusivamente a chi effettua la vendita di generi alimentari, nel rispetto dei criteri di cui ai precedenti commi.

Non si dà luogo al riconoscimento di alcun punto di presenza agli operatori "spuntisti" che: a) risultino assenti; b) non siano presenti per qualsiasi motivo all'orario d'inizio delle operazioni di assegnazione dei posteggi; c) Si siano presentati senza avere con sé le merci e le attrezzature per l'allestimento del banco; d) non abbiano effettuato il pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico.

La situazione delle presenze temporanee nei mercati verrà aggiornata mediante la cancellazione dei nominativi che, nell'arco dell'ultimo triennio, non hanno fatto registrare almeno la metà delle presenze rispetto al totale delle giornate di effettuazione dei mercati nell'arco del triennio stesso.

#### **ART. 31 - EFFETTUAZIONE DI MERCATI STRAORDINARI**

1. Viene prevista la possibilità di effettuazione di edizioni straordinarie dei mercati.

2. La proposta deve essere presentata, per iscritto da almeno il 50% degli operatori su area pubblica titolari di posteggio presso il mercato oppure dalle associazioni di categoria degli operatori su area pubblica.
3. Sulla proposta, che deve pervenire con un anticipo di almeno trenta giorni, decide la Giunta Comunale e ne deve essere data comunicazione agli operatori almeno con quindici giorni di anticipo sulla data stabilita.

#### **ART. 32 – INDENNIZZO – RIMBORSI - RESPONSABILITÀ**

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

### **TITOLO III - FIERE E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE**

#### **ART. 33 - TIPOLOGIA ED AREE DESTINATE A FIERE.**

1. Le aree destinate alle fiere sono riservate ai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.
2. Le fiere o parti delle loro aree possono essere riservate alla commercializzazione di determinate tipologie di prodotti.

#### **ART. 34 - MODALITÀ PER PARTECIPARE ALLE FIERE.**

1. Chi intende partecipare ad una fiera che si svolge nel territorio comunale deve inviare istanza in bollo al Comune almeno trenta giorni prima dello svolgimento della fiera stessa, precisando:
  - a) i propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza; in caso di società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;
  - b) il codice fiscale e/o la partita IVA;
  - c) gli estremi dell'autorizzazione (o S.C.I.A.) posseduta che si intende utilizzare (numero, data, comune che l'ha rilasciata, settore/i merceologico/i) oppure allegare sua fotocopia;
  - d) le dimensioni del posteggio che si chiede di occupare;
  - e) la fiera alla quale si chiede di partecipare;
  - f) i prodotti che intende commercializzare.
2. Le domande devono essere redatte su apposita modulistica ed essere inviate al Comune tramite PEC o altre modalità stabilite nell'avviso.
3. Per quelle giudicate irregolari od incomplete, ne deve essere richiesta la regolarizzazione entro il termine di dieci giorni dall'arrivo in Comune. Se non regolarizzate entro il termine indicato nella comunicazione, non saranno valutate ai fini della formazione della graduatoria e conseguentemente archiviate.
4. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, approvata dal Responsabile, sarà affissa all'Albo Pretorio almeno venti giorni prima dello svolgimento della fiera.
5. Ad ogni partecipante sarà comunicato, entro lo stesso termine, il numero di graduatoria, con la notizia di ammissione o meno alla fiera in relazione al punteggio attribuito ed al posteggio assegnato, unitamente alle modalità di partecipazione:
  - giorno di svolgimento della fiera
  - orario di vendita e orario per il montaggio e smontaggio delle attrezzature
  - numero ed ubicazione del posteggio
  - modalità di pagamento del plateatico e relativo importo.
6. La concessione dell'area di posteggio nelle fiere ha una durata limitata al giorno di svolgimento delle stesse, salvo disposizioni particolari stabilite all'interno dell'atto istitutivo, e non da origine a rilascio di concessione di posteggio con durata pluriennale e di specifica autorizzazione amministrativa.

### **ART. 35 - CRITERI DI PRIORITÀ AI FINI DELLA GRADUATORIA.**

1. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno applicate le disposizioni vigenti, determinate in sede di Conferenza Unificata Stato –Regioni del 5 luglio 2012 ed integrate dalle disposizioni emanate da Regione Lombardia.
2. Vengono valutati soltanto i titoli riferibili all'autorizzazione indicata od allegata nella domanda di partecipazione.
3. In via principale i criteri che verranno utilizzati per la redazione delle graduatorie saranno:
  - maggiore anzianità di partecipazione alla fiera riferita all'impresa commerciale
  - maggiore anzianità di iscrizione al Registro Imprese riferito all'attuale imprenditore
  - in caso di parità si utilizzerà il criterio dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.
3. Uno stesso soggetto può presentare non più di due domande di partecipazione ad una stessa fiera, facendo riferimento obbligatoriamente alle varie autorizzazioni di cui è titolare.
4. In caso di assegnazione di due posteggi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 20 comma 2.

### **ART. 36 - ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI NON UTILIZZATI.**

1. I posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per l'arrivo, vengono assegnati sul posto nel rispetto dell'ordine della graduatoria degli spuntisti.
2. Esaurita la graduatoria, l'assegnazione di eventuali posteggi liberi è effettuata nel rispetto dei criteri di cui al precedente articolo 35.

### **ART. 37 - FIERE: UBICAZIONE, CARATTERISTICHE STRUTTURALI E FUNZIONALI. ORARI**

1. L'ubicazione delle fiere, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, le dimensioni, totale e dei singoli posteggi, i relativi settori merceologici, gli spazi di servizio, gli orari di attività, sono stabiliti dalla Giunta Comunale nonché da appositi specifici regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

### **ART. 38 – ESERCIZIO TEMPORANEO FIERE NON CALENDARIZZATE**

1. Per manifestazioni temporanee e fiere non calendarizzate si intendono quelle manifestazioni non istituzionalizzate e non ricorrenti, organizzate dall'Amministrazione Comunale oppure da associazioni di categoria, comitati e/o altri soggetti privati, aventi per oggetto:
    - la vendita da parte di operatori commerciali su area pubblica
    - l'esposizione di merci o prodotti di vario genere, compresi anche quelli derivanti da attività creativa e/o manuale, con vendita diretta al consumatore.
  2. La richiesta di svolgimento di queste manifestazioni temporanee deve essere presentata per iscritto almeno 30 giorni prima della data effettuazione e deve contenere:
    - le generalità del soggetto richiedente
    - la data di svolgimento, il tipo di manifestazione e le modalità organizzative
    - l'area che si intende occupare, il numero di posteggi e la loro dimensione, con indicazione precisa di quelli riservati agli operatori commerciali su area pubblica
    - le tipologie di soggetti che saranno ammessi alla manifestazione e delle tipologie di prodotti messi in vendita od esposizione
    - gli oneri che saranno a carico dei partecipanti
    - ogni altra informazione utile.
  3. Dovrà essere richiesto il parere, da parte del Responsabile, alle associazioni di categoria maggiormente rappresentative.
  4. Il Responsabile autorizza lo svolgimento della manifestazione con proprio provvedimento che dovrà riportare:
    - il giorno e gli orari di svolgimento;
    - le modalità di svolgimento;
    - gli eventuali obblighi e oneri anche di natura finanziaria;
    - le tipologie di operatori che saranno ammessi;
    - i prodotti che non dovranno essere venduti e/o esposti.
  5. In occasione di manifestazioni estemporanee organizzate per la vendita di prodotti non prettamente di natura commerciale, saranno ammessi a partecipare solo operatori non professionali, fatto salvo il rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.
- Per quanto non espresso in questo titolo si rimanda al contenuto del Regolamento Comunale delle Sagre e delle Fiere approvato dal Consiglio Comunale con delibera N. 69 nella seduta dell'1.12.2016.



## **TITOLO IV – EVENTI**

### **ART. 39 - DISCIPLINA DEGLI EVENTI PROMOZIONALI/COMMERCIALI**

1. Al fine di valorizzare il tessuto urbano o particolari porzioni del territorio, nonché attività economiche, sociali, culturali o particolari tipologie merceologiche o produttive possono essere presentate al Comune proposte di eventi promozionali/commerciali.
2. I soggetti promotori elaborano un progetto organizzativo da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comune, nel quale debbono essere esplicitati:
  - le finalità dell'iniziativa;
  - i settori o le specializzazioni merceologiche caratterizzanti le attività prese in considerazione;
  - le aree richieste e la loro localizzazione;le modalità di allestimento e le caratteristiche delle attrezzature di vendita;
  - il numero dei posteggi ed il relativo dimensionamento;
  - il periodo temporale e gli orari di svolgimento.
3. Sarà facoltà del Comune accogliere l'iniziativa proposta in funzione del contributo al raggiungimento degli obiettivi di cui la precedente comma 1.
4. Ne caso di progetti di iniziative analoghe, il Comune valuterà la proposta in ragione dell'esperienza documentata dal proponente, della qualità progettuale proposta (allestimenti e tipologia merceologica) e del numero degli espositori.
5. Il Comune si riserva la facoltà di attivare manifestazione d'interesse al fine di raccogliere proposte ed individuare soggetti organizzatori di iniziative ed eventi promozionali per raggiungere gli obiettivi di cui al precedente comma 1-
6. il rilascio della concessione per l'occupazione degli spazi pubblici deve considerarsi, a tutti gli effetti, quale approvazione del progetto e titolo idoneo allo svolgimento degli eventi promozionali/commerciali, nonché alla vendita dei prodotti esposti, fatta salva la possibilità di impartire le prescrizioni del caso.
7. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale prevedere e stabilire una cauzione a garanzia dell'effettuazione della manifestazione.
8. L'organizzazione è responsabile del rispetto di tutte le prescrizioni che il Comune stabilisce per lo svolgimento dell'iniziativa, in particolare in ordine al rispetto dell'area e della superficie concessa, degli orari e del periodo di svolgimento, della tipologia merceologica e delle strutture di esposizione e vendita, dove previste.
9. L'inosservanza alla prescrizioni citate nel comma precedente, comporta l'applicazione a carico del soggetto organizzatore della sanzione pecuniaria prevista del D. Lgs. 114/98 per ognuna delle prescrizioni disattese ivi nominate.

### **ART. 40– ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' DI CESSIONE SOLIDARISTICA**

1. Lo svolgimento delle attività occasionali di cessione a fini solidaristici, esercitata su suolo pubblico o su area privata aperta al pubblico, è sottoposta alle disposizioni riportate nei successivi commi.
2. L'attività di cui al presente articolo può essere svolta esclusivamente da enti non commerciali regolarmente costituiti da almeno un anno.
3. Le merci oggetto di cessione deve avvenire a corpo e per modico valore e devono riguardare:
  - i prodotti non alimentari (esclusi quelli che necessitano di particolari prescrizioni e/o requisiti di detenzione /vendita).
  - i prodotti alimentari confezionati e non deperibili (esclusi quelli che necessitano di particolari trattamenti di conservazione e le bevande alcoliche e superalcoliche).
4. Gli enti che intendono svolgere l'attività di cessione solidaristica su area pubblica devono presentare

apposita istanza almeno trenta (30) giorni prima, nella quale devono dichiarare:

- i dati dell'associazione/ente e le generalità del soggetto responsabile.
- la data e gli orari di svolgimento.
- il luogo, le attrezzature e la superficie che si intendono utilizzare.
- il tipo di merce/prodotti offerti in cessione.

5. L'istanza deve essere corredata da:

- fotocopia documento di identità del sottoscrittore.
- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto; in alternativa si possono indicare siti o archivi accessibili digitalmente dai quali desumere le suddette informazioni.
- dichiarazione attestante che l'iniziativa sia destinata esclusivamente alla raccolta di fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca.
- dichiarazione attestante che le merci/prodotti posti in cessione siano provenienti da una regolare filiera produttiva.

6. Qualora l'attività venga svolta su area privata aperta al pubblico deve essere presentata una comunicazione almeno quindici (15) giorni prima riportante, oltre i dati di cui ai precedenti commi 4 e 5, anche una dichiarazione di consenso a firma del proprietario dell'area.

7. In caso di utilizzo di suolo pubblico devono essere rispettati i seguenti criteri:

- non costituire intralcio al traffico anche pedonale.
- non danneggiare il suolo e non occultare la segnaletica stradale e gli impianti pubblicitari installati.
- non occultare le vetrine e le insegne delle attività economiche presenti nell'area interessata
- non utilizzare amplificatori o richiami sonori
- non utilizzare generatori che producono scarichi inquinanti in atmosfera e rumori molesti.
- non utilizzare strutture mobili complesse ossia che prevedano allacciamenti alla rete pubblica elettrica ed idrica.

8. E' ammesso l'uso di veicoli appositamente attrezzati, solamente per raccolta fondi a favore di enti a rilevanza regionale o nazionale (autoemoteche, mezzi della protezione civile, mezzi del soccorso sanitario, etc...).

9. In caso di diniego i motivi ostativi dovranno essere comunicati almeno cinque giorni prima della data di inizio della iniziativa.

10. In caso di utilizzo di aree private aperte al pubblico vengono stabiliti i seguenti divieti:

- l'attività deve essere svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente (locali o strutture attrezzate secondo gli usi delle imprese commerciali) (impianti che pubblicizzano i prodotti).
- non utilizzare amplificatori, richiami sonori, insegne luminose.

11. Per assolvere all'obbligo di informazione del pubblico deve sempre essere esposta apposita segnaletica indicante:

- l'ente promotore.
- lo scopo perseguito per la raccolta dei fondi.
- la dizione "offerta libera", eventualmente predeterminata nell'importo minimo.

12. Considerato la limitazione delle aree individuate messe a disposizione, si stabilisce che sul territorio comunale:

- nell'arco dell'anno solare non sono ammesse più di dieci iniziative, comprese quelle svolte in contemporanea su tutto il territorio nazionale.
- sono consentite solamente due iniziative in contemporanea se svolte su aree distinte, fatte salve le situazioni legate a raccolta fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari.
- la durata massima di ogni singola iniziativa non deve essere superiore a giorni due, fatte salve le situazioni legate a raccolta fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari.

13. Non è ammessa l'attività in forma itinerante.

14. Ai sensi degli articoli 17 e 49 del decreto legislativo 507/1993, per l'esposizione di impianti pubblicitari nell'area occupata e per le occupazioni di suolo non si applicano le imposte comunali sulla pubblicità e TOSAP.

15. Sono escluse dal rispetto delle presenti disposizioni l'attività di raccolta fondi effettuata:

- in aree private non aperte al pubblico e destinate esclusivamente ai soli componenti o soci

dell' associazione o circolo od ente organizzativo.

- in area privata aperta al pubblico da appartenenti alle confessioni religiose per le quali vige il regime concordatario con lo Stato Italiano.

- in collaborazione con i commercianti su area privata ed i commercianti su area pubblica operanti con posteggio mercatale, con obbligo di corretta informazione sull'attività effettuata e sui beni che ne sono oggetto.

16. Fatte salve le sanzioni stabilite all'articolo 47 comma 1 lett. p) del presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 1 del Decreto-legge 30 settembre 2005, convertito dalla Legge 2 dicembre 2005 n. 248, successivamente modificato dal Decreto legge 31/5/2010 n. 78, che prevede nell'ambito dell'attività di contrasto all'evasione la partecipazione dei Comuni all'accertamento, si fa salva la possibilità di effettuare segnalazioni e/o comunicazioni all'Agenzia delle Entrate per i controlli sulla regolarità fiscale dell'attività in oggetto.

17. Per eventuali altre specifiche situazioni, si fa riferimento a quanto stabilito con le Linee Guida Regionali approvate con D.G.R. n. X/5061 del 18 aprile 2016.

#### **ART. 41- LOCALIZZAZIONE DELLE AREE PER ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' DI CESSIONE SOLIDARISTICA**

1. L'ubicazione delle aree individuate per esercizio delle attività di cessione solidaristica sono: stabilite nell'apposito specifico Regolamento Comunale.

### **TITOLO V - NORMATIVA IGIENICO – SANITARIA** **TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 42 - NORMATIVA IGIENICO - SANITARIA**

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

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

3. Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato e delle fiere e relativi servizi, la funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'eventuale acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione.

4. Ciascun operatore è responsabile, per ciò che attiene il posteggio nel quale è autorizzato ad esercitare l'attività, nel rispetto delle prescrizioni indicate nell'ordinanza del Ministro della Sanità e dell'osservanza delle norme igienico-sanitarie e deve assicurare, per quanto di competenza, la conformità degli impianti, la potabilità dell'acqua dal punto di allaccio, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta dei rifiuti con le modalità stabilite nell'apposito regolamento depositato presso l'ufficio tributi.

#### **ART. 43 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICA INCOLUMITA'**

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

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

- se operanti con autonegozio: certificazione di avvenuta revisione annuale degli apparati idraulici

(gas per combustione e/o refrigerazione), degli apparati elettrici e degli apparati termici incorporati nel veicolo, di cui alle norme UNI CIG 7137/98 ex legge 46/90 e s.m.i;

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

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

- possono utilizzare apparati con capacità termica totale non superiore ai 35 chilowatt;

- devono utilizzare bruciatori dotati di un rubinetto valvolato con comando termocoppia marcato CE;

- devono utilizzare bombole di gpl munite di certificato di collaudo decennale a tenuta, nonché la fattura di ultimo acquisto presso rivenditore autorizzato;

- devono avere presso il posteggio almeno un estintore a polvere di kg. 6, in regola con la revisione semestrale di efficienza, posizionato in una zona facilmente accessibile;

- non possono detenere bombole di gpl non allacciate agli utilizzatori;

- che operano con gli autonegozi non possono tenere le bombole di gpl collocate all'esterno dell'alloggiamento allo scopo destinato;

- non possono in ogni caso detenere un quantitativo massimo superiore ai 75 chilogrammi.

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

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

#### **ART. 44- CARTA DI ESERCIZIO - ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI**

1. Gli operatori commerciali su area pubblica devono essere in possesso della carta di esercizio, modello uniformato regionale, così come previsto dalla normativa regionale vigente.

2. La carta di esercizio dell'operatore titolare di concessione di posteggio mercatale e dell'operatore itinerante residente deve risultare valicata, prima di iniziare l'attività e entro il termine di giorni 90 qualora vengano apportate modifiche amministrative all'attività.

3. La dimostrazione dell'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali, di cui all'articolo 21 comma 4 della legge regionale, deve essere effettuata (mediante procedura telematica regionale) entro e non oltre il termine del 31 dicembre di ogni anno, con presentazione di adeguata documentazione al S.U.A.P.

4. Il Responsabile potrà effettuare verifiche sulle dichiarazioni e sulla documentazione depositati.

5. Gli operatori commerciali che effettuano la vendita di generi alimentari e/o la somministrazione di alimenti e bevande, prima di iniziare effettivamente l'attività devono presentare la S.C.I.A., modulistica regionale uniformata, ai fini della registrazione ai sensi del regolamento CE 852/04.

## **TITOLO VI- DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 45 – DISPOSIZIONI FINALI**

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

### **ART. 46 - VIGILANZA**

1. La vigilanza sullo svolgimento del commercio su aree pubbliche e l'osservanza del presente Regolamento, la riscossione del canone per l'occupazione temporanea giornaliera dei posteggi disponibili e la ricomposizione di dissidi tra operatori, è affidata agli operatori individuati dal Responsabile.

2. Gli appartenenti al S.U.A.P. e la Polizia Locale hanno facoltà di effettuare, durante l'orario di svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche, controlli, verifiche ed ispezioni.

3. Ai sensi dell'articolo 14 della Legge Regionale n. 6/2015, il personale addetto al S.U.A.P. in collaborazione con altri uffici competenti svolge funzioni di agente accertatore relativamente alle violazioni derivanti dal mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

#### **ART. 47 – SANZIONI**

1. Fatto salvo quanto previsto già dalla legge regionale n. 6/2010 ed in base a quanto determinato dall'art. 27 comma 6, 29 ter e 33 e dall'art. 7 bis del decreto legislativo n. 267/2000, sono punite con sanzioni amministrative le seguenti violazioni:

- a) svolgimento del commercio in forma itinerante senza mezzi mobili: da € 500 ad € 3.000;
- b) svolgimento del commercio in forma itinerante con soste oltre il limite temporale consentito: da € 500 ad € 3.000;
- c) posizionamento della merce o dei banchi a terra durante la sosta nello svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
- d) riposizionamento nello stesso punto nell'arco della giornata durante lo svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
- e) mancato rispetto della distanza da altro operatore durante lo svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
- f) esercizio dell'attività in forma itinerante nel giorno e nelle ore in cui è concessionario di posteggio: da € 500 ad € 3.000;
- g) mancato rispetto della distanza da un mercato o fiera da parte di un operatore commerciale in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
- h) mancato rispetto delle disposizioni igienico-sanitarie di cui al precedente articolo 42: da € 500 ad € 3.000;
- i) mancato rispetto delle disposizioni relative alla pubblica incolumità di cui al precedente articolo 45: da € 500 ad € 3.000;
- j) mancato rispetto delle prescrizioni riportate nell'autorizzazione o nella concessione di posteggio: da € 500 ad € 3.000;
- k) mancato rispetto delle limitazioni nell'esercizio del commercio in forma itinerante imposti con ordinanza del Responsabile: da € 500 ad € 3.000;
- l) mancata pulizia dell'area: da € 100 ad € 450;
- m) mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 25: da € 100 ad € 450;
- n) per ogni altra violazione alle norme del presente Regolamento: € da 100 ad € 500;
- o) per mancato rispetto della imposizione di sospensione dell'attività: da € 500 ad € 3.000
- p) per il mancato rispetto delle disposizioni relative alla disciplina delle vendite solidaristiche di cui all'articolo 40: da € 100 ad € 500.

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

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

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

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

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

#### **ART. 48 - RISARCIMENTO DANNI**

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

**ART. 49 - RINVIO A NORME VIGENTI - ENTRATA IN VIGORE**

Per quanto non previsto e disciplinato nel Presente Regolamento, si applicano le disposizioni di Legge e Regolamenti vigenti.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni vigenti in materia presso l'Ente e con lo stesso in contratto.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è diventata esecutiva la relativa delibera Consiliare d'approvazione.

- Non alimentare
- Alimentare
- Op. Agr.



**Planimetria disposizione mercato settimanale Monzambano**