

Città di Gorgonzola
Città Metropolitana di Milano



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

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART.24, COMMA 4 DELLA LEGGE REGIONALE LOMBARDIA
6/2010 E DELLA DGR X/4054 – XI/4570 – XI/6110/

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 114 del 19/12/2016

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 17/04/2018

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 13/05/2019

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ___ del ___/___/2022

SOMMARIO

SOMMARIO	2
INDICE TABELLE	6
TITOLO I – OGGETTO DEL DISPOSITIVO	7
ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	7
TITOLO II – COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE	10
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	10
SEZIONE I – AMBITO DI COMPETENZA.....	10
ART. 2 – OSSERVANZA DEGLI ALTRI PIANI E REGOLAMENTI COMUNALI	10
ART. 3 – VALIDITÀ TEMPORALE	10
ART. 4 – COMPETENZE.....	10
SEZIONE II DEFINIZIONI.....	12
ART. 5 – TERMINOLOGIA	12
SEZIONE III – CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI	14
ART. 6 – ARGOMENTI.....	14
ART. 7 – COMMISSIONE CONSULTIVA.....	14
ART. 8 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE	14
SEZIONE IV – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ	16
ART. 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ	16
ART. 10 – PUBBLICITÀ DEI PREZZI	16
ART. 11 – NORME IGIENICO - SANITARIE	16
SEZIONE V – ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ.....	17
ART. 12 – SETTORI MERCEOLOGICI	17
ART. 13 – ESTENSIONE DELLE MERCEOLOGIE VENDIBILI.....	17
ART. 14 – ABBINAMENTI DI DIVERSI SETTORI MERCEOLOGICI.....	17
ART. 15 – LIMITAZIONI E DIVIETI ALLA VENDITA DI PRODOTTI PARTICOLARI	17
ART. 16 – TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE	18
CAPO II – DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI	19
SEZIONE I – PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE	19
ART. 17 – DISPOSIZIONI COMUNI	19
ART. 18 – REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ	19
ART. 19 – PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE.....	19
ART. 20 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	19
ART. 21 – ISTRUTTORIA DELL’ISTANZA	19
ART. 22 – EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI	20
ART. 23 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	20
ART. 24 – RILASCIO DELL’AUTORIZZAZIONE.....	21
ART. 25 – SUBINGRESSO	21

ART. 26 – COMUNICAZIONE AGLI ENTI ED UFFICI	21
ART. 27 – INIZIO DELL'ATTIVITÀ.....	22
ART. 28 – OBBLIGO DI ESIBIZIONE DEI TITOLI AUTORIZZATIVI	22
ART. 29 – CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ	22
SEZIONE II – ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO	23
ART. 30 – ATTESTAZIONE ANNUALE DEGLI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI	23
ART. 31 – CARTA DI ESERCIZIO.....	23
CAPO III – ATTIVITÀ ITINERANTE.....	24
SEZIONE I – AUTORIZZAZIONI.....	24
ART. 32 – ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE.....	24
ART. 33 – AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE	24
ART. 34 – SILENZIO ASSENSO.....	24
SEZIONE II – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	25
ART. 35 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	25
ART. 36 – SOSTA DEGLI OPERATORI ITINERANTI.....	25
ART. 37 – AREE INTERDETTE ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO ITINERANTE	26
ART. 38 – ORARI DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ.....	26
CAPO IV – ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI	27
SEZIONE I – NORME GENERALI SUI POSTEGGI.....	27
ART. 39 – DURATA DELLE CONCESSIONI.....	27
ART. 40 – CRITERI DI SELEZIONE PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI.....	27
ART. 41 – CONCESSIONI DI POSTEGGIO – PRESCRIZIONI.....	28
ART. 42 – RINNOVO DELLE CONCESSIONI	29
ART. 43 – REVOCA DELLA CONCESSIONE PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE.....	29
ART. 44 – DECADENZA DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO	29
ART. 45 – PAGAMENTO DEL CANONE	29
ART. 46 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI – OBBLIGHI DEGLI OPERATORI	30
ART. 47 – ASSENZE.....	31
ART. 48 – RAPPORTO DI MERCATO.....	31
ART. 49 – CARATTERISTICHE E COLLOCAZIONE DEI BANCHI	31
ART. 50 – POSTEGGI LIBERI	32
SEZIONE II – SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI	33
ART. 51 – INDIVIDUAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI POSTEGGI.....	33
ART. 52 – PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE.....	33
ART. 53 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	33
ART. 54 – RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELLE CONCESSIONI	33
ART. 55 – UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DEI MERCATI.....	34
ART. 56 – GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO	34

ART. 90 – CONTENUTO DELLA DOMANDA/COMUNICAZIONE	46
ART. 91 – NUMERO MASSIMO DI INIZIATIVE ANNUALI	47
ART. 92 – INIZIATIVE PROMOSSE IN COLLABORAZIONE CON I COMMERCianti IN SEDE FISSA O GLI AMBULANTI CON POSTEGGIO MERCATALE	47
ART. 93 – AREE PER LE CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI	47
ART. 94 – CARATTERISTICHE DELLE POSTAZIONI SU AREA PUBBLICA	48
ART. 95 – OCCASIONALITÀ DELL’ATTIVITÀ	49
ART. 96 – SANZIONI.....	49
TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI	50
ART. 97 – ABROGAZIONE DI REGOLAMENTI E ORDINANZE	50
ART. 98 – MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO	50
ART. 99 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO	50
ALLEGATI.....	51
ALL. 1. PIANTA ORGANICA DEL MERCATO	52
PIANTA ORGANICA MERCATO DI VIALE KENNEDY	52
ALL. 2. PIANTA ORGANICA DELLE FIERE	58
PIANTA ORGANICA FIERA DI SANTA CATERINA.....	58
ALL. 3 – TAVOLE	64
TAV. 1 - “INDIVIDUAZIONE AREA DEL MERCATO E DEI POSTEGGI ISOLATI” -	64
TAV. 2 - “INDIVIDUAZIONE AREE DELLE FIERE”	64
TAV. 3 – “INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE PER IL COMMERCIO ITINERANTE”	64
TAV. 4 – “INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI.....	64
TAV. A – “MERCATO VIALE KENNEDY– LAYOUT” – NUOVA ORGANIZZAZIONE	64
TAV. B – “FIERA SANTA CATERINA – LAYOUT	64

INDICE TABELLE

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI	7
Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI	8
Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI	8
Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE	9
Tabella 5 ORARI DEL MERCATO DI VIALE KENNEDY	34
Tabella 6 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI	38
Tabella 7 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI	38
Tabella 8 FIERA DI SANTA CATERINA - Giorni di svolgimento	40
Tabella 9 FIERA DI SANTA CATERINA - Orari	41
Tabella 10 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTIC 	47

TITOLO I – OGGETTO DEL DISPOSITIVO

ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

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

- il regolamento emanato ai sensi dell'Art. 24, comma 4, della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della DGR 27/06/2016 n° X/5345, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche ed in particolare:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) le modalità di svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale;
 - 4) le modalità di svolgimento delle fiere, così come definite dall'art. 16 L.R. 6/2010, fatte salve le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola fiera.
- Il Piano comunale per le cessioni ai fini solidaristici, ai sensi dell'art. 29 bis comma 2, L.R. 6/2010 e della D.G.R. X/5061 del 18/04/2016 "Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici".

Le norme del presente Regolamento non si applicano:

- allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui al Titolo II della L.R. 6/2010 (edicole, somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l'accesso al pubblico al loro interno, attività espositive, artigianali, ecc.);
- allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010.
- Il presente Dispositivo fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del novembre 2016, i cui estremi sono riportati nelle successive tabelle da 1 a 3.

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA
<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>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>Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	<i>L. 241/90</i>	<i>07/08/1990</i>
<i>Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133</i>	<i>DPR 160/2010</i>	<i>07/09/2010</i>
<i>Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche</i>	<i>Ordinanza Ministero della Salute</i>	<i>03/04/2002</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>05/07/2012</i>

continua - Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA
<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>	24/01/2013

Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA
<i>Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere</i>	<i>L.R. Lombardia 6/2010</i>	02/02/2010
<i>Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della L.R. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003 e 2 agosto 2016 n. 5345</i>	<i>DGR X/4054 DGR XI/4570</i>	14/12/2020 19/04/2021
<i>Informatizzazione carta di esercizio ed attestazione annuale degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali per operatori su aree pubbliche e relative indicazioni operative</i>	<i>Decreto del Direttore Generale COMMERCIO, TURISMO e SERVIZI DGR XI/6110</i>	28/03/2012 14/03/2022
<i>Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle sagre ai sensi dell'art. 18 ter comma 1 della L.R. 6/2010</i>	<i>D.g.r. X/5519</i>	02/08/2016
<i>Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici</i>	<i>DGR X/5061</i>	18/04/2016

Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
<i>Piano di Governo del Territorio</i>	<i>Delibera C.C. n. 63</i>	28/07/2011	<i>Varianti: Del. C.C. n. 15 del 18/02/2013 Del. C.C. n. 154 del 19/12/2014 Del. C.C. n. 17 del 23/04/2018</i>
<i>Piano generale del Traffico Urbano</i>	<i>Delibera Giunta n. 106</i>	27/07/2016	<i>Adozione</i>
<i>Regolamento COSAP</i>	<i>Delibera C.C. n. 194</i>	17/12/2001	<i>e successive modifiche ed integrazioni</i>

Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE

PASSAGGIO	ESTREMI	DATA	NOTE
	<i>Verbale 1/2016</i>	<i>28/11/2016</i>	
<i>PARERE COMMISSIONE COMUNALE</i>	<i>Verbale 1/2018</i>	<i>26/03/2018</i>	
<i>COMMERCIO AREE PUBBLICHE</i>	<i>Verbale 1/2019</i>	<i>29/03/2019</i>	
	<i>Verbale 2/2021</i>	<i>30/06/2021</i>	
	<i>Verbale 1/2022</i>	<i>02/05/2022</i>	
		<i>12/12/2016</i>	
<i>PARERE COMMISSIONE CONSILIARE</i>		<i>26/01/2022</i>	
		<i>09/05/2022</i>	
<i>APPROVAZIONE CONSIGLIO COMUNALE</i>	<i>Delibera C.C. n 114</i>	<i>19/12/2016</i>	<i>Modifiche: Del C.C. n. 15 del 17/04/2018 Del C.C. n. 47 del 13/05/2019 Del C.C. n. __ del __/__/2022</i>

TITOLO II – COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I – AMBITO DI COMPETENZA

ART. 2 – OSSERVANZA DEGLI ALTRI PIANI E REGOLAMENTI COMUNALI

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

- del Piano di Governo del Territorio e documenti correlati (Strumento urbanistico);
- del Regolamento di polizia urbana;
- del Regolamento igienico sanitario;
- del Regolamento per lo Sportello Unico per le Attività Produttive;
- del Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone.

ART. 3 – VALIDITÀ TEMPORALE

La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti.

Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall' Art. 98 qualora se ne ravvisi la necessità e dovranno, comunque, essere aggiornate in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

ART. 4 – COMPETENZE

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

Esse sono così elencate e ripartite:

- **Sportello unico attività produttive (S.U.A.P.):**
 - Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute, inoltraio singoli uffici per i provvedimenti di competenza.
 - Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ATS).
 - Invio/rilascio agli interessati di tutte le comunicazioni, titoli autorizzativi, dinieghi e dei provvedimenti interdittivi o sospensivi.
- **Servizio commercio**
 - Gestione della procedura di selezione per l'assegnazione delle concessioni di suolo pubblico nei mercati e nelle fiere e nei posteggi isolati.
 - Ricevimento delle domande per l'assegnazione delle concessioni
 - Emissione delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante.
 - Emissione delle autorizzazioni di posteggio.
 - Emissione delle concessioni di posteggio.
 - Emissione di prese d'atto.
 - Pronunce di decadenza.
 - Revoca titoli autorizzativi.
 - Convocazione delle commissioni.
 - Adozione dei provvedimenti relativi alle sanzioni accessorie.

- Svolgimento delle operazioni istruttorie, ad eccezione di quelle di natura urbanistica.
- Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche.
- Assegnazione posteggi.
- Aggiornamento delle liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta
- **Polizia Locale:**
 - Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
 - Effettuazione della spunta.
 - Assegnazione giornaliera dei posteggi.
 - Redazione del verbale di spunta con l'inserimento dei nuovi operatori per l'aggiornamento delle graduatorie a cura del servizio commercio
 - Redazione dei verbali di violazione.
 - Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
 - Emanazione delle sanzioni.
 - Ricevimento delle istanze per lo svolgimento delle cessioni a fini solidaristici.
- **Sindaco o suo delegato:**
 - Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.
 - Ordinanza Ingiunzione

SEZIONE II DEFINIZIONI

ART. 5 – TERMINOLOGIA

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

- **NORMATIVE DI RIFERIMENTO:**
 - **DECRETO DI RIFORMA DEL COMMERCIO**, o semplicemente **DECRETO**: Il D.Lgs. 31/03/98 N° 114 "Riforma della disciplina relativa al settore commercio, a norma dell'art.4, comma 4, della Legge 15/03/97 n°59"
 - **LEGGE REGIONALE (L.R.)**: La Legge delle Regione Lombardia N° 6 del 2/2/2010 "Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere"
 - **INDIRIZZI REGIONALI**: La Delibera di Giunta Regionale n. X/4054 del 14/12/2020 "Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1bis della L.R. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo delle concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici: recepimento delle linee guida del ministero dello sviluppo economico del 25 novembre 2020 e sostituzione della D.G.R. 6 luglio 2020, n. 3338 e della D.G.R. 13 giugno 2016, n. 5296 – D.G.R XI/4570 del 19/04/2021 "Modifica della D.G.R 14 dicembre 2020, n. 4054"
 - **REGOLAMENTO**: il regolamento emanato ai sensi dell'Art.2 4, comma 4, della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della D.G.R 14/12/2020 n. X/4054 e s.m.i. disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche regolato dal Titolo II del presente Dispositivo.
- **ORGANI E UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**
 - **RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO**: il soggetto competente, ai sensi del TUEL 18-08-2000 n. 267 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'adozione di atti aventi natura provvedimentoale;
 - **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**: la persona responsabile del coordinamento dell'istruttoria inerente la verifica degli aspetti sia di natura strettamente commerciale della domanda, sia di natura Urbanistico-edilizia e viabilistica, individuato in conformità al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - **UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente UFFICIO)**: l'Ufficio a cui il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi assegna la competenza alla istruttoria dei procedimenti relativi all'attività di commercio;
 - **S.U.A.P.**: Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 160/10 e successive modifiche.
- **VARIE:**
 - **AREE PUBBLICHE**: le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata, gravate da servitù di passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;
 - **POSTEGGIO**: la parte di area pubblica o di area privata della quale il comune abbia la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
 - **MERCATO**: l'area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese per l'offerta integrata di mercial 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 ulterioririspetto 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, eventio festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre;

- **CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE:** l'elenco approvato dal Comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre;
- **PRESENZE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA:** il numero delle volte che l'operatore si è presentato in tale manifestazione, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;
- **PRESENZE EFFETTIVE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA:** il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione;
- **ATTREZZATURE:** i banchi e i trespoli, ancorché muniti di ruote, i chioschi, i veicoli attrezzati per la vendita e ogni altro apparecchio funzionale all'esposizione, alla vendita o alla somministrazione delle merci;
- **ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE PER IL SETTORE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:** le associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche a livello provinciale ai sensi della L. 580/1993, oppure presenti a livello regionale e statale, firmatarie del contratto collettivo nazionale dellavoro;
- **ISTANZA:** l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività o SCIA, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

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

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

SEZIONE III – CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

ART. 6 – ARGOMENTI

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

- programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere;
- definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche, e del relativo numero di posteggi;
- istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- predisposizione dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale;
- ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo;
- determinazione delle tipologie merceologiche di ogni singolo posteggio;
- l'integrazione e la modifica dell'elenco comunale delle fiere inserite nel calendario regionale.
- la consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.

Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante. La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

ART. 7 – COMMISSIONE CONSULTIVA

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

- Il Sindaco o suo delegato, che la presiede
- Il Responsabile del Settore Commercio o suo delegato
- Il Coordinatore del Settore Lavori Pubblici o suo delegato
- Il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato
- 2 Rappresentanti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche
- 1 Rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti

Su designazione degli organismi rappresentati, la Commissione può includere anche membri supplenti.

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

La commissione dura in carica 5 anni dalla nomina.

ART. 8 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

• CONVOCAZIONE

La convocazione della Commissione fatta dal Presidente avviene mediante avviso scritto a cura del Responsabile da trasmettersi ai componenti almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per la riunione. L'avviso contiene la precisazione del giorno dell'ora della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattarsi, nonché la documentazione, almeno in forma sintetica, sulle proposte all'O.d.G..

Il materiale di documentazione sugli argomenti da deliberare, qualora non allegato alla convocazione deve essere tenuto a disposizione dei commissari presso l'Ufficio Comunale Competente. La comunicazione verrà inviata al domicilio comunicato dal commissario tramite messo notificatore, oppure consegnata a mezzo PEC o a mezzo raccomandata, FAX, e mail qualora il commissario abbia dichiarato di accettare le comunicazioni con questo mezzo.

La riunione della Commissione in prima convocazione è valida in presenza di almeno la metà più uno dei membri assegnati o dei loro supplenti. Qualora la Commissione non raggiunga il numero legale nella prima convocazione, può essere fissata una seconda convocazione, che sarà valida qualunque sia il numero dei presenti. La seconda convocazione dovrà avvenire almeno 1 ora dopo la prima. La data e l'ora dell'eventuale seconda convocazione possono essere indicate direttamente nell'avviso della prima convocazione. In caso contrario per la seconda convocazione occorrerà lo stesso termine di preavviso richiesto per la prima.

Le sedute possono essere aggiornate, con termine di preavviso più breve, e con lo stesso ordine del giorno, dandone comunicazione verbale nel corso della riunione a tutti i Commissari, ed a condizione che tutti i membri siano presenti e consenzienti. L'invio degli inviti ai membri supplenti è facoltativo: è responsabilità del titolare informare della riunione il proprio supplente.

La trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno è sempre possibile col consenso del Presidente, qualora non si debbano esprimere pareri obbligatori per legge; in caso contrario è necessaria la presenza ed il consenso unanime di tutti i Commissari. La partecipazione alla Commissione, senza diritto di voto, di persone estranee quali consulenti, esperti, rappresentanti di categoria, presentatori di richieste, assessori, ecc., è ammessa su iniziativa del Presidente, o nei casi previsti dalla legge o su richiesta di altri Commissari, in questocaso solo col consenso della maggioranza dei Commissari presenti.

Nella stessa riunione non potranno essere ammessi, salvo il consenso del Presidente, più di tre esterni (senza contare l'eventuale impiegato verbalizzante). Gli esterni non potranno prendere la parola senza il consenso del Presidente.

- VOTAZIONI

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

In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto può essere segreto, qualora ciò sia richiesto da almeno un terzo dei presenti.

Qualora la Commissione deliberi con voto palese, tutti gli esterni, ad eccezione dell'eventuale impiegato comunale verbalizzante, debbono lasciare la sala al momento del voto, qualora anche uno solo dei commissari lo richieda. Le votazioni contrarie o di astensione possono essere motivate. La motivazione, in tal caso, sarà riportata a verbale della riunione.

In caso di diverse proposte di motivazioni potranno essere effettuate votazioni separate su ognuna. Qualora i Commissari non intendano motivare il voto negativo, di ciò andrà fatta menzione nel verbale della riunione.

Ogni Commissario ha diritto a fare riportare a verbale le proprie eventuali osservazioni e/o pareri difformi da quelli espressi dalla Commissione nel suo insieme.

Dal verbale della riunione, tenuto dal segretario dovrà risultare l'elenco dei Commissari presenti, nonché le assenze e le eventuali giustificazioni delle stesse.

- ASSENZE

I Commissari che si assentano ingiustificatamente per più di cinque volte consecutive, senza fare intervenire i supplenti, vengono dichiarati decaduti e debbono essere sostituiti con i relativi supplenti, dando immediato avvio alla procedura per la nomina di nuovi supplenti. La decadenza sarà comunicata dal Responsabile agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati, con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituiti.

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:

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

ART. 10 – PUBBLICITÀ DEI PREZZI

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

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

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

ART. 11 – NORME IGIENICO - SANITARIE

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

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

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

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 Salute del 3 aprile 2002 o comunque, dalle disposizioni in materia igienico sanitaria vigenti. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane confezionato.

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

SEZIONE V – ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

ART. 12 – SETTORI MERCEOLOGICI

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

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

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

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

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

ART. 13 – ESTENSIONE DELLE MERCEOLOGIE VENDIBILI

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

ART. 14 – ABBINAMENTI DI DIVERSI SETTORI MERCEOLOGICI

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

ART. 15 – LIMITAZIONI E DIVIETI ALLA VENDITA DI PRODOTTI PARTICOLARI

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

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

- Le bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'Art.176, comma 1, del R.D. 635/1940 e successive variazioni. In ogni caso è vietata la vendita e la somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi gradazione dalle ore 24.00 alle ore 7.00, ai sensi dell'art. 34 L. 96/2010;
- Le armi e gli esplosivi;
- Gli oggetti preziosi.

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

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

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

ART. 16 – TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE

Nella Pianta Organica del mercato (All. 1) vengono indicate le tipologie merceologiche di attività previste per ogni singolo posteggio, al fine di permettere il mantenimento di un'adeguata differenziazione e completezza di assortimento nel mercato, evitando nel tempo una eccessiva omogeneizzazione e banalizzazione dell'offerta, nell'interesse dei consumatori.

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

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

La definizione della tipologia merceologica non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione informata 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

Alimentari vari

Ortofrutta

Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi

Prodotti ittici

SETTORE NON ALIMENTARE

Abbigliamento - Calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento

Articoli tessili per la persona e la casa

Fiori e piante

Prodotti vari non alimentari

CAPO II – DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

SEZIONE I – PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

ART. 17 – DISPOSIZIONI COMUNI

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

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

ART. 18 – REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

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

ART. 19 – PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

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

La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito del comune o sul portale dello Sportello Unico per le Attività Produttive, secondo le competenze di cui all'Art. 4.

ART. 20 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti:

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

ART. 21 – ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA

L'istanza è ricevuta dall'ufficio competente ai sensi dell'Art. 4 che, dopo la protocollazione, verifica la completezza formale dell'istanza al fine di verificarne la ricevibilità. L'istanza si intende irricevibile nei casi di:

- a) presentazione in forma non telematica salvo diversa disposizione del Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- b) presentazione con modalità telematica diversa da quella prevista dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;
- c) non corretta compilazione tale da non rendere possibile l'esatta individuazione dell'attività/intervento oggetto dell'istanza o la corretta individuazione del soggetto interessato o titolare dell'istanza;
- d) in caso di istanza di concessione la mancata individuazione degli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio richiesto;
- e) la mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
- f) la mancata sottoscrizione autografa della modulistica, dichiarazioni, attestazioni e degli allegati, qualora ciò sia necessario in base alla modalità di invio previste dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del

S.U.A.P.;

- g) il mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- h) il mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
- i) la mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
- j) 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;
- k) la presentazione della S.C.I.A. in luogo di richiesta di autorizzazione.

Entro 5 giorni, decorrenti dalla data di ricezione della domanda per il rilascio di un provvedimento (autorizzazione, concessione, etc.) gli uffici competenti, ai sensi dell'Art. 4, trasmettono la comunicazione di avvio del procedimento al richiedente, come previsto dalla normativa vigente oppure provvedono a comunicare all'interessato i motivi di irricevibilità dell'istanza e conseguente archiviazione e la possibilità per l'interessato di presentare una nuova istanza che risulti completa e ricevibile in base a quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento. In caso di procedimento di S.C.I.A. e simili atti, la comunicazione di cui al periodo precedente è inviata nell'ipotesi di avvio di un procedimento successivo all'attività di controllo svolta dagli uffici competenti ai sensi dell'Art. 4.

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 tramite il S.U.A.P. a mezzo PEC entro 30 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza stessa.

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

ART. 22 – EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Verificata la completezza dell'istanza, il Servizio Commercio dà corso ai controlli, da effettuarsi su tutte le istanze.

ART. 23 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

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

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

ART. 24 – RILASCIO DELL’AUTORIZZAZIONE

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

L'autorizzazione emessa dal Servizio Commercio è trasmessa entro 3 giorni al S.U.A.P. che la rilascerà al richiedente inviandola mediante Posta Elettronica Certificata o altra modalità stabilita dal Responsabile del Servizio Commercio.

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

ART. 25 – SUBINGRESSO

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

Nel caso di subingresso relativo a titoli autorizzativi rilasciati da altri Comuni il Servizio Commercio 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 trenta giorni in caso di comprovata necessità, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.

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

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

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

Il subingresso comporta anche il trasferimento al cedente dei diritti di priorità 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. 26 – COMUNICAZIONE AGLI ENTI ED UFFICI

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

- Comando della Polizia locale;
- Ufficio Tributi del Comune;
- All'A.T.S. competente per territorio.
- Questura
- Stazione Carabinieri
- Agenzia delle Entrate
- Guardia di finanza
- CCIAA
- Prefettura

ART. 27 – INIZIO DELL'ATTIVITÀ

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

L'inizio dell'attività deve essere comunicato al Servizio Commercio per il tramite S.U.A.P. utilizzando l'apposita modulistica stabilita dal Responsabile e pubblicata sul portale del S.U.A.P.. In caso di attività di vendita nel settore alimentare tale comunicazione è sostituita dalla presentazione della S.C.I.A. necessaria ai fini sanitari.

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

ART. 28 – OBBLIGO DI ESIBIZIONE DEI TITOLI AUTORIZZATIVI

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

ART. 29 – CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

La cessazione dell'attività deve essere comunicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal Responsabile del S.U.A.P..

L'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità deve essere consegnata al Servizio Commercio.

SEZIONE II – ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO

ART. 30 – ATTESTAZIONE ANNUALE DEGLI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI

Contestualmente con l'avvio dell'attività e successivamente con cadenza annuale, nel rispetto delle indicazioni temporali e delle modalità fissate dalla Giunta regionale, l'operatore tramite la richiesta di attestazione da presentare al Servizio 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 al Servizio Commercio, lo stesso verifica che l'operatore risulti in regola con tutti gli adempimenti previsti riferiti al complesso delle attività commerciali dallo stesso svolte.

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

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

ART. 31 – CARTA DI ESERCIZIO

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

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

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

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

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

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

CAPO III – ATTIVITÀ ITINERANTE

SEZIONE I – AUTORIZZAZIONI

ART. 32 – ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE

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

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

ART. 33 – AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE

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

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

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

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

Il cambiamento dei dati anagrafici presenti sull'autorizzazione è soggetto a comunicazione da presentare al S.U.A.P. entro 7 giorni dall'avvenuta modifica, utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal Responsabile del S.U.A.P.. A seguito di tale comunicazione Il Servizio Commercio provvede all'aggiornamento del titolo autorizzatorio.

ART. 34 – SILENZIO ASSENSO

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda, dedotto il periodo di interruzione dei termini, senza che il Servizio Commercio 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 nel rispetto di quanto previsto all'Art. 27.

SEZIONE II – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

ART. 35 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

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

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

ART. 36 – SOSTA DEGLI OPERATORI ITINERANTI

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

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

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

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

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

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

ART. 37 – AREE INTERDETTE ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO ITINERANTE

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

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

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

Date le caratteristiche dei luoghi, al fine di evitare problemi al normale flusso veicolare e di garantire la sicurezza della circolazione, l'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nell'area indicata nell'allegata

TAV. 3 – "INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE PER IL COMMERCIO ITINERANTE".

Il Sindaco, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali legate a manifestazioni l'esercizio dell'attività in forma itinerante nelle vie, piazze ed aree interdette; inoltre, sempre con propria ordinanza motivata potrà inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:

- nelle vie e piazze interessate da lavori alla sede stradale o da cantieri suscettibili di ridurre la fluidità del traffico
- nelle aree concesse per manifestazioni, cortei e trattenimenti
- in aree occasionalmente soggette a particolari flussi di traffico o di persone
- per motivi straordinari di ordine pubblico o viabilità.

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

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 D.L. 201/11, convertito in Legge 214/11, nonché dell'Art. 111 della L.R. 6/2010.

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

CAPO IV – ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI

SEZIONE I – 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 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 MERCATI DI NUOVA ISTITUZIONE

1) Criterio correlato alla qualità dell'offerta: punteggio attribuito 5
devono essere garantite almeno 2 delle seguenti condizioni:

- vendita di prodotti di qualità come prodotti biologici, a km zero, prodotti tipici locali e del Made in Italy; per l'attribuzione del punteggio, almeno il 50% delle referenze nell'assortimento dei prodotti venduti deve possedere le caratteristiche in oggetto;
- offerta al consumatore di una ampia possibilità di scelta anche attraverso l'organizzazione di degustazioni, per i banchi alimentari, per la promozione di tali prodotti; per l'attribuzione del punteggio, si intende per ampia possibilità di scelta la presenza di almeno 10 referenze per tipologia di prodotto;
- partecipazione alla formazione continua di cui all'articolo 20, comma 10, della L.R. 6/2010;
- l'adesione a certificazioni di qualità dei processi e delle produzioni riconosciute da enti certicatorinazionali; da provare con ottenimento della relativa certificazione.

2) Criterio correlato alla tipologia del servizio fornito: punteggio attribuito 3

dev'essere garantito l'impegno da parte dell'operatore a fornire almeno uno dei seguenti servizi quali:

- la consegna della spesa a domicilio;
- servizi di prenotazione o vendita via internet, telefono o altri mezzi di comunicazione;

3) Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: punteggio attribuito 2

devono essere garantiti:

- la compatibilità architettonica dei banchi rispetto al territorio in cui si collocano, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto;
- l'utilizzo di automezzi a basso impatto ambientale (Euro 5 e superiori, GPL, Metano in forma liquida o gassosa, elettrico, ibrido);

4) Criterio correlato alle caratteristiche dell'impresa: punteggio attribuito 3

Deve verificarsi una delle seguenti condizioni:

- Istanza presentata da giovani con meno di 35 anni al momento della presentazione della domanda, ossia progetti presentati da:
 - i) imprese individuali con titolare con meno di 35 anni;
 - ii) società di persone con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni;
 - iii) società di capitali con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni che detengono almeno i due terzi delle quote del capitale sociale;
- Istanza presentata da soggetti usciti dal mondo del lavoro: ossia da soggetti che, al momento della presentazione della domanda, risultino con più di 50 anni ed in stato di disoccupazione involontaria ed in possesso della

Dichiarazione di "Immediata Disponibilità al Lavoro", di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015.

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

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

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

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

Il punteggio per il rinnovo delle concessioni di posteggio nei mercati esistenti avverrà secondo i seguenti criteri:

- 1) Criterio della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, articolato in:
 - a. l'anzianità dell'esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese; l'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare al momento della partecipazione al bando sommata a quella dell'eventuale dante causa. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:
 - Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = **punti 40**;
 - Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = **punti 50**;
 - Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = **punti 60**.
 - b. Anzianità acquisita sul posteggio al quale si riferisce la selezione = **punti 40**

Il punteggio relativo all'anzianità acquisita sul posteggio viene riconosciuto al soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda.
- 2) Criterio relativo alla presentazione del D.U.R.C. o del certificato di regolarità contributiva. Al soggetto partecipante che, unitamente all'istanza di partecipazione, alleggi la suddetta documentazione saranno riconosciuti **punti 3**.

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

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

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

ART. 41 – CONCESSIONI DI POSTEGGIO – PRESCRIZIONI

Gli atti di concessione dei posteggi dei mercati e dei posteggi singoli fuori mercato sono rilasciati dal Responsabile del Servizio Commercio.

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

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

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

Analogo verbale deve essere redatto all'atto della riconsegna, facendo constatare, in contraddittorio con l'interessato la

presenza e lo stato di conservazione delle attrezzature inizialmente date in uso, e gli eventuali danni eccedenti il normale logorio d'uso per i quali il concessionario è tenuto a rispondere.

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

ART. 42 – RINNOVO DELLE CONCESSIONI

120 giorni prima dalla scadenza delle concessioni di posteggio il Servizio Commercio 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 posteggi.

ART. 43 – REVOCA DELLA CONCESSIONE PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

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

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

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

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

ART. 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 quattro mesi o, nel caso di concessioni stagionali, per un periodo superiore ad un terzo delle giornate di utilizzo previste.

Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art. 47.

La revoca dell'autorizzazione è, in ogni caso, pronunciata dal Responsabile Servizio Commercio, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'Art. 47.

ART. 45 – PAGAMENTO DEL CANONE

L'Amministrazione Comunale approva l'entità del Canone Unico 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.

In caso di concessioni pluriennali di posteggio, il mancato versamento del canone unico entro la scadenza pattuita è causa, previo avvio del procedimento, di decadenza della concessione.

Il Canone unico giornaliero è applicato secondo le leggi vigenti; le utenze (acqua ed energia elettrica) secondo consumo. In ogni caso, l'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali vigenti in materia o contenute nell'atto di concessione, ai quali si rinvia.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento del canone di volta in volta.

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 disciplinare d'onere allegato alla concessione.

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

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

Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

- a) devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato;
- b) devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
- c) devono inoltre curare esteticamente l'esposizione della merce, che dovrà restare comunque entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità;
- d) devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20;
- e) devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- f) non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione;
- g) non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- h) 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;
- i) possono, con le tende di protezione al banco di vendita superare, fino ad un massimo del 40%, la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- j) è vietato l'uso di apparecchi sonori. La sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità, evitando insistenze eccessive nell'offerta della merce ai consumatori;
- k) esclusivamente agli operatori del settore, è consentito l'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, C.D., e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo nel rispetto delle leggi vigenti. In tutti gli altri casi l'uso di mezzi sonori è vietato;
- 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 ogni caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti;
- m) è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
- n) è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
- o) è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
- p) l'uso di generatori elettrici è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico;
- q) in caso di vendita di prodotti usati, questi devono essere tenuti separati rispetto ai prodotti nuovi venduti,

adeguatamente indicati con apposito cartello, puliti ed igienizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

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

ART. 47 – ASSENZE

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

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

Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata con certificato medico entro un mese dall'assenza.

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.

La giustificazione presentata in ritardo può essere accolta solo per gravi e giustificati motivi quali ricoveri ospedalieri o simili.

ART. 48 – RAPPORTO DI MERCATO

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

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

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

ART. 49 – CARATTERISTICHE E COLLOCAZIONE DEI BANCHI

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'All. 1 PIANTA ORGANICA DEL MERCATO.

La distanza tra un posteggio e l'altro è normalmente fissata in 1,00 mt di larghezza, salvo casi particolari giustificati dalla conformazione dell'area e da motivi di sicurezza e viabilità. Lo spazio tra due banchi deve essere sempre lasciato libero, tranne nel caso in cui i due posteggi adiacenti vengano assegnati allo stesso soggetto.

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.

I veicoli debbono essere collocati all'interno dei singoli posteggi oppure essere portati fuori dall'area di mercato prima dell'inizio delle operazioni di vendita e non esservi ricondotti prima della fine delle stesse.

ART. 50 – POSTEGGI LIBERI

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- di prima istituzione;
- ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- che sono stati revocati;

per i quali la relativa concessione risulti scaduta.

SEZIONE II – SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI

ART. 51 – INDIVIDUAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI POSTEGGI

Il Servizio 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. 63 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di miglioria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi, ma rispettando la tipologia merceologica.

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

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

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

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

ART. 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. 18;
- 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 il Servizio Commercio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i 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 DELLE CONCESSIONI

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

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

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

ART. 55 – UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DEI MERCATI

Il mercato si svolge nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV.1 e con le caratteristiche tecniche in essa specificate:

➤ **MERCATO SETTIMANALE DI VIALE KENNEDY**

Il mercato è sito su Viale Kennedy, sulla via Don Gnocchi e in Largo degli Alpini.

La superficie globale dell'area è di circa 12.445 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie complessiva, al netto dei passaggi e della viabilità, di 2.931,32 mq, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in 109 posteggi (26 banchi alimentari e 83 non alimentari) e 1 posteggio riservato ai produttori agricoli e 1 posteggio riservato alla vendita con il sistema del battitore, le cui dimensioni sono indicate nella relativa Pianta organica di cui all'All. 1 nella planimetria Tav. A.

ART. 56 – GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO

Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

Tabella 5 ORARI DEL MERCATO DI VIALE KENNEDY

<i>Giorni di svolgimento</i>	<i>LUNEDI anche se giornata festiva, esclusi il 1 e 6 gennaio, 25 aprile, 1 maggio, 15 agosto, 25 dicembre.</i>
<i>occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle</i>	<i>6:00</i>
<i>termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre</i>	<i>7:30</i>
<i>inizio delle operazioni di vendita: alle</i>	<i>7:30</i>
<i>effettuazione della spunta: alle</i>	<i>8:30</i>
<i>fine delle operazioni di vendita: alle</i>	<i>13:00</i>
<i>Inizio dell'uscita dal mercato: alle</i>	<i>13:30</i>
<i>Smontaggio del banco e liberazione posteggio: non oltre le</i>	<i>14:00</i>

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 Polizia Locale di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

E' ,altresì, vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazione di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre le ore 14.00 per il mercato di Viale Kennedy.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre le ore 14.00 per il mercato di Viale Kennedy comporterà oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli oneri sostenuti dalla Amministrazione Comunale.

ART. 57 – PIANTA ORGANICA DI MERCATO

La pianta organica di mercato è riportata nell'All. 1 PIANTA ORGANICA DEL MERCATO, e la sua modifica può essere effettuata solo tramite modifica del presente regolamento.

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.

ART. 59 – SCAMBIO DI POSTEGGI TRA OPERATORI

I titolari di posteggio non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione del Servizio Commercio.

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 e deve rispettare la tipologia merceologica prevista all'Art.16.

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

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

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.

La mancata risposta entro i termini non implica, comunque, l'accoglimento dell'istanza. In caso di accoglimento della domanda il Servizio Commercio emetterà nuove concessioni che trasmetterà al S.U.A.P. per l'inoltro agli 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 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 decisa dal Responsabile del Servizio commercio, di propria iniziativa o su richiesta degli operatori di mercato, una volta acquisiti i pareri dei settori Polizia Locale ed Ecologia.

L'effettuazione dei mercati straordinari è subordinata all'adesione di almeno il 50% dei titolari di posteggio.

ART. 61 – ISCRIZIONE ALLA LISTA DI SPUNTA

Per poter partecipare alla spunta è sufficiente presentarsi nel giorno di effettuazione del mercato all'orario previsto per la spunta esibendo all'Agente della Polizia Locale l'autorizzazione in originale, l'attestazione e la carta di esercizio ed idoneo documento di identità che consenta agli ufficiali preposti di verificare che l'operatore sia legittimato all'esercizio del commercio su aree pubbliche.

Nel caso in cui la partecipazione alla spunta avvenga da parte di un collaboratore non inserito nella carta d'esercizio (foglio aggiuntivo), è necessario che lo stesso esibisca idonea documentazione atta a dimostrare il legame con l'azienda.

Le generalità del richiedente e gli estremi del titolo autorizzatorio dovranno essere inseriti nell'elenco di spunta e trasmessi al Servizio Commercio.

ART. 62 – ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI TEMPORANEAMENTE LIBERI

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte dell'agente della Polizia Locale ai richiedenti in possesso della prescritta autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, applicando il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'Art.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 preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il posteggio potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree mercatali tra alimentare e non alimentare.

L'elenco delle presenze temporanee nei mercati viene aggiornato dal Servizio Commercio a seguito di rapporto di servizio della Polizia Locale mediante la cancellazione dei nominativi che, nell'arco dell'anno, non hanno fatto registrare almeno 18 presenze nell'arco dello stesso.

ART. 63 – TRASFERIMENTO DEL MERCATO

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

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o limitazioni e vincoli imposti da motivi igienico sanitari, potrà essere deliberato dalla Giunta Comunale, sentita la commissione per il commercio su aree pubbliche. Il Responsabile del Servizio commercio in attuazione degli indirizzi della giunta adotta gli atti gestionali di competenza incluso l'adozione di ordinanze per l'attuazione degli indirizzi espressi dalla Giunta.

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

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

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

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

ART. 64 – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ CON IL SISTEMA DEL BATTITORE

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

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

L'assegnazione è operata dal Servizio Commercio.

Nei casi di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore a sei mesi continuativi, l'area potrà essere recuperata dal Comune e, previo ottenimento del nulla osta regionale, inserita tra

i normali posteggi da assegnare come indicato nella SEZIONE II del presente Regolamento. In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, si applicano le disposizioni di cui all'Art. 62.

ART. 65 – POSTEGGI RISERVATI AI PRODUTTORI AGRICOLI

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

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

Si applica quanto previsto da Regione Lombardia con deliberazione n. 4054/2020 ed eventuali successive modificazioni.

SEZIONE III – POSTEGGI ISOLATI

ART. 66 – DURATA DELLE CONCESSIONI

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

ART. 67 – CRITERI DI SELEZIONE PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI

L'assegnazione dei posteggi isolati avviene sulla base dei criteri e dei relativi punteggi, di cui all'Art. 42, in caso di riassegnazione di posteggio già esistente e di cui all'Art. 40, in caso di assegnazione di posteggio di nuova istituzione.

ART. 68 – INDIVIDUAZIONE DEI POSTEGGI SINGOLI

Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali:

Tabella 6 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONI	GENERI AMMESSI	NOTE
1	Lato Orientale cimitero	6 x 8,5	Fiori e piante	Chiosco fisso
2	Via Don Gnocchi	7 x 3	Prodotti Ittici	
3	Via Don Gnocchi	7 x 3	Polleria Rosticceria Salumi e formaggi	
4	Stazione MM2 P.za Europa	1,5 x 1,5	Pane fresco da forno	Distributore automatico
5	Via Mattei	8 x 4,5	Ortofrutta	

ART. 69 – GIORNI E ORARI DI ATTIVITÀ SUI POSTEGGI SINGOLI

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

Tabella 7 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI

N°	GIORNATE	ORARIO INIZIO	ORARIO FINE	NOTE
1	Tutte quelle coincidenti con l'apertura del cimitero	-	-	Gli orari di apertura e chiusura dovranno coincidere con gli orari del cimitero
2	Venerdì	7	14	Vendita pesce
3	Sabato	7	14	Vendita salumi e formaggi
4	Tutti inclusi i festivi	-	-	Vendita pane fresco da forno
5	Sabato	7	14	Vendita Ortofrutta

CAPO V – FIERE SULLE AREE PUBBLICHE

ART. 70 – DURATA DELLE CONCESSIONI

La durata delle concessioni per lo svolgimento dell'attività presso le fiere cittadine è limitata all'edizione della fiera per la quale è rilasciata. Pertanto, ad ogni edizione delle fiere si procederà alla selezione e relativa concessione di posteggio.

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

ART. 71 – CRITERI DI SELEZIONE PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI

L'assegnazione dei posteggi nelle fiere avviene sulla base dei criteri di seguito elencati, integrati, per quanto non definito al presente articolo dai criteri e dai punteggi di cui all'Art.40 §2 del presente Regolamento.

Il punteggio relativo all'anzianità acquisita nel posteggio al quale si riferisce la selezione viene assegnato all'operatore che ha partecipato ad almeno una edizione della fiera negli ultimi 3 anni.

In caso di parità di punteggio totale raggiunto da più operatori per l'assegnazione di posteggio nella fiera a seguito dell'applicazione dei criteri di cui al precedente art. 40 §2 c.1, al punteggio di ogni operatore dovranno essere sommate tutte le presenze maturate nella fiera, sulla base di quanto risulta dalla delibera Giunta Comunale n. 101 del 20/06/2018. A parità di presenze totali, si applicherà il criterio di cui all'Art.40, §2 c.2.

Considerato che la concessione è assegnata ad ogni edizione della fiera, il criterio dell'anzianità è considerato con riferimento alla partecipazione alla fiera e non per il singolo posteggio.

ART. 72 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI

Le concessioni sono rilasciate agli operatori già titolari di autorizzazioni previste dalla vigente normativa per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante o su posteggio.

In caso di concessione per singola edizione almeno 20 giorni prima della data prevista per lo svolgimento della fiera il Servizio Commercio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità di cui all'Art. 40 ed indicati nel bando di assegnazione dei posteggi.

Nella giornata di svolgimento della fiera le concessioni sono assegnate secondo la graduatoria definitiva.

Qualora uno o più degli operatori classificati in posizione utile nella graduatoria non si presentassero o rinunciassero alla concessione, la stessa sarà assegnata, per la sola giornata/giornate di svolgimento della fiera, agli altri operatori inseriti in graduatoria secondo le modalità di cui all' Art. 62. L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'Art. 73 del presente Regolamento.

ART. 73 – UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DELLE FIERE

La fiera si svolge nella seguente localizzazione, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV. 2 e con le caratteristiche tecniche in essa specificate:

- **Fiera di “Santa Caterina”**

la Fiera è localizzata sulle seguenti vie e piazze:

Via Italia, Via Battisti, Via Serbelloni, Via Trieste, P.za Cagnola, Via Giana (P.za della Chiesa),P.za Garibaldi, Vicolo Corridoni, Via Milano (da incrocio con Via Restelli fino all'incrocio con Via Achille Inzaghi).

Per qualsiasi modifica dell'area l'Ufficio Commercio di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale e la Polizia Locale procede alla rilevazione del territorio e alla verifica delle sue caratteristiche per poi inserire l'area designata nell'allegato TAV. 2 - “INDIVIDUAZIONE AREE DELLE FIERE”.

La superficie globale dell'area è di circa **12.720 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di **3.347 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **143 posteggi alimentari e non alimentari di cui 3 riservati ai produttori agricoli e 23 postazioni riservate a caldarroste/noci/palloncini**.

Qualora non pervenissero domande da parte dei produttori agricoli, i posteggi ad essi riservati verranno assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa, durante le operazioni di spunta.

La dimensione dei posteggi è stabilita in tre misure standard:

- 1) lunghezza mt 4 x larghezza mt 3.5
- 2) lunghezza mt 6 x larghezza mt 3.5
- 3) lunghezza mt 8 x larghezza mt 3.5

La dimensione delle postazioni è non superiore ai 4 mq

Le dimensioni di ogni posteggio sono riportate nella Pianta Organica di cui all'All. 2.

L'occupazione del posteggio è subordinata al preventivo pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico (Canone Unico) ai sensi dell'Art. 45 e non è previsto alcun rimborso qualora l'operatore non dovesse successivamente partecipare all'evento e dovesse rinunciare al posteggio ad esso assegnato in graduatoria per qualsiasi motivo.

Le variazioni che non superano il 20% dell'area interessata, così come individuata all'Allegato 2, sono di competenza della Giunta Comunale; lo spostamento di singole bancarelle a seguito di motivi contingenti è effettuato con atto del Responsabile del Servizio Commercio di concerto con il Comandante della Polizia Locale.

La durata della fiera viene stabilita in n. 2 giornate e precisamente sabato e domenica.

Il calendario viene determinato in modo seguente, sulla base della giornata della settimana in cui cade il 25 novembre:

Tabella 8 FIERA DI SANTA CATERINA - Giorni di svolgimento

25 NOVEMBRE	GIORNI DI EFFETTUAZIONE DELLA FIERA
<i>Lunedì</i>	<i>sabato 23 novembre - domenica 24 novembre</i>
<i>Martedì</i>	<i>sabato 29 novembre - domenica 30 novembre</i>
<i>mercoledì</i>	<i>sabato 28 novembre – domenica 29 novembre</i>
<i>Giovedì</i>	<i>sabato 27 novembre – domenica 28 novembre</i>
<i>Venerdì</i>	<i>sabato 26 novembre – domenica 27 novembre</i>
<i>Sabato</i>	<i>sabato 25 novembre – domenica 26 novembre</i>
<i>Domenica</i>	<i>sabato 24 novembre – domenica 25 novembre</i>

Tabella 9 FIERA DI SANTA CATERINA - Orari

<i>occupazione e montaggio del posteggio:</i>	<i>non prima delle 6.00 della giornata di Sabato</i>
<i>termine occupazione e montaggio posteggio:</i>	<i>non oltre le 8.00</i>
<i>inizio delle operazioni di vendita:</i>	<i>alle 7.00</i>
<i>effettuazione della spunta:</i>	<i>alle 8.30</i>
<i>inizio dell'uscita dalla fiera:</i>	<i>dalle 19.00</i>
<i>fine delle operazioni di vendita</i>	<i>alle 20.00</i>
<i>smontaggio dei banchi e liberazione del posteggio:</i>	<i>non oltre le 23.00 della giornata di Domenica</i>

In caso di condizione atmosferiche particolari e tali da compromettere lo svolgimento della fiera, il Sindaco o suo delegato può stabilire modifiche sull'orario della Fiera, da comunicare tempestivamente alla Polizia Locale per darne informazione agli operatori.

Gli operatori sono tenuti ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata della fiera, fatti salvi i casi di forza maggiore relativi a motivate e particolari esigenze, problemi di salute, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dalla fiera, previo avviso alla Polizia Locale. In ogni caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti.

ART. 74 – SCAMBIO RECIPROCO DI POSTEGGIO – RINUNCIA ALLA POSTAZIONE

E' possibile che due operatori titolari di posteggio procedano allo scambio reciproco del posteggio.

Di tale scambio viene data notizia al Servizio Commercio del Comune con una comunicazione scritta a firma di entrambi gli operatori.

Nel caso di rinuncia alla postazione da parte degli operatori che hanno presentato regolare domanda nei termini, si procederà come segue:

1. La rinuncia alla postazione regolarmente assegnata deve avvenire prima dell'inizio della procedura di spunta. In tal caso il posteggio verrà dichiarato libero e disponibile per le assegnazioni in spunta. Il rinunciatario verrà inserito in un nuovo elenco, che sarà preso in considerazione al termine della procedura per l'assegnazione dei posteggi agli spuntisti in graduatoria con regolare domanda presentata nei termini, ma non assegnatari di posteggio.
2. Analogamente saranno inseriti in tale nuovo elenco anche gli spuntisti che, dopo aver scelto il posteggio ed aver regolarizzato la propria assegnazione, chiedono di poter modificare la scelta effettuata.
3. Qualora durante la procedura di spunta relativa agli operatori che hanno presentato regolare domanda nei termini dovesse presentarsi qualche operatore, con regolare domanda nei termini, che era risultato assente nel momento in cui è stato chiamato, lo stesso confluirà automaticamente nel nuovo elenco di cui ai precedenti punti 1 e 2. e lo stesso rientrerà nella procedura di cui al successivo punto 4.
4. Al termine dell'assegnazione in spunta degli operatori che avevano fatto regolare domanda ma non erano risultati assegnatari, e prima di iniziare la procedura con gli spuntisti presenti nella mattina di inizio della fiera che non avevano presentato domanda si provvederà a soddisfare le richieste degli operatori inseriti nel nuovo elenco di cui ai precedenti punti 1., 2. e 3 previa costituzione di un ulteriore graduatoria tra tali soggetti applicando gli stessi criteri utilizzati per formare la graduatoria di spunta.

ART. 75 – MERCEOLOGIE

Per le fiere indicate all'Art. 73 valgono le seguenti percentuali di banchi per settore merceologico:

- Tra 25 – 50 % alimentare
- Tra 50 – 75 % non alimentare.

ART. 76 – CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE

Il Servizio Commercio, entro il 30 novembre di ogni anno, sulla base delle fiere organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale, redige l'elenco annuale delle fiere che si svolgeranno dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Servizio Commercio carica sulla piattaforma regionale dedicata, l'elenco definitivamente approvato.

ART. 77 – MODIFICHE DEL CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE

Il Servizio Commercio, al fine di garantirne la necessaria visibilità alle fiere promosse dall'Amministrazione comunale, integra o modifica l'elenco delle fiere inserito nel calendario regionale, almeno 30 giorni prima, ove possibile, della data ipotizzata per lo svolgimento della manifestazione extra programmazione annuale. Tale termine può essere derogato solo per le modifiche di eventi già calendarizzati, con provvedimento motivato del responsabile Servizio Commercio, in caso di modifiche derivanti da emergenze o eventi metereologici o non prevedibili.

ART. 78 – RINVIO

Allo svolgimento dell'attività nell'ambito delle fiere trova altresì applicazione quanto previsto nel CAPO II e nel CAPO IV del presente regolamento per quanto compatibile.

CAPO VI – SANZIONI

ART. 79 – SANZIONI PECUNIARIE - RINVIO

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

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

ART. 80 – SANZIONI ACCESSORIE - RINVIO

In caso di particolare gravità o di recidiva il Responsabile del Servizio Commercio 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. 81 – ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI E SCRITTI DIFENSIVI

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

Dal verbale debbono risultare:

- Le generalità e la qualifica degli accertatori
- La sottoscrizione degli accertatori
- Le generalità e la qualifica del trasgressore
- Le generalità e la qualifica degli eventuali obbligati in solido
- La data e l'ora in cui viene accertata la violazione
- Il luogo in cui viene accertata la violazione
- I titoli autorizzativi di cui è provvisto il trasgressore
- Le circostanze in cui è stata effettuato l'accertamento della violazione
- La natura della violazione:
- Estremi della norma o delle norme violate
- Descrizione sintetica del comportamento o delle omissioni che sostanziano la violazione
- Se la violazione è stata direttamente contestata al trasgressore o meno
- Le dichiarazioni del trasgressore
- L'indicazione del responsabile del procedimento
- L'entità minima e massima dell'eventuale sanzione pecuniaria prevista
- Le modalità di pagamento
- 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 90 gg. (360 per i residenti all'estero).

Qualora la violazione non sia accertata direttamente, ma tramite rapporto inviato dall'Autorità Giudiziaria, i termini di notifica decorrono dalla data di ricezione degli atti.

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.

La presentazione degli scritti difensivi non è più ammessa nel caso che l'interessato abbia provveduto all'oblazione.

ART. 82 – EMISSIONE DELL'ORDINANZA INGIUNZIONE O DI ARCHIVIAZIONE

L'organo competente del Comune esamina gli eventuali scritti difensivi e sente le parti che ne abbiano fatto richiesta e l'organo che ha effettuato l'accertamento:

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

ART. 83 – 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. 84 – AMBITO DI APPLICAZIONE

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

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

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

ART. 85 – 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. 87 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. 86 – CARATTERISTICHE DEGLI ENTI NON COMMERCIALI

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

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

ART. 87 – TIPOLOGIA DELLE MERCI E MODALITÀ DI CESSIONE

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

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

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

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

ART. 88 – CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI SU AREA PUBBLICA

Le attività di cessione a fini solidaristici su suolo pubblico sono soggette a istanza di cessione di suolo pubblico da presentare all'ufficio di polizia locale tramite PEC o con altre modalità indicate dal responsabile del servizio, almeno 30 giorni prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

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

ART. 89 – 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 all'ufficio di Polizia Locale, tramite Pec o con altre modalità indicate dal responsabile del servizio, almeno 15 giorni prima della data individuata per lo svolgimento della prima iniziativa.

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

La Polizia Locale in mancanza delle condizioni stabilite dalla 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. 90 – 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. 93;
- 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. 87;
- 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 all' Art. 86;
- una dichiarazione da cui risultino le generalità del legale rappresentante o del responsabile di zona, con la copia di un documento dello stesso in corso di validità.

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

- sia possibile indicare alla Polizia Locale siti accessibili o archivi accessibili digitalmente nei quali gli stessi risultano presenti;
- gli enti non commerciali siano già iscritti in elenchi, anagrafi, registri pubblici, in tal caso gli stessi possono

assolvere al suddetto obbligo comunicando al Comune quale sia l'amministrazione pubblica che detiene la documentazione attestante atti, fatti, qualità e stati soggettivi dell'ente stesso ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della L. 241/90.

Nel caso in cui la domanda /comunicazione non sia firmata digitalmente alla domanda 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. 91 – NUMERO MASSIMO DI INIZIATIVE ANNUALI

In ogni anno solare è possibile svolgere un numero complessivo massimo di 200 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 10 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.93. 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 di Polizia Locale. In caso di parità si procederà con sorteggio.

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

ART. 92 – 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. 91 e all'Art. 93 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. 93 – 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 10 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI e nella TAV. 4 – "INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI" allegata sono individuate le aree ove è consentita l'attività di cessione a fini solidaristici.

All'interno di dette aree, tutte le strutture e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività devono rispettare i limiti di distanza individuati nella Tabella 10 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI, da esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

Tabella 10 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI

N°	Area	DISTANZA MINIMA*
1	<i>Piazza Italia</i>	10 mt

2	<i>Piazza De Gasperi</i>	20 mt
3	<i>Piazza Della Repubblica</i>	30 mt
4	<i>Piazza Giovanni XXIII</i>	-
5	<i>Piazza Europa</i>	20 mt
6	<i>Via Mattei</i>	-
7	<i>Piazza Garibaldi</i>	10 mt
8	<i>Piazza Cagnola</i>	10 mt
9	<i>Via Serbelloni angolo Via Marconi</i>	10 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 a fini solidaristici svolta in forma itinerante è vietata su tutto il territorio comunale.

ART. 94 – CARATTERISTICHE DELLE POSTAZIONI SU AREA PUBBLICA

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

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

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

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

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

- non costituire intralcio al traffico, sia motoristico che ciclabile e pedonale. A tal fine l'ingombro massimo delle postazioni per il posizionamento di tavoli, sedie, gazebo aperti, dovrà essere di norma di non più di 10 mq. Dovrà essere garantita la circolazione pedonale e veicolare e, se l'occupazione avverrà sul marciapiede, dovrà essere lasciato libero uno spazio di norma di almeno m. 1,30 per il passaggio dei pedoni;
- non danneggiare la sede stradale;
- non nascondere alla vista la segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale;
- non nascondere alla vista installazioni pubblicitarie e insegne per le quali il comune percepisce introiti tributari;
- non nascondere la vista delle vetrine degli esercizi commerciali, artigiani e di servizi;
- garantire la sicurezza degli operatori e del pubblico, con particolare riferimento al montaggio e posizionamento 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. 95 – OCCASIONALITÀ DELL'ATTIVITÀ

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

ART. 96 – 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, si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 97 – ABROGAZIONE DI REGOLAMENTI E ORDINANZE

Con l'entrata in vigore del presente dispositivo si intende espressamente abrogato il Regolamento Comunale di commercio su aree pubbliche (C.C. n° 45 del 27/04/2009 e s.m.i.) ed ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente regolamento.

ART. 98 – MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Le modifiche al presente dispositivo debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione di cui alla SEZIONE III.

ART. 99 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

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

ALLEGATI

ALL. 1. PIANTA ORGANICA DEL MERCATO

PIANTA ORGANICA MERCATO DI VIALE KENNEDY

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA
1	Largo Alpini	8	5.6	44.80	A	Ortofrutta
2	Viale Kennedy	8	5	40	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
3	Viale Kennedy	9	5	45	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
4	NON ASSEGNATO					
5	Viale Kennedy	8,5	5	42,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
6	Viale Kennedy	8	5	40	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
7	Viale Kennedy	7,5	5	37,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
8	Via Don Gnocchi	7,5	4,5	33,75	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
9	Via Don Gnocchi	6,5	4,5	29,25	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
10	Via Don Gnocchi	7	4,5	31,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
11	Via Don Gnocchi	7	4,5	31,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
12	Via Don Gnocchi	8	4,5	36	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
13	Via Don Gnocchi	8	5	40	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
14	Viale Kennedy	8	5	40	NA	Prodotti vari non alimentari
15	Viale Kennedy	7	5	35	NA	Prodotti vari non alimentari
16	Via Don Gnocchi	7	5,5	38,5	NA	Fiori e piante
17	Via Don Gnocchi	7	4,5	31,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
18	Via Don Gnocchi	5,5	4,5	24,75	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA
19	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
20	Viale Kennedy	5,5	4,7	25,85	NA	Articoli tessili per la persona e la casa
21	CESSATO					
22	Viale Kennedy	5,5	4,7	25,85	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
23	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
24	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
25	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
26	Viale Kennedy	8	4,7	37,6	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
27	Viale Kennedy	8	4,7	37,6	NA	Articoli tessili per la persona e la casa
28	Viale Kennedy	8	4,7	37,6	NA	Articoli tessili per la persona e la casa
29	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
30	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
31	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
32	Viale Kennedy	5,5	4,7	25,85	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
33	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Articoli tessili per la persona e la casa
34	Viale Kennedy	6,5	4,7	30,55	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
35	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
36	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
37	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
38	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
39	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
40	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
41	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
42	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA
43	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Articoli tessili per la persona e la casa
44	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
45	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
46	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
47	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
48	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
49	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
50	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
51	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
52	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Fiori e piante
53	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
54	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
55	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
56	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
57	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
58	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
59	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
60	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
61	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Prodotti vari non alimentari

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA
62	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
63	REVOCATO					
64	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
65	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
66	Viale Kennedy	6,6	4,7	31,02	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento –
67	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Prodotti vari non alimentari
68	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Prodotti vari non alimentari
69	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Articoli tessili per la persona e la casa
70	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
71	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
72	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Prodotti vari non alimentari
73	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
74	Viale Kennedy	7	4,7	32,9	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
75	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
76	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
77	Viale Kennedy	4,5	4,7	21,15	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
78	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
79	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
80	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA
81	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi
82	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	A	Alimentari vari
83	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	A	Prodotti ittici
84	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi
85	Largo Alpini	6	4,7	28,2	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi
86	Largo Alpini	7	4,7	32,9	A	Ortofrutta
87	Largo Alpini	7	4,7	32,9	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e
88	Largo Alpini	6	4,7	28,2	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi
89	Largo Alpini	6,5	4,7	30,55	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi
90	Largo Alpini	7	4,7	32,9	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi
91	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Ortofrutta
92	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Ortofrutta
93	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	A	Ortofrutta
94	Largo Alpini	6.3	4,7	29,61	A	Polleria, Rosticceria, Gastronomia, Salumi e formaggi
95	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	A	Ortofrutta
96	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Ortofrutta
97	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Alimentari vari
98	Largo Alpini	6,5	4,7	30,55	A	Ortofrutta
99	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Ortofrutta
100	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Ortofrutta
101	Largo Alpini	7	4,7	32,9	A	Alimentari vari
102	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	A	Ortofrutta
103	Largo Alpini	5	4,7	23,5	A	Alimentari vari
104	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	A	Ortofrutta
105	Largo Alpini	7,5	4,7	35,25	A	Prodotti ittici
106	Viale Kennedy	6	4,7	28,2	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
107	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA
108	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
109	Viale Kennedy	5	4,7	23,5	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
110	Viale Kennedy	5,5	4,7	25,85	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
111	Viale Kennedy	5,5	4,7	25,85	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
112	Viale Kennedy	5,5	4,7	25,85	NA	Abbigliamento - calzature/pelletteria - Intimo e accessori di abbigliamento
113	Largo Alpini	5,5	4,7	25,85	PA	Produttore Agricolo
114	ELIMINATO PER LEGGE					
115	Largo Alpini	6	5	30	B	Battitore
116	NON ASSEGNATO					
117	NON ASSEGNATO					
118	NON ASSEGNATO					
119	NON ASSEGNATO					
120	NON ASSEGNATO					

ALL. 2. PIANTA ORGANICA DELLE FIERE

PIANTA ORGANICA FIERA DI SANTA CATERINA

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	NOTE
1	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
2	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
3	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
4	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
5	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
6	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
7	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
8	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
9	Via Italia	8	3,5	28	A/NA	
10	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
11	Via Italia	8	3,5	28	A/NA	
12	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
13	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
14	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
15	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
16	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
17	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
18	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
19	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
20	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
21	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
22	Via Italia	6	3,5	21	A/NA	
23	V.Lo Corridoni	8	3,5	28	A/NA	
24	V.Lo Corridoni	6	3,5	21	A/NA	
25	V.Lo Corridoni	8	3,5	28	A/NA	
26	V.Lo Corridoni	8	3,5	28	A/NA	
27	V.Lo Corridoni	8	3,5	28	A/NA	
28	Via C. Battisti	4	3,5	14	A/NA	

29	Via C. Battisti	8	3,5	28	A/NA	
30	Via C. Battisti	4	3,5	14	A/NA	

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	NOTE
31	Via C. Battisti	8	3,5	28	A/NA	
32	Via Italia	8	3,5	28	A/NA	
33	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
34	Via Italia	8	3,5	28	A/NA	
35	Via Italia	4	3,5	14	A/NA	
36	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
37	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
38	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
39	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
40	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
41	Via Serbelloni	4	3,5	14	A/NA	
42	Via Serbelloni	4	3,5	14	Prod. Agricolo	
43	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
44	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
45	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
46	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
47	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
48	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
49	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
50	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
51	Via Serbelloni	4	3,5	14	A/NA	
52	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
53	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
54	Via Serbelloni	4	3,5	14	A/NA	
55	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
56	Via Serbelloni	4	3,5	14	A/NA	
57	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
58	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
59	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
60	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
61	Via Serbelloni	4	3,5	14	A/NA	
62	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
63	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
64	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
65	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
66	Via Serbelloni	4	3,5	14	A/NA	

POSTEGGION.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	NOTE
67	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
68	Via Serbelloni	8	3,5	28	A/NA	
69	Via Serbelloni	6	3,5	21	A/NA	
70	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
71	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
72	Via Trieste	8	3,5	28	A/NA	
73	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
74	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
75	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
76	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
77	Via Trieste	4	3,5	14	A/NA	
78	Via Trieste	8	3,5	28	A/NA	
79	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
80	Via Trieste	4	3,5	14	A/NA	
81	Via Trieste	8	3,5	28	A/NA	
82	Via Trieste	8	3,5	28	A/NA	
83	Via Trieste	6	3,5	21	Prod. Agricolo	
84	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
85	Via Trieste	8	3,5	28	A/NA	
86	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
87	Via Trieste	6	3,5	21	A/NA	
88	Via Trieste	8	3,5	28	A/NA	
89	P.za Cagnola	6	3,5	21	A/NA	
90	P.za Cagnola	6	3,5	21	A/NA	
91	P.za Cagnola	6	3,5	21	A/NA	
92	P.za Cagnola	6	3,5	21	A/NA	
93	P.za Cagnola	8	3,5	28	A/NA	
94	P.za della Chiesa	8	3,5	28	A/NA	
95	P.za della Chiesa	8	3,5	28	A/NA	
96	P.za della Chiesa	6	3,5	21	A/NA	
97	P.za della Chiesa	4	3,5	14	Prod. Agricolo	
98	P.za Garibaldi	8	3,5	28	A/NA	
99	P.za Garibaldi	8	3,5	28	A/NA	
100	P.za Garibaldi	8	3,5	28	A/NA	
101	P.za Garibaldi	6	3,5	21	A/NA	
102	P.za Garibaldi	4	3,5	14	A/NA	

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	NOTE
103	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
104	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
105	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
106	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
107	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
108	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
109	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
110	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
111	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
112	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
113	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
114	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
115	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
116	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
117	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
118	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
119	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
120	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
121	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
122	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
123	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
124	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
125	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
126	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
127	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
128	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
129	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
130	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
131	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
132	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
133	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
134	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
135	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
136	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
137	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
138	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	

POSTEGGIO N.	UBICAZIONE	FRONTE	PROF	SUP	SETTORE	NOTE
139	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
140	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
141	Via Milano	6	3,5	21	A/NA	
142	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
143	Via Milano	8	3,5	28	A/NA	
A	Via Trieste Ang. Manzoni	-	-	4	A	Caldarroste
B	Via Italia Ang. Via Battisti	-	-	4	A	Caldarroste
C	P.za Chiesa Ang. Giana	-	-	4	A	Caldarroste
D	Via Serbelloni Civico 2 Ang. P.za Cagnola	-	-	4	A	Caldarroste
E	P.za Italia - civico 5	-	-	4	A	Caldarroste
F	P.za Garibaldi Ang. Via Barossa	-	-	4	A	Caldarroste
G	Via Italia – Ponte Milano	-	-	4	A	Caldarroste
H	Via Milano	-	-	4	A	Caldarroste
I	Via Serbelloni Ang. Diaz	-	-	4	A	Caldarroste
J	Via Serbelloni- civico 23	-	-	4	A	Caldarroste
K	Via Milano	-	-	4	A	Nociaio
L	Via Serbelloni Ang. P.za Cagnola	-	-	4	A	Nociaio
M	P.za Garibaldi Ang. Via Montenero	-	-	4	A	Nociaio
N	Via Serbelloni Ang. Via Cazzaniga	-	-	4	A	Nociaio
O	Via Italia - Ponte Milano	-	-	4	A	Nociaio
P	Via Trieste	-	-	4	A	Nociaio
Q	P.za Chiesa	-	-	4	NA	Palloncini
R	Via Serbelloni Ang. Via Diaz	-	-	4	NA	Palloncini
S	Via L. da Vinci – P.za Garibaldi	-	-	4	NA	Palloncini
T	P.za Cagnola	-	-	4	NA	Palloncini
U	Via Serbelloni 16/18 Ang. Ss Gervaso e Protaso	-	-	4	NA	Palloncini
V	Via Italia – Ponte Milano	-	-	4	NA	Palloncini
W	P.za Italia – civico 20	-	-	4	NA	Palloncini

ALL. 3 – TAVOLE

TAV. 1 - “INDIVIDUAZIONE AREA DEL MERCATO E DEI POSTEGGI ISOLATI” -

TAV. 2 - “INDIVIDUAZIONE AREE DELLE FIERE”

TAV. 3 – “INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE PER IL COMMERCIO ITINERANTE”

TAV. 4 – “INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI

TAV. A – “MERCATO VIALE KENNEDY- LAYOUT” – NUOVA ORGANIZZAZIONE

TAV. B – “FIERA SANTA CATERINA – LAYOUT