



**Comune di Concorezzo**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

# **Regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche**

Approvato con deliberazione di  
Consiglio Comunale n...59.....  
Del 25 ottobre 2012  
Modificato con delibera di  
Consiglio Comunale n...76..  
Del 21 dicembre 2012

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Finalità del Regolamento. Norme di base

1. Il presente Regolamento determina le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa nel settore dell'attività di commercio su area pubblica, le procedure per il rilascio dei titoli autorizzativi ed i comportamenti da tenersi, da parte degli operatori, nell'esercizio dell'attività, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal paragrafo VII dell'Allegato A della D.G.R. 3 dicembre 2008 n. VIII/8570, dalla D.G.R. 13 gennaio 2010, n.VIII/11003, dalla Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e s.m.i., dalla D.G.R. 22 dicembre 2010, n.IX/1062 e dai criteri determinati dalla Conferenza Unificata, n. 83/CU del 5 luglio 2012, a norma dell'art. 8 comma 6 della legge 131/2003 nonché dal D.Lgs n.147 del 6/08/2012 e dal Decreto Salva Italia, legge di conversione n. 214 del 22.12.2011.
2. Saranno inoltre osservate tutte le direttive regionali e/o ministeriali già impartite o che saranno successivamente emanate.
3. Le relative procedure sono improntate ai criteri di semplificazione e trasparenza introdotti alla Legge n. 241/1990 e dalle Leggi Regionali n. 1/2007 e n. 8/2007.
4. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio Comunale previo parere della Commissione per il Commercio su aree pubbliche.
5. Tutti i provvedimenti di polizia amministrativa commerciale vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità.
6. Chiunque intende effettuare l'attività di commercio su area pubblica a qualsiasi titolo è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dai vari Regolamenti comunali vigenti, relativamente agli aspetti urbanistico-edilizi, igienico-sanitari, commerciali, di polizia urbana, dei tributi locali (pubblicità ed occupazione di suolo ed aree pubbliche).

### Art. 2

#### Definizioni

Agli effetti del presente regolamento s'intendono:

- a) per **commercio su aree pubbliche**: l'attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche, comprese quelle del demanio lacuale, o sulle aree private delle quali il Comune ha la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte;
- b) per **aree pubbliche**: le strade e le piazze, comprese quelle di proprietà privata gravate da servitù di pubblico passaggio, ed ogni altra area, di qualunque natura, destinata ad uso pubblico;
- c) per **posteggio**: la parte di area pubblica o privata della quale il Comune ha la disponibilità, che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
- d) per **mercato**: l'area pubblica o privata della quale il Comune ha la disponibilità, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno, o più, o tutti i giorni della settimana o del mese, per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi;
- e) per **fiera**: la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti, sulle aree, pubbliche o private, delle quali il Comune ha la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;
- f) per **presenze** in un mercato o in una fiera: il numero delle volte in cui un operatore si è presentato nel mercato, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività commerciale;

- g) per **presenze effettive** in un mercato o in una fiera: il numero delle volte in cui un operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione;
- h) per **autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche**: l'atto, rilasciato dal Comune sede di posteggio per gli operatori che operano con posteggio e dal Comune nel quale il richiedente, persona fisica o giuridica, intende avviare l'attività;
- i) per **posteggio fuori mercato**: il posteggio situato in area pubblica o privata, della quale il Comune ha la disponibilità, che viene utilizzato per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, che non ricade in un'area mercatale e che è soggetto al rilascio della concessione;
- l) per **mercato straordinario**: l'effettuazione di un mercato in giorni diversi da quelli previsti in calendario, con gli stessi operatori concessionari di posteggio nel mercato del quale viene programmata l'edizione aggiuntiva o straordinaria;
- m) per **miglioria**: la possibilità, per un operatore con concessione di posteggio, in un mercato, di scegliere un altro posteggio purché non assegnato;
- n) per **scambio**: la possibilità, fra due operatori concessionari di posteggio in una fiera o in un mercato, di scambiarsi il posteggio;
- o) per **settore merceologico**: l'esercizio dell'attività commerciale con riferimento ai settori alimentare e non alimentare;
- p) per **tipologia merceologica**: il genere di merce venduta prevalentemente;
- q) per **spunta**: operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede alla assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;
- r) per **spuntista**: l'operatore che, non essendo titolare di concessione di posteggio, aspira ad occupare, occasionalmente, un posto non occupato dall'operatore in concessione o non ancora assegnato;
- s) per **imprenditori agricoli**: coloro che esercitano l'attività di cui all'art. 2135 del Codice Civile;
- t) per **Legge Regionale**: la legge della Regione Lombardia n. 6/2010 e s.m.i.;
- u) per **Registro Imprese**: il registro imprese di cui alla Legge n. 580/1993;
- v) per **Ordinanza del Ministro della Sanità**: l'ordinanza in data 3 aprile 2002;
- z) per **Settore**: il Settore Affari Generali;
- aa) per **Responsabile**: il Responsabile del Settore Affari Generali;
- bb) per **Regolamento**: il presente Regolamento.

### Art. 3

#### Finalità ed obiettivi

1. Il presente regolamento persegue le seguenti finalità ed obiettivi:
- a) favorire la realizzazione di una rete commerciale su aree pubbliche che assicuri la migliore produttività del sistema e un'adeguata qualità dei servizi da rendere al consumatore;
- b) assicurare il rispetto del principio della libera concorrenza, garantendo un equilibrato ed armonico sviluppo delle diverse tipologie distributive;
- c) rendere compatibile l'impatto territoriale ed ambientale delle aree mercatali e fieristiche, con particolare riguardo a fattori quali la mobilità, il traffico e l'inquinamento;
- d) favorire le zone in via di espansione o le zone cittadine soggette a flussi di mobilità e/o a vocazione turistica;
- e) salvaguardare e riqualificare la rete distributiva esistente;
- f) favorire l'individuazione di nuove aree, pubbliche o private, coperte o scoperte, atte ad ospitare mercati. L'individuazione di dette aree deve essere strettamente correlata all'incremento demografico, alla propensione al consumo ed alla offerta commerciale già esistente nel territorio comunale;
- g) localizzare le aree mercatali e fieristiche in modo da consentire:

- un facile accesso ai consumatori;
  - sufficienti spazi di parcheggio per i mezzi degli operatori;
  - il minimo disagio alla popolazione;
  - la salvaguardia delle attività commerciali in atto;
  - un riequilibrio dei flussi di domanda attualmente diretti verso i centri storici o verso aree congestionate;
- h) disciplinare lo svolgimento dell'attività commerciale nel rispetto della normativa riguardante gli aspetti igienico-sanitari, viabilistici e di pubblica sicurezza;
- i) promuovere l'aggregazione associativa degli operatori, mediante la costituzione di cooperative e/o consorzi per la gestione dei servizi mercatali.

#### **Art. 4**

##### **Criteria da seguire per l'individuazione delle aree mercatali e per le fiere**

1. Nell'individuazione delle aree da destinare a sede di mercati o fiere, il Comune deve rispettare:
- a) le previsioni dei vigenti strumenti urbanistici comunali;
  - b) i vincoli per determinate zone od aree urbane, previsti dal Ministro dei beni culturali ed ambientali, a tutela dei valori storici, artistici ed ambientali;
  - c) le limitazioni ed i vincoli imposti per motivi di polizia stradale, igienico-sanitari o di pubblico interesse;
  - d) le limitazioni ed i divieti previsti nei regolamenti comunali di polizia urbana;
  - e) le caratteristiche socio-economiche del territorio;
  - f) la densità della rete distributiva in atto e tener conto della presumibile capacità di domanda della popolazione residente e fluttuante.
2. Il Comune si riserva di prevedere la distinzione tra operatori food e non-food assegnando i nuovi posteggi in base ai criteri determinati dalla Conferenza Unificata del 5/07/2012 e riportati al successivo art. 7 comma 1) del presente Regolamento.

#### **Art. 5**

##### **Commissione Comunale Consultiva**

1. Per lo svolgimento dei compiti e funzioni indicati all'art. 19, comma 4), della L.R. 6/2010, è istituita una Commissione Comunale Consultiva come da decreto sindacale prot. n. 4144 del 16.02.2012.

#### **Art. 6**

##### **Compiti degli uffici comunali**

1. La regolamentazione, direzione delle attività di commercio su aree pubbliche, il rilascio delle autorizzazioni, il ricevimento ed evasione di reclami o ricorsi in materia vengono esercitate dal Settore Affari Generali.
2. Il controllo e la spunta dal Settore Polizia Locale.
3. Le competenze in materia spettano ai rispettivi Responsabili ai sensi dell'art. 107 del Decreto legislativo n. 267/00.

#### **Art. 7**

##### **Esercizio dell'attività**

1. Il commercio su aree pubbliche può essere svolto su posteggi dati in concessione secondo quanto stabilito dall'art. 70 comma 5 del D.Lgs. n. 59/2010, secondo i seguenti criteri determinati dalla Conferenza Unificata in data 5/07/2012 a norma dell'articolo 8, comma 6, della legge 131/03 o su qualsiasi area pubblica, purché in forma itinerante:
- a) maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche; la professionalità valutabile è riferita all'esercizio dell'impresa, ivi compresa quella acquisita nel posteggio al quale si riferisce la selezione, che in sede di prima

applicazione può avere una specifica valutazione nel limite del 40% del punteggio complessivo. L'anzianità d'impresa è comprovata dall'iscrizione attiva nel registro delle imprese con riferimento al titolare all'atto della selezione cumulata con quella del titolare al quale è eventualmente subentrato;

b) nel caso di selezione per la concessione di posteggi nel centro storico, oltre ai criteri di cui alla lettera a), va considerato prioritario anche l'impegno del candidato a rendere compatibile il servizio commerciale con la funzione e la tutela territoriale nel rispetto delle eventuali condizioni stabilite dall'Autorità competente a salvaguardia delle aree;

c) presentazione di apposita documentazione attestante la regolarità della posizione dell'impresa, sia individuale che societaria, ai fini previdenziali, contributivi e fiscali.

**2.** Le concessioni attualmente in essere e le relative autorizzazioni saranno valide sino alla loro scadenza naturale di 10 anni dalla data del rilascio.

**3.** Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolto con mezzi mobili o a piedi, con soste limitate, di norma, al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita, con divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi a terra.

**4.** L'esercizio dell'attività di cui ai commi precedenti è soggetto ad autorizzazione che viene rilasciata a persone fisiche, a società di persone, a società di capitali o cooperative regolarmente costituite secondo le norme vigenti.

**5.** L'autorizzazione per l'attività di cui al comma 1 del presente articolo abilita i titolari della stessa anche all'esercizio dell'attività in forma itinerante ed alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale.

**6.** L'autorizzazione per l'attività di cui al comma 4 del presente articolo abilita i titolari della stessa anche a partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale ed alla vendita al domicilio del consumatore, nonché nei locali ove questi si trovi per motivi di lavoro, studio, cura, intrattenimento o svago.

**7.** Ad uno stesso operatore commerciale, persona fisica o società, non può essere rilasciata più di una autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante.

**8.** Le autorizzazioni di cui ai commi 1 e 4 del presente articolo sono rilasciate con riferimento ai due settori merceologici, alimentare e non alimentare, ed a chi è in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla normativa regionale vigente.

## **Art. 8**

### **Autorizzazione su posteggi dati in concessione in aree mercatali**

**1.** L'autorizzazione per esercitare il commercio su area pubblica nei mercati mediante utilizzo di posteggi dati in concessione decennale è rilasciata dal Responsabile, contestualmente al rilascio della concessione del posteggio, sulla base di un'apposita graduatoria approvata a seguito di bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi disponibili nel mercato.

**2.** La graduatoria è approvata dal Responsabile del Settore Affari Generali.

**3.** Per ottenere l'autorizzazione d'esercizio e la concessione decennale della corrispondente area di posteggio, ogni interessato deve presentare istanza in bollo al Comune, secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito bando che sarà opportunamente pubblicizzato ai sensi dell'art. 10 del Regolamento. Nella domanda devono essere dichiarati:

a) i dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza. Per le società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;

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

c) il possesso dei requisiti morali e professionali, questi ultimi se richiesti ivi compresi quelli di cui all'art. 67 della LR 6/2010 così come modificato dalla LR 3/2012 con riferimento alla somministrazione di alimenti e bevande da parte dei cittadini dei Paesi non Europei e dell'Unione Europea e con le ulteriori modifiche introdotte dal D. Lgs. 6/08/2012 n. 147;

- d) di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggio nello stesso mercato per ciascuno dei settori alimentari e non alimentari, per il quale si va a chiedere una nuova autorizzazione e relativa concessione d'area pubblica;
- e) l'indicazione delle caratteristiche (numero, superficie, settore) del posteggio richiesto;
- f) il settore od i settori merceologici;
- g) l'eventuale tipologia merceologica, se imposta.
- 4.** Ai fini della formulazione della graduatoria saranno osservati i criteri così come determinati dall'articolo 7 comma 1) del presente Regolamento.
- 5.** Le domande possono essere inviate a mezzo del servizio postale, con plico raccomandato con avviso di ricevimento, possono essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune oppure tramite PEC con firma digitale. Non sono ammessi altri mezzi di trasmissione o invio delle domande. Per attestare la data di invio delle domande spedite a mezzo posta fa fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante; per attestare la data di consegna al Comune, fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune.
- 6.** Entro trenta giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle domande, il Responsabile cura che avvenga la pubblicazione della graduatoria formulata sulla base dei criteri di cui al comma 4 del presente articolo.
- 7.** Avverso la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentare al Comune entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa. Sull'istanza di revisione il Comune è tenuto a decidere entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di revisione. L'esito della decisione è pubblicato il giorno stesso della sua adozione all'Albo Pretorio del Comune.
- 8.** L'autorizzazione e la concessione del posteggio sono rilasciate in applicazione alla graduatoria di cui al comma 6 del presente articolo, decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della stessa.
- 9.** Prima dell'inizio attività, qualora la stessa riguardi il settore alimentare, l'operatore dovrà provvedere all'inoltro telematico della SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) ai fini di notifica igienico sanitaria.

#### **Art. 9**

##### **Publicità dei posteggi liberi**

- 1.** In caso di disponibilità di posteggi liberi, il Responsabile procede alla pubblicazione, per almeno sessanta giorni, all'Albo Pretorio del Comune del bando di assegnazione, che verrà redatto secondo i criteri di cui all'art. 7 comma 1. Il bando verrà trasmesso ai commercianti su area pubblica già titolari di posteggio sul territorio ed alle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello provinciale.

#### **Art. 10**

##### **Posteggi fuori mercato. Criteri di assegnazione**

- 1.** L'autorizzazione per esercitare il commercio su area pubblica in posteggi fuori mercato dati in concessione decennale è rilasciata dal Responsabile, contestualmente al rilascio della concessione del posteggio, nel rispetto delle procedure di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento.

#### **Art. 11**

##### **Autorizzazioni per l'esercizio del commercio in forma itinerante. Modalità di rilascio**

- 1.** L'autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante è rilasciata dal Responsabile del Settore Affari Generali.
- 2.** Per ottenere l'autorizzazione di cui al comma 1 del presente articolo deve essere inoltrata domanda in bollo al Comune, mediante l'utilizzo dell'apposito modello messo a disposizione dal Settore, nella quale devono essere precisati:
- a) generalità complete dell'interessato. Se persona fisica: cognome e nome, luogo e data di

nascita, residenza. Se società: ragione sociale; sede legale; cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante;

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

c) il possesso dei requisiti morali e professionali, questi ultimi se richiesti ivi compresi quelli di cui all'art. 67 della LR 6/2010 così come modificato dalla LR 3/2012 con riferimento alla somministrazione di alimenti e bevande da parte dei cittadini dei Paesi non Europei e dell'Unione Europea con le ulteriori modifiche introdotte dal D.Lgs 6/08/2012 n. 147;

d) il settore od i settori merceologici richiesti;

e) la eventuale tipologia merceologica;

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

**3.** Le domande possono essere inviate a mezzo del servizio postale, con plico raccomandato con avviso di ricevimento, possono essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune oppure tramite PEC con firma digitale. Non sono ammessi altri mezzi di trasmissione o invio delle domande. Per attestare la data di invio delle domande spedite a mezzo posta fa fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante; per attestare la data di consegna al Comune, fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune.

**4.** La domanda viene assegnata in istruttoria al Settore. Il Responsabile del procedimento ne comunica l'avvio alla Direzione Generale della Regione Lombardia competente per il commercio i dati del richiedente, al fine di verificare se lo stesso sia o meno già in possesso di altra autorizzazione itinerante rilasciata da altro comune lombardo.

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

**6.** La domanda di rilascio dell'autorizzazione si intende accolta qualora il Responsabile non comunichi all'interessato un provvedimento di diniego entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda stessa.

**7.** Il provvedimento di diniego, a firma del Responsabile, deve essere motivato, sia negli elementi di fatto che di diritto, e comunicato all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro 90 giorni dal suo ricevimento, a norma dell'art.24 comma 5 della L.R. 6/2010..

**8.** Prima dell'inizio attività, qualora la stessa riguardi il settore alimentare, l'operatore dovrà provvedere all'inoltro telematico della SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) ai fini di notifica igienico sanitaria.

## **Art. 12**

### **Subingresso nella titolarità dell'autorizzazione**

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

**2.** Il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, se avviene per atto tra vivi, deve essere effettuato per atto pubblico o per scrittura privata autenticata; se avviene per causa di morte, nelle forme e modi previsti dalla normativa vigente, per la devoluzione dell'eredità.

**3.** Qualora l'azienda sia esercitata su area pubblica, in un posteggio fruito in concessione, il trasferimento, per atto tra vivi od a causa di morte, dell'azienda stessa, o di un suo ramo, comporta, per il subentrante in possesso dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio

dell'attività, il diritto di intestarsi, a richiesta, la concessione dell'area sede di posteggio, per il periodo residuo del decennio in corso.

**4.** Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, comporta anche il trasferimento al subentrante dei titoli di priorità del dante causa, relativi all'azienda ceduta.

**5.** Il subentrante in possesso dei requisiti morali e professionali alla data dell'atto di trasferimento dell'attività o, nel caso di subingresso per causa di morte, alla data di acquisto del titolo, può iniziare l'attività a condizione che comunichi al Comune l'avvenuto subingresso.

**6.** Il subentrante per atto tra vivi, qualora non possieda dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività o non comunichi il subingresso entro quattro mesi dalla data di acquisto del titolo, decade dalla possibilità di esercitare l'attività del dante causa, salvo proroga di ulteriori trenta giorni, concedibile per motivi di comprovata necessità. La decadenza opera di diritto ed è comunicata all'interessato, con nota raccomandata con avviso di ricevimento, dal Responsabile.

**7.** Il subentrante per causa di morte, anche se non in possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività alla data di acquisto del titolo, ha comunque facoltà di continuare, a richiesta ed a titolo provvisorio, l'attività del dante causa, a condizione che, entro un anno dalla data predetta, pena la decadenza, acquisisca detti requisiti e comunichi la prosecuzione dell'attività, chiedendo l'intestazione del titolo già intestato al dante causa. La decadenza opera di diritto ed è comunicata all'interessato con nota raccomandata con avviso di ricevimento, dal Responsabile.

**8.** La cessione e l'affidamento in gestione dell'attività commerciale da parte del titolare ad altro soggetto, comporta anche il trasferimento dei titoli di priorità in termini di presenze. Le stesse potranno essere vantate dal subentrante al fine dell'assegnazione in concessione dei posteggi nei mercati, nelle fiere, nei posteggi fuori mercato, nonché ai fini dell'assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi.

## **Art. 13**

### **Reintestazione dell'autorizzazione e della concessione dell'area**

**1.** Nei casi in cui è avvenuto il trasferimento della gestione di un'azienda, o di un suo ramo, esercitata su area pubblica a posto fisso, l'autorizzazione d'esercizio e la concessione della corrispondente area di posteggio sono valide fino alla data in cui ha termine la gestione e, alla cessazione della stessa, sono sostituite da altrettante autorizzazioni e concessioni intestate al titolare originario, che ha diritto di ottenerle, autocertificando il possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività. Qualora quest'ultimo non chieda l'autorizzazione e la concessione e non inizi l'attività entro il termine di sei mesi, decorrente dalla data di cessazione della gestione, decade dal diritto di esercitare l'attività. La decadenza opera di diritto.

**2.** In caso di azienda esercitata su area pubblica in forma itinerante, al termine della gestione, la reintestazione dell'autorizzazione è richiesta dal titolare originario, autocertificando il possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività, al Comune nel quale intende avviare l'attività. Qualora l'originario titolare non richieda la reintestazione del titolo e non inizi l'attività entro il termine di sei mesi, decorrente dalla data di cessazione della gestione, decade dal diritto di esercitare l'attività. La decadenza opera di diritto.

**3.** La reintestazione dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche in forma itinerante è effettuata dal Comune nel quale il subentrante intende avviare l'attività. Nella comunicazione di subingresso è contenuta l'autocertificazione del possesso dei requisiti soggettivi, nonché deve essere allegata l'autorizzazione originaria e copia dell'atto di cessione o di trasferimento in gestione. Qualora il Comune indicato dal subentrante sia diverso da quello del cedente, il titolo originario viene trasmesso dal primo Comune al secondo per gli adempimenti conseguenti, nonché alla struttura regionale competente in materia di commercio.



4. Prima dell'inizio attività, qualora la stessa riguardi il settore alimentare, l'operatore dovrà provvedere all'inoltro telematico della SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) ai fini di notifica igienico sanitaria.

#### **Art. 14**

##### **Sospensione dell'autorizzazione d'esercizio**

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

2. Si considerano di particolare gravità:

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

#### **Art. 15**

##### **Revoca dell'autorizzazione d'esercizio**

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica con posteggio e l'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante vengono revocate dal Responsabile quando venga accertata la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- a) il titolare dell'autorizzazione non inizia l'attività entro sei mesi dalla data di rilascio dell'autorizzazione stessa, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
- b) il posteggio non viene utilizzato, in ciascun anno solare, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare;
- c) l'operatore, titolare di autorizzazione itinerante, sospende l'attività per più di un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi, in caso di comprovata necessità;
- d) il titolare non risulta più in possesso dei requisiti morali o professionali;
- e) non siano stati assolti gli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali, assistenziali;
- f) non sia stato assolto l'obbligo di esibire le autorizzazioni ~~e la carta di servizio~~ in originale;
- e) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, entro un anno non viene presentata comunicazione di reinterestazione del titolo da parte degli eredi.

2. L'atto di revoca è disposto dal Responsabile e deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio di procedimento agli interessati. Qualora ciò fosse impossibile, per irreperibilità degli stessi, l'obbligo della comunicazione si intende assolto mediante pubblicazione dell'avvio del procedimento per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

3. Alla revoca dell'autorizzazione su posteggio segue di diritto la decadenza della concessione dello stesso, essendo elementi inscindibili tra loro per l'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche.

#### **Art. 16**

##### **Indirizzi generali in materia di orari**

1. In conformità agli indirizzi della Legge Regionale valgono, in materia di orari per il commercio su aree pubbliche, i seguenti principi nel rispetto del D.L 6 dicembre 2011 n. 201 convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011 n. 214 art. 31 commi 1) e 2):

- a) la fascia oraria massima di esercizio risulta compresa tra le ore 05 e le ore 24;
- b) il mercato e le fiere non potranno svolgersi nelle giornate di Capodanno, Pasqua e Natale;

c) per particolari manifestazioni, comunque da valutarsi di volta in volta, l'attività di vendita su aree pubbliche può essere protratta fino alle ore 02, come da autorizzazione alla manifestazione rilasciata dal competente ufficio;

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

**2.** Il Responsabile provvede, sentita la Commissione Comunale Consultiva, a fissare le fasce orarie per lo scarico delle merci, l'allestimento delle attrezzature di vendita e lo sgombero dell'area di mercato.

**3.** Gli orari del mercato e della fiera, in atto alla data di approvazione del Regolamento, sono indicati nelle schede relative.

### **Art. 17**

#### **Festività**

**1.** Qualora il mercato cada nei giorni di Capodanno, Pasqua, 25 aprile, 1 novembre e Natale, lo stesso non sarà effettuato. Il Comune può autorizzare lo svolgimento del mercato stesso il giorno prima, purché non festivo, ove le condizioni della circolazione od altre di pubblico interesse lo consentano.

**2.** In caso di anticipazione del mercato, le eventuali assenze non saranno conteggiate ai fini della graduatoria di cui all'art. 22 del Regolamento.

### **Art. 18**

#### **Regolamentazione della circolazione pedonale e veicolare**

**1.** Durante lo svolgimento del mercato, della fiera o altre manifestazioni, sono vietate la circolazione e la sosta dei veicoli a motore, fatta eccezione ai mezzi di soccorso.

### **Art. 19**

#### **Condotta dei venditori**

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

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

**3.** Non devono far uso di altoparlanti, strumenti musicali, campane e mezzi simili per il richiamo dei compratori. Sono vietati i gridi e schiamazzi, uniche tolleranze concesse riguardano l'uso di riproduttori sonori da parte di rivenditori di dischi e nastri, e i richiami a voce dei dimostratori per la presentazione delle loro merci sempre che siano contenuti in limiti moderati e decorosi.

### **Art. 20**

#### **Tariffe per la concessione del suolo pubblico**

**1.** In osservanza del vigente Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'uso temporaneo di un posteggio per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche o l'esercizio del commercio su aree pubbliche dato in concessione decennale, sono sottoposti al pagamento della tassa Tosap e tassa smaltimento rifiuti solidi urbani secondo i modi e i tempi stabiliti dal competente settore comunale.

**2.** Il loro mancato versamento entro i termini imposti comporterà la decadenza e revoca della

concessione del posteggio.

3. La permanenza, oltre al tempo consentito, negli spazi appositamente individuati per l'esercizio del commercio itinerante, oltre all'azione sanzionatoria, è sottoposta al pagamento del dovuto canone di occupazione.

#### **Art. 21**

##### **Presenza dell'operatore commerciale, dimostrazione del titolo, informazioni**

1. L'operatore commerciale su aree pubbliche deve essere sempre in possesso dell'autorizzazione commerciale e della carta di esercizio vidimata secondo le procedure informatiche stabilite dalla Regione Lombardia. Della carta di esercizio vidimata l'operatore dovrà conservare copia da esibire a richiesta della Polizia Locale.

2. In caso di assegnazione di due posteggi nella stessa area mercatale o fieristica, presso ciascun posteggio deve essere sempre presente un addetto avente titolo alle vendite.

3. Le persone diverse dal titolare dell'autorizzazione devono saper dimostrare in ogni momento il loro rapporto di dipendenza, collaborazione professionale, familiare e qualunque altro titolo con documentazione idonea.

#### **Art. 22**

##### **Calcolo delle presenze nelle fiere e mercati**

1. L'operatore assegnatario di posteggio è tenuto ad essere presente per tutta la durata del mercato o della fiera.

2. L'operatore assegnatario che, nel giorno di svolgimento del mercato o della fiera, si presenta nel posteggio dopo l'orario d'inizio di occupazione dei posteggi oppure si assenta prima dell'orario di fine delle operazioni di vendita, è considerato assente. Gli orari d'inizio di occupazione dei posteggi e di fine delle operazioni di vendita sono indicati negli Allegati A e C del Regolamento.

3. Il personale incaricato del controllo del mercato o della fiera provvede ad annotare, in apposito registro, le presenze che l'operatore acquisisce nel mercato o nella fiera ed il relativo titolo autorizzativo che viene utilizzato in quella occasione.

4. Le graduatorie, con l'indicazione delle presenze, sono pubbliche e consultabili presso il Settore Affari Generali (fiere) o Polizia Locale (mercati).

5. Eventuali assenze per malattia devono essere giustificate presentando certificazione medica al primo mercato utile ed entro 15 giorni dall'assenza nel caso di fiere.

#### **Art. 23**

##### **Istituzione, spostamento, soppressione, modifica**

1. I casi di istituzione, di spostamento, di soppressione, di modifica del giorno di effettuazione dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato sono deliberati dal Consiglio Comunale sentita la Commissione Comunale Consultiva.

2. L'aumento e la riduzione del numero dei posteggi dei mercati e delle fiere sono deliberati dalla Giunta Comunale sentita la Commissione Comunale consultiva.

3. Il provvedimento di trasferimento temporaneo di uno o più posteggi dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato è disposto per motivi di pubblico interesse, cause di forza maggiore, motivi di traffico, di viabilità o igienico-sanitari, ed è adottato dal Responsabile di settore, sentito l'operatore.

4. Per il trasferimento permanente si procederà alla riassegnazione dei posteggi secondo i criteri di cui al precedente art. 7, comma 1).

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI E RELATIVI POSTEGGI**

#### **Art. 24**

##### **Individuazione delle aree**

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

#### **Art. 25**

##### **Concessione del posteggio. Durata. Rinnovo**

1. La concessione dei posteggi ha la durata di dieci anni secondo quanto stabilito dall'art. 1 dei criteri della Conferenza Unificata. Per quanto riguarda l'eventuale rinnovo si rimanda a quanto stabilito dalla Conferenza Unificata.
2. In uno stesso mercato, uno stesso soggetto non può essere titolare di più di due concessioni di posteggio per ciascuna tipologia alimentare e non alimentare.

#### **Art. 26**

##### **Utilizzo del posteggio**

1. Ogni operatore commerciale può utilizzare il posteggio per la vendita al dettaglio dei prodotti indicati nell'autorizzazione d'esercizio, nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria, delle condizioni eventualmente precisate nell'autorizzazione d'esercizio e dei regolamenti comunali.
2. Qualora nella concessione e nella autorizzazione non venga indicate le tipologie merceologiche, l'operatore ha diritto di utilizzare il posteggio per tutti i prodotti oggetto della sua autorizzazione.
3. L'uso dei posteggi è regolato in termini generali dalle seguenti disposizioni:
  - a) non si può occupare dello spazio superiore a quello concesso;
  - b) tra un posteggio e l'altro dovrà essere costantemente assicurato uno spazio divisorio di m. 0,50 e l'eventuale tendone o copertura del banco deve essere ad una altezza minima dal suolo di m. 2,20 misurata nella parte più bassa;
  - c) i banchi con le tende devono essere sistemati entro l'orario di apertura del mercato e devono essere rimossi entro un'ora dalla chiusura;
  - d) i banchi di vendita devono essere posti in allineamento con gli altri banchi insiti sull'area, sul limite degli spazi assegnati;
  - e) gli eventuali allacciamenti alla rete elettrica dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni tecniche vigenti;
  - f) l'utilizzo di generatori di corrente mobili dovrà essere preventivamente autorizzato e comunque risulta vietato qualora vi sia la presenza della rete elettrica installata dal Comune;
  - g) è vietato porre in vendita prodotti diversi da quelli autorizzati per il posteggio;
  - h) è vietato infiggere pali nel suolo o danneggiarlo ed imbrattarlo in qualsiasi modo;
  - i) non si possono accendere fuochi o utilizzare apparecchi riscaldatori non autorizzati;
  - l) è vietato danneggiare la sede stradale, gli arredi urbani ed il patrimonio arboreo;

- m) i rifiuti devono essere raccolti e conferiti presso i luoghi a ciò destinati o predisposti; il posteggio deve essere lasciato libero da qualsiasi rifiuto;
- n) è vietato utilizzare strumenti di misura inadeguati;
- o) è fatto obbligo di tenere sul posto l'autorizzazione commerciale, la carta di esercizio e la concessione di posteggio e mostrarli ad ogni richiesta del personale addetto al controllo;
- p) è vietato applicare il cosiddetto sistema del "banco a giro", consistente nello scaricare completamente l'automezzo dell'azienda e nel posizionare i banchi su tutta l'area in concessione;
- q) l'occupazione del posteggio nei mercati settimanali deve essere effettuata entro l'orario di inizio di occupazione dei posteggi, come indicato nell'Allegato A del Regolamento. I posteggi non occupati entro tale ora saranno considerati liberi ed assegnati con i criteri previsti dall'art. 32 del Regolamento.
4. Qualora il titolare sia stato condannato in giudicato per atti che costituiscono reato e che possono fare venire meno i requisiti per l'esercizio del commercio, l'autorizzazione verrà revocata.

#### **Art. 27**

##### **Scambio reciproco di posteggio**

1. I soggetti titolari di posteggio nel mercato non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Responsabile.
2. Per lo scambio reciproco del posteggio è necessario che venga inoltrata apposita istanza al Settore sottoscritta da entrambe le parti in causa.
3. È facoltà del Responsabile accogliere l'istanza e rilasciare il provvedimento con il quale si prende atto della volontà di scambio reciproco del posteggio e della conseguente rinuncia alle originarie concessioni, la cui durata rimane invariata.
4. Nel consentire lo scambio dei posteggi, è necessario tener conto dell'eventuale suddivisione del mercato in settori merceologici, in modo da rispettarla.

#### **Art. 28**

##### **Posteggi riservati agli imprenditori agricoli**

1. Agli imprenditori agricoli viene riservato un posteggio nel mercato.
2. Per l'assegnazione si procede con le modalità indicate agli artt. 8 e 9 del Regolamento, inviando copia del bando alle associazioni di categoria a livello provinciale.
3. Il posteggio concesso all'imprenditore agricolo, se non viene temporaneamente utilizzato dallo stesso, può essere assegnato, per il solo giorno di svolgimento del mercato, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32 del Regolamento.

#### **Art. 29**

##### **Decadenza dalla concessione del posteggio**

1. L'operatore decade dalla concessione del posteggio se lo stesso non viene utilizzato, in ciascun anno solare, per più di quattro mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare debitamente documentati.
2. La documentazione giustificativa deve pervenire al Settore entro il primo mercato utile. Le giustificazioni che perverranno oltre tale termine non saranno considerate valide.
3. In caso di attività stagionale e previa comunicazione in merito da parte dell'operatore interessato, il numero dei giorni di mancato utilizzo del posteggio, oltre il quale opera la decadenza dalla concessione, è ridotto proporzionalmente alla durata dell'attività.
4. Accertato il mancato utilizzo del posteggio nei termini sopra indicati, la decadenza è automatica ed il Responsabile deve immediatamente comunicare all'interessato l'inizio del procedimento di revoca ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990.

### **Art. 30**

#### **Revoca del titolo autorizzatorio a seguito di decadenza dalla concessione del posteggio**

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

### **Art. 31**

#### **Revoca della concessione del posteggio**

1. Il Comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o necessità, con esclusione di qualsiasi onere a carico del Comune stesso.
2. I motivi della revoca vanno preventivamente comunicati all'interessato ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, indicandogli l'esistenza di eventuali posteggi liberi nello stesso mercato o sulle aree pubbliche comunali in genere, in modo da consentirgli di orientare opportunamente le proprie scelte operative.
3. In caso di revoca, l'interessato ha diritto di ottenere, se possibile, un altro posteggio nel territorio comunale, fino alla scadenza del termine già previsto nella concessione revocata. 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. Questi, in attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, può continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio revocato, a condizione che sussistano, comunque, le condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza previste dalla normativa vigente.
4. La revoca, debitamente motivata negli elementi di fatto e di diritto che la sorreggono, è disposta dal Responsabile che ne cura anche la comunicazione all'interessato.

### **Art. 32**

#### **Spunta ed assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi**

1. L'assegnazione dei posteggi liberi è disposta giornalmente dagli agenti di Polizia Locale, entro le ore 8,30 nel rispetto della graduatoria, dei settori e delle eventuali tipologie merceologiche, se previste, nonché delle dimensioni del posteggio in riferimento al veicolo ed alle attrezzature che l'operatore commerciale vuole utilizzare. Al primo operatore di spunta, fermo restando le condizioni di cui sopra, sarà assegnato il posteggio contraddistinto con il numero più basso.
2. Per partecipare all'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti (spunta) è obbligatorio presentare idonea domanda e quindi essere inseriti nella graduatoria stilata dal Comando di Polizia Locale ai sensi dell'art. 6 dell'intesa sancita dalla Conferenza Unificata e cioè sulla base del criterio del maggior numero di presenze, intese come numero di volte che il soggetto ha partecipato alle spunte, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio temporaneamente non occupato.
3. In caso di parità prevarrà la maggiore anzianità di iscrizione al Registro delle Imprese.
4. La non accettazione ad occupare il posteggio assegnato temporaneamente è motivo di non registrazione della presenza.
5. La graduatoria di cui al comma 2 del presente articolo, con valenza annuale, verrà aggiornata in occasione di ogni giornata di mercato. Alla fine di ogni anno solare gli operatori che non hanno totalizzato un numero minimo di presenze pari a ventisei saranno cancellati dalla graduatoria. Le assenze per malattia, gravidanza o servizio militare, debitamente documentate, saranno considerate come giustificate.
6. I titolari di posteggio possono partecipare all'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti con altro titolo autorizzatorio, ma a condizione che il posteggio acquisito in spunta sia gestito da personale dipendente, e/o collaboratore, e/o socio in caso di società.

### **Art. 33**

#### **Effettuazione di mercati straordinari**

1. Nel corso dell'anno può essere programmata l'effettuazione di edizioni straordinarie od aggiuntive dei mercati esistenti.
2. Il numero massimo di mercati aggiuntivi o straordinari, che possono essere effettuati nel corso di ogni anno solare, è di tre.
3. La proposta può essere presentata, per iscritto, sia da operatori su area pubblica titolari di posteggio presso il mercato sia dalle Associazioni di categoria degli operatori su area pubblica.
4. Sulla proposta, che deve pervenire con un anticipo di almeno trenta giorni, decide la Giunta Comunale, della cui decisione deve essere data comunicazione agli operatori almeno con quindici giorni di anticipo.
5. Per lo svolgimento del mercato straordinario il Comune metterà a disposizione un'area proporzionata alle dimensioni dei banchi dei titolari di posteggio aderenti al mercato straordinario stesso.
6. All'interno dell'area di cui al precedente comma 5, saranno assegnati in spunta solo i posteggi che non siano stati occupati dai titolari di posteggio aderenti al mercato straordinario.

### **Art. 34**

#### **Indennizzo, rimborsi, responsabilità**

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

### **Art. 35**

#### **Mercati: ubicazione, caratteristiche strutturali e funzionali, orari**

1. L'ubicazione del mercato settimanale attualmente in atto, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, le dimensioni totali e quelle dei singoli posteggi, i relativi settori merceologici, gli spazi di servizio, gli orari di attività, sono indicati nell'Allegato A parte integrante del Regolamento.

## **TITOLO III**

### **COMMERCIO ITINERANTE**

### **Art. 36**

#### **Modalità di svolgimento del commercio in forma itinerante**

1. Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili e con soste temporali limitate a sessanta minuti per effettuare le operazioni di vendita.
- ~~2. La sosta oltre al tempo consentito è attuabile solo nelle aree appositamente individuate ed indicate nell'Allegato D parte integrante del Regolamento. (comma soppresso)~~

**3.** È consentito all'operatore itinerante di fermarsi a richiesta del cliente e di sostare sull'area pubblica per il tempo necessario a consegnare la merce all'acquirente. È comunque vietato posizionare la merce sul terreno o su banchi a terra.

**4.** A causa dell'aumento del traffico veicolare e pedonale, ai fini di garantire i dovuti margini di sicurezza per la circolazione, si dispone che l'attività è vietata su tutto il territorio comunale:

a) nei luoghi dove vige il divieto di sosta o di fermata;

b) nei parcheggi riservati ai portatori di handicap;

c) in prossimità o corrispondenza di rotatorie, intersezioni o curve;

d) lungo le strade statali, provinciali o comunali di viabilità extraurbana anche in banchina;

e) lungo le strade e sulle aree sterrate per quanto riguarda la somministrazione di alimenti e bevande, la cottura e vendita di generi alimentari sfusi, con eccezione dei prodotti ortofrutticoli.

**5.** Durante lo svolgimento del mercato e fiere, è vietato esercitare il commercio itinerante nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 metri dal centro mercato o fiera.

**6.** Le ordinanze di limitazione o divieto per comprovati motivi di viabilità, igienico-sanitari e di pubblico interesse sono emanate dai competenti Responsabili.

**7.** Le zone precluse dall'esercizio del commercio itinerante sono indicate nell'Allegato B parte integrante del Regolamento.

#### **Art. 37**

##### **Vendita di prodotti in forma itinerante da parte degli imprenditori agricoli**

**1.** Le disposizioni di cui all'art. 36 del Regolamento si applicano anche agli imprenditori agricoli che esercitano la vendita dei propri prodotti in forma itinerante.

### **TITOLO IV**

#### **FIERE**

#### **Art. 38**

##### **Tipologia ed aree destinate a fiere**

**1.** Le aree destinate alle fiere sono riservate ai titolari di autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

**2.** Le fiere o parti delle aree possono essere riservate alla commercializzazione di determinate tipologie di prodotti.

#### **Art. 39**

##### **Autorizzazione per operare nelle fiere**

**1.** Chi intende partecipare ad una fiera deve inviare istanza in bollo al Comune almeno sessanta giorni prima dello svolgimento della fiera stessa, precisando:

a) i propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza; in caso di società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;

b) il codice fiscale e/o la partita IVA;

c) copia dell'autorizzazione posseduta che si intende utilizzare: numero, data, Comune che ha rilasciato, settore/i merceologico/i;

d) la dimensione del posteggio che si chiede di occupare.

**2.** Le domande possono essere inviate a mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento, via PEC oppure possono essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune.

Non sono ammessi altri mezzi di trasmissione o invio delle domande. Per attestare la data di invio delle domande spedite a mezzo posta fa fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale



accettante; per attestare la data di consegna al Comune, fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune; per attestare la data di consegna della PEC, fa fede la data di accettazione della PEC.

3. Le domande dovranno essere valutate entro 50 giorni dallo svolgimento della fiera e dell'eventuale irregolarità o incompletezza dovrà esserne data tempestiva comunicazione agli interessati che, entro trenta giorni dallo svolgimento della fiera, dovranno provvedere alla regolarizzazione pena la non ammissione in graduatoria.

4. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi è formata nel rispetto dell'articolo 3 dei criteri della Conferenza Unificata del 5/07/2012, approvata dal Responsabile, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune almeno venti giorni prima dello svolgimento della fiera. Ad ogni partecipante sarà comunicato entro lo stesso termine, il numero di graduatoria, con la notizia di ammissione o meno alla fiera in relazione al punteggio attribuito ed ai posteggi disponibili, unitamente alle modalità di partecipazione: giorni di svolgimento della fiera, orari, modalità di pagamento del plateatico e relativo importo, numero ed ubicazione del posteggio, orario di esercizio e per il montaggio e smontaggio delle attrezzature, e quant'altro previsto da leggi e regolamenti comunali.

5. Sono valutati soltanto i titoli riferibili all'autorizzazione indicata nella domanda di partecipazione.

6. Uno stesso soggetto non può presentare più domande di partecipazione ad una stessa fiera, anche facendo riferimento alle varie autorizzazioni di cui, eventualmente, sia titolare.

#### **Art. 40**

##### **Assegnazione dei posteggi non utilizzati**

1. I posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per l'arrivo, verranno assegnati sul posto nel rispetto dell'ordine della graduatoria di cui all'art. 39 comma 4).

2. Esaurita la graduatoria, l'assegnazione di eventuali posteggi liberi sarà effettuata nel rispetto dei criteri previsti per la spunta, di cui all'art. 32 del presente Regolamento, con riferimento alle presenze nella fiera nell'ultimo quinquennio.

#### **Art. 41**

##### **Ubicazione, caratteristiche strutturali e funzionali, orari**

1. L'ubicazione delle fiere, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, le dimensioni, totale e dei singoli posteggi, i relativi settori merceologici, gli spazi di servizio, gli orari di attività, sono indicati nell'Allegato C parte integrante del Regolamento.

### **TITOLO V**

#### **ALTRE AREE DISTRIBUTIVE**

##### **Art. 43**

##### **Posteggi fuori mercato**

1. I posteggi fuori mercato, come definiti all'art. 2, lettera i), del Regolamento sono assegnati con le procedure di cui all'art. 10 dello stesso.

2. I posteggi fuori mercato occasionalmente liberi e, comunque, in attesa di assegnazione, sono giornalmente concessi agli operatori abilitati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, con la procedura indicata all'art. 32 del Regolamento.

3. Per la revoca-decadenza, valgono le regole di cui agli art. 29, 30, 31 del Regolamento.

4. L'istituzione, lo spostamento, la soppressione e la modifica del giorno di svolgimento per i posteggi fuori mercato sono eseguiti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23 del Regolamento; il modello organizzativo dei nuovi posteggi dovrà essere contenuto nel provvedimento di istituzione che diverrà allegato aggiunto al Regolamento.

5. Le ubicazioni, le dimensioni, i settori merceologici, gli orari di attività dei posteggi fuori mercato sono indicati nell'Allegato D parte integrante del Regolamento.
6. L'aumento e la riduzione del numero dei posteggi fuori mercato possono essere stabiliti dalla Giunta Comunale sentita la Commissione Comunale consultiva.

#### **Art. 44**

##### **Manifestazioni con esercizio occasionale dell'attività di vendita su aree pubbliche**

1. Per manifestazioni con esercizio occasionale dell'attività di vendita su aree pubbliche si intendono quelle manifestazioni, organizzate dall'Amministrazione Comunale, da comitati e/o altri soggetti privati, che prevedono al loro interno l'esposizione di merci o prodotti, compresi quelli derivanti da attività creativa e/o manuale, con vendita diretta al consumatore.
2. In occasione di tali manifestazioni possono essere ammessi a partecipare sia gli operatori professionali che non, purché pongano in vendita prodotti di natura non prettamente commerciale ( opere dei creativi, opere dell'ingegno creativo, comprese le proprie pubblicazioni di natura scientifica od informativa, etc..) e fatto salvo il rispetto della vigente normativa fiscale, tributaria e sanitaria.

#### **Art. 45**

##### **Aree commerciali private**

1. All'interno di aree commerciali private, purché nella disponibilità dell'Ente nelle modalità di cui alla D.g.r. 8570/2008 punto VI.2, l'esercizio dell'attività di commercio su area pubblica può essere svolta da operatori commerciali su area pubblica nel rispetto della disciplina vigente.
2. L'orario di servizio è subordinato all'orario di apertura della suddetta area commerciale e comunque nel rispetto delle disposizioni generali di cui all'art. 16 del Regolamento.

### **TITOLO VI**

#### **NORMATIVA IGIENICO-SANITARIA**

#### **Art. 46**

##### **Normativa igienico-sanitaria**

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico sanitario stabilite, oltre che da leggi e regolamenti vigenti in materia, dall'Ordinanza del Ministro della Sanità del 3 aprile 2002.
2. Le aree pubbliche dove si effettua il commercio di prodotti alimentari devono possedere caratteristiche tali da garantire il mantenimento di idonee condizioni igieniche, come previste dalla normativa vigente.
3. Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato e delle fiere e relativi servizi, la funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'eventuale acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.
4. Ciascun operatore è responsabile, per ciò che attiene il posteggio nel quale è autorizzato ad esercitare l'attività, del rispetto delle prescrizioni indicate nell'Ordinanza del Ministro della Sanità e dell'osservanza delle norme igienico-sanitarie e deve assicurare, per quanto di competenza, la conformità degli impianti, la potabilità dell'acqua dal punto di allaccio, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti. Gli operatori hanno tali responsabilità e doveri anche se il loro posteggio è isolato o riunito con altri che, insieme, non raggiungono la qualifica di mercato.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 47**

#### **Carta di esercizio**

1. Gli operatori commerciali su area pubblica devono essere in possesso della carta di esercizio, modello uniformato regionale e dell'attestazione degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali, così come previsto dalla normativa regionale vigente.
2. La verifica dell'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali deve essere effettuata mediante utilizzo dell'apposito modello uniformato regionale entro il 31 dicembre di ogni anno.

### **Art. 48**

#### **Vigilanza**

1. La vigilanza sullo svolgimento del commercio su aree pubbliche e sull'osservanza del presente Regolamento è affidata al Comando di Polizia Locale.

### **Art. 49**

#### **Sanzioni**

1. Fatte salve le sanzioni previste dalla Legge Regionale 6/2010 e smi, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel seguente Regolamento, è punita con la sanzione amministrativa da un minimo di 25 euro ad un massimo di 500 euro contestata secondo la procedura di cui alla legge 689/1981 e smi..

### **Art. 50**

#### **Risarcimento danni**

1. Il contravventore che arrechi danno alla cosa pubblica è tenuto, indipendentemente dalle sanzioni di cui all'art. 49 del Regolamento, alla rifusione dei danni che saranno accertati e qualificati dagli uffici competenti.

### **Art. 51**

#### **Diffida. Esecuzione d'ufficio**

1. In tutti i casi nei quali sia constatata una azione od omissione in violazione delle norme del Regolamento, il Responsabile, indipendentemente dall'erogazione della sanzione pecuniaria, può diffidare l'autore od il responsabile dell'infrazione ad eliminare lo stato di fatto arbitrario od illegale prescrivendogli all'uopo un termine perentorio.
2. Trascorso infruttuosamente tale termine si potrà procedere d'ufficio all'eliminazione del fatto antigiuridico con conseguente addebito di spese al trasgressore.

### **Art. 52**

#### **Disposizioni transitorie**

1. Nelle more dell'emanazione da parte di Regione Lombardia del Provvedimento attuativo dei Criteri determinati dalla Conferenza Unificata n. 83/CU del 5 luglio 2012 continueranno ad applicarsi, anche in deroga a quanto riportato nel presente Regolamento, quelli stabiliti dall'art. 23 della Legge Regionale 6/2010.
2. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente adeguato alle disposizioni che Regione Lombardia detterà con proprio atto.

### **Art. 53**

#### **Rinvio a norme vigenti. Entrata in vigore**

- 1.** Per quanto non previsto e disciplinato nel Regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti statali e regionali in materia di commercio su area pubblica.
- 2.** Il Regolamento, composto da 53 articoli, entrerà in vigore nei modi e nei tempi prescritti dal vigente Statuto Comunale.

**Allegato A**  
**del Regolamento per la disciplina del commercio su aree**  
**pubbliche**  
**MERCATO SETTIMANALE**  
**(Art. 35 del Regolamento)**

**AREA**

Via Mons. Cavezzali e relativo parcheggio, via De Capitani, via Libertà e via Chiesa

**GIORNO**

Martedì

**ORARI**

Inizio occupazione posteggi: tra le 7:00 e le 8:00

Inizio operazioni di vendita: 7:30

Fine operazioni di vendita: 13:30

Sgombero posteggi: 14:00

**N. POSTEGGI**

71 posteggi totali di cui:

20 posteggi per generi alimentari

49 posteggi per generi non alimentari e fioristi

1 posteggio per imprenditori agricoli

1 posteggio per battitori

**Allegato B**  
**del Regolamento per la disciplina del commercio su aree**  
**pubbliche**  
**COMMERCIO ITINERANTE**  
**(Art. 36 del Regolamento)**

Al fine di assicurare le condizioni di sicurezza viabilistica, non é ammessa attività alcuna di commercio su area pubblica in forma itinerante lungo entrambi i lati delle seguenti vie e piazze, già interessate da ingenti flussi di traffico veicolare per l'intero arco della giornata e comunque non idonee, per i tratti indicati, a permettere la sosta senza che ciò costituisca serio intralcio alla viabilità ordinaria:

- via Libertà, via De Capitani, via Chiesa, Piazza della Pace, Piazza Castello, Piazza del Donatore.

In funzione dell'incremento di traffico che avviene in corrispondenza delle giornate di mercato, a causa della chiusura al traffico di alcune vie il commercio itinerante é vietato anche nelle seguenti vie e piazze:

**MARTEDÌ**

- via Libertà, via Monsignor Cavezzali, via Chiesa e via De Capitani

I giorni di mercato il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è interdetto nelle aree circostanti fino a una distanza di 500 metri (LR 6/2010).

**Allegato C**  
**del Regolamento per la disciplina del commercio su aree**  
**pubbliche**  
**FIERE**  
**(Art. 38 del Regolamento)**

**FIERA DEL SANTO PATRONO**

**GIORNI DI SVOLGIMENTO**

prima domenica dopo le festività dei Santi

**ORARI**

Occupazione posteggi: 8:00

Sgombero posteggi: 19:00

**LOCALIZZAZIONE**

Via Aldo Moro

**NUMERO POSTEGGI 18**

**Allegato D**  
**del Regolamento per la disciplina del commercio su aree**  
**pubbliche**  
**POSTEGGI FUORI MERCATO**  
**(Art. 43 del Regolamento)**  
**POSTEGGI ISOLATI**

**Posteggio 1**

Ubicazione

Via Brodolini angolo via Del Lavoro

Dimensioni massime

5 x 2 mq

Tipologia prodotti

Vendita e somministrazione di alimenti e bevande

Periodo

Dal lunedì al venerdì

**Posteggio 2**

Ubicazione

Cimitero Comunale via delle Rimembranze

Dimensioni massime

24 mq

Tipologia prodotti

Fiori

Periodo

Sabato e domenica