



COMUNE DI FORNOVO SAN GIOVANNI

Provincia di Bergamo

Tel. (0363)/57666 - Fax (0363)/337077 - E-Mail: fornovo2@virgilio.it

REGOLAMENTO PER IL MERCATO SETTIMANALE ED IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE

-Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 28.12.2004

-In vigore dal 28.12.2004

- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 27.07.2006 e
deliberazione del Commissario Prefettizio assunta con i poteri del Consiglio Comunale n.
17 del 16.12.2016

SOMMARIO

PREMESSA

PARTE I- DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1) Natura ed ambito di applicazione del regolamento
- ART. 2) Definizioni
- ART. 3) Modalità di svolgimento dell'attività
- ART. 4) Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari
- ART. 5) Pubblicità dei prezzi
- ART. 6) Norme sanitarie
- ART. 7) Competenze

PARTE II- DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

- ART. 8) Presentazione della domanda
- ART. 9) Documentazione da allegare alla domanda
- ART. 10) Istruttoria della domanda
- ART. 11) Conclusione del procedimento
- ART. 12) Subingressi
- ART. 13) Rilascio dell'autorizzazione
- ART. 14) Comunicazioni alla C.C.I.A.A.
- ART. 15) Inizio dell'attività
- ART. 16) Cessazione dell'attività
- ART. 17) Revoca dell'autorizzazione

PARTE III- AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE

- ART. 18) Necessità di autorizzazione
- ART. 19) Diniego dell'autorizzazione
- ART. 20) Silenzio assenso

PARTE IV- SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE

- ART. 21) Modalità di svolgimento dell'attività itinerante
- ART. 22) Tempi e modalità di sosta
- ART. 23) Aree escluse dall'esercizio del commercio itinerante

PARTE V- NORME GENERALI SUI POSTEGGI

- ART. 24) Durata delle concessioni
- ART. 25) Pagamento della TOSAP e della TARSU
- ART. 26) Controlli sui documenti autorizzativi
- ART. 27) Disposizioni particolari
- ART. 28) Assenze
- ART. 29) Decadenza della concessione o autorizzazione del posteggio
- ART. 30) Revoca della concessione o autorizzazione del posteggio
- ART. 31) Liste degli operatori
- ART. 32) Caratteristiche e collocazione dei banchi
- ART. 33) Tipologie merceologiche

PARTE VI- SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI

- ART. 34) Individuazione disponibilità di posteggi

- ART. 35) Presentazione delle domande
- ART. 36) Formazione e pubblicazione della graduatoria
- ART. 37) Rilascio dell'autorizzazione e della concessione
- ART. 38) Ubicazione del mercato
- ART. 39) Giorni e orari di svolgimento
- ART. 40) Pianta organica del mercato
- ART. 41) Svolgimento di mercati straordinari
- ART. 42) Iscrizione alla lista di spunta
- ART. 43) Assegnazione giornaliera dei posteggi liberi
- ART. 44) Trasferimento dei mercati

PARTE VII- SANZIONI

- ART. 45) Sanzioni pecuniarie per violazioni della legge

PARTE VIII- NORME TRANSITORIE E FINALI

- ART. 46) Diritti acquisiti
- ART. 47) Abrogazione di regolamenti e ordinanze
- ART. 48) Obbligo di osservanza degli altri regolamenti comunali

ALLEGATI

PREMESSA

Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'Art. 6, comma 4 della Legge Regionale della Lombardia N° 15/2000, come modificato dalla L.R. 6/2001, disciplina le procedure per la presentazione, il ricevimento, l'istruttoria delle domande di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante di cui all'Art. 28 comma 1 del D.Lgs. 114/98 nell'ambito del territorio comunale, nonché lo svolgimento delle attività del mercato settimanale.

Parte I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1) Natura ed ambito di applicazione del regolamento

Il presente regolamento disciplina:

- le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione (tipo "A" di cui al D.Lgs. 114/98, Art. 28) a soggetti che intendono operare su posteggi siti in questo comune.
- le modalità di assegnazione in concessione dei posteggi ai soggetti di cui al punto precedente.
- le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (tipo "B" di cui al D.Lgs. 114/98 Art. 28) ai soggetti residenti o avente sede legale in questo comune.
- le modalità di svolgimento dell'attività itinerante sul territorio comunale.
- le modalità di svolgimento dell'attività sui posteggi dati in concessione.

Le norme del presente regolamento non si applicano:

- allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui all'art. 28 del D.Lgs 114/98 (edicole, chioschi di sola somministrazione, attività espositive, artigianali, ecc.);
- allo svolgimento di attività nell'ambito di fiere definite ai sensi dell'Art. 27, c. 1e, del D.Lgs 114/98;
- allo svolgimento di attività nell'ambito di fiere definite ai sensi della L.R. 45/80 e successive modificazioni e della Legge Nazionale 7/2001;
- allo svolgimento di attività su posteggi isolati.

Art. 2) Definizioni

Nel presente regolamento ove non si utilizzi la descrizione analitica di una legge o articolo di normativa, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

RESPONSABILE: Il soggetto competente, ai sensi del D.Lgs 267/00, Art. 107, al rilascio e alla revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento, attualmente il Responsabile dell'Area Affari Generali.

UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente UFFICIO): l'Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza delle pratiche relative all'attività di Commercio su aree pubbliche, attualmente: Ufficio Commercio ed Attività produttive.

Qualora, in applicazione dei criteri di legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio Comunale, venissero diversamente assegnate le competenze di cui al presente articolo, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa, senza alcun obbligo di recepimento formale.

PRESENZE NEL MERCATO: le date in cui l'operatore si è presentato in tale mercato prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività.

PRESENZE EFFETTIVE NEL MERCATO: le date in cui l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale mercato.

Art. 3) Modalità di svolgimento dell'attività

Il presente regolamento riguarda l'attività di commercio su aree pubbliche svolta:

- a) su posteggi dati in concessione nell'ambito di mercati;
- b) su qualsiasi area pubblica, purché in forma itinerante.

Art. 4) 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, c.5 del D.Lgs.114/98, i divieti di vendita su aree pubbliche riguardano:

- le bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'Art.176, comma 1, del regolamento di esecuzione del TULPS approvato con R.D. n. 635/1940 e successive variazioni;
- le armi e gli esplosivi;
- gli oggetti preziosi.

Per 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 approvato con R.D. n. 635/1940, è consentita solo ai soggetti titolari dell'apposita licenza di P.S.

Art. 5) 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, sempre che 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, nonché le norme sull'indicazione dei prezzi per unità di misura di cui al D.Lgs. 84/2000.

Art. 6) Norme sanitarie

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

Il personale addetto alla vendita deve essere munito del libretto di idoneità sanitaria previsto dalla legge 283/62.

Art. 7) Competenze

Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche sono così ripartite:

UFFICIO COMMERCIO:

- Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni permanenti di posteggio e relative istruttorie.
- Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche.

POLIZIA LOCALE:

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- Effettuazione della spunta.
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Redazione dei verbali di violazione.
- Aggiornamento delle liste degli operatori.
- Segnalazioni al Settore Commercio per emanazione atti di decadenza.

Parte II- DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

Art. 8) Presentazione della domanda

La domanda di rilascio dell'autorizzazione va presentata, in bollo, dalla persona fisica interessata o dal legale rappresentante della società.

La domanda va preferibilmente presentata utilizzando l'apposita modulistica, o con altri moduli equivalenti che riportino quanto meno le informazioni richieste dal D.Lgs. 114/98, dall'art. 6, comma 3, della L.R. 15/2000 e dalle eventuali prescrizioni della Conferenza Stato Regioni e dell'Osservatorio regionale sul commercio, allo scopo di garantire la raccolta delle informazioni necessarie al Sistema Informativo Regionale sul Commercio su Aree Pubbliche di cui al punto VIII degli Indirizzi Regionali di Programmazione del Commercio su Aree Pubbliche.

Al fine di soddisfare tali esigenze l'Ufficio competente può apportare modifiche alla suddetta modulistica.

La domanda va indirizzata al Responsabile e può essere presentata per raccomandata postale o a mano al protocollo che ne rilascia ricevuta.

Art. 9) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

In caso di persona fisica:

- fotocopia di un documento di identità valido nel caso che il richiedente non sottoscriva la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve

In caso di società di persone:

- fotocopia di un documento di identità valido di tutti i soci dotati di poteri che non sottoscrivono la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve
- certificato camerale con nulla osta antimafia, o autocertificazione

In caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'unione Europea:

- copia del permesso di soggiorno per lavoro

Art. 10) Istruttoria della domanda

L'ufficio competente al ricevimento della domanda accerta immediatamente se la stessa è di propria competenza.

Qualora la domanda di tipo B non sia di propria competenza perché presentata da soggetto residente o avente sede legale in un altro comune, l'ufficio la rinvia al mittente entro 15 giorni tramite raccomandata, precisando nella lettera di trasmissione i motivi di incompetenza.

Copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.

L'ufficio effettuerà un esame formale della domanda, entro 20 giorni dalla data di protocollo, individuando eventuali errori o carenze nella compilazione e l'eventuale mancanza di documentazione, comunicando all'interessato eventuali irregolarità ed invitandolo a rettificare la domanda e/o ad integrare la documentazione, fissando un tempo massimo per la risposta ed avvertendolo che i termini del silenzio-assenso restano sospesi fino alla presentazione di quanto richiesto e che in caso di mancata integrazione dei documenti entro i termini assegnati la domanda verrà respinta per mancanza dei requisiti.

Art. 11) Conclusione del procedimento

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

Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere richiesti ulteriori documenti e informazioni, senza comunque interrompere i termini del silenzio-assenso. Anche questa ulteriore richiesta dovrà indicare una scadenza dei tempi per la fornitura degli elementi richiesti, fissata in modo tale da non consentire la formazione del silenzio-assenso.

E' fatto comunque divieto di richiedere documenti o informazioni che già siano in possesso dell'Amministrazione, o perché si tratta di argomenti risultanti da pubblici registri dell'Amministrazione Comunale, o perché deducibili da certificati o documenti allegati a precedenti istanze già agli atti.

In questo ultimo caso si richiederà all'interessato di autocertificare la validità di quanto risulta dai certificati o documenti.

Art. 12) Subingressi

I subingressi, per atto tra vivi o per causa di morte, vanno comunicati al Comune a cura del subentrante.

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 da parte del subentrante.

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 di 1 anno dalla morte del dante causa (art. 8 c. 4 lett. E della L.R. n. 15/2000).

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.

Art. 13) Rilascio dell'autorizzazione

Del rilascio dell'autorizzazione deve essere data apposita comunicazione al richiedente mediante raccomandata, qualora la stessa non venga ritirata dall'interessato entro 10 giorni dalla data del rilascio.

Le autorizzazioni vanno numerate progressivamente, separatamente per quelle di tipo "A" e di tipo "B".

Art. 14) Comunicazioni alla C.C.I.A.A.

Tutti i provvedimenti autorizzativi emessi in materia di aree pubbliche, sono trasmessi alla C.C.I.A.A. ai fini di facilitare le rilevazioni dell'Osservatorio sul Commercio.

Art. 15) Inizio dell'attività

L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve avere inizio entro sei mesi dalla data di comunicazione all'interessato dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione (art. 8, c. 4 lett. a L.R. 15/00), salvo nei casi di subingresso, per i quali il termine di attivazione decorre dal momento di acquisizione del titolo.

L'inizio di attività in forma itinerante è dimostrato tramite invio al Comune di copia del certificato di attribuzione della partita IVA e tramite comunicazione del numero di iscrizione al registro imprese della C.C.I.A.A..

L'inizio di attività su posteggi è dimostrato tramite certificazione della Polizia Locale.

Art. 16) Cessazione dell'attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune. Alla comunicazione di cessazione va allegata l'autorizzazione in originale o, in caso di smarrimento la relativa dichiarazione dell'interessato.

Art. 17) Revoca dell'autorizzazione

L'autorizzazione è revocata per i seguenti motivi:

1. qualora non venga iniziata l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
2. per decadenza dalla concessione del posteggio
3. qualora il titolare di una autorizzazione per l'esercizio del commercio itinerante sospenda l'attività per un periodo superiore ad un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi in caso di comprovata necessità;
4. per la perdita dei requisiti soggettivi;
5. in caso di subingresso per causa di morte quando entro un anno dal decesso del titolare dell'autorizzazione non venga presentata la comunicazione di subingresso da parte degli eredi.

L'atto di revoca è disposto dall'Ufficio Commercio e deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio del 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 ed in due giornate di mercato.

Alla revoca dell'autorizzazione di tipo A) segue di diritto la decadenza della concessione del posteggio essendo elementi inscindibili tra loro per l'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche.

Parte III - AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE

Art. 18) Necessità di autorizzazione

L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta esclusivamente da persone fisiche o società di persone che siano titolari:

- di autorizzazioni ai sensi dell'Art. 28, comma 1b del D.Lgs. 114/98, rilasciata dal Comune di residenza, se persona fisica, o di sede legale in caso di società, qualunque sia il comune italiano di rilascio;
- di autorizzazione ai sensi dell'Art. 28 comma 1a del D. Lgs. 114/98, rilasciata da un comune della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.

Art. 19) Diniego dell'autorizzazione

L'autorizzazione può essere negata esclusivamente per mancanza dei requisiti morali e/o professionali previsti dall'Art. 5 del D.lgs. 114/98 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, anche regionali.

L'eventuale provvedimento di diniego deve specificare quali sono i requisiti carenti o i documenti non prodotti entro i termini assegnati.

Il diniego va comunicato all'interessato mediante raccomandata o messo notificatore,

indicando i soggetti a cui si può presentare ricorso ed i relativi termini.

Art. 20) Silenzio assenso

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda (dedotto il periodo di interruzione dei termini) senza che la stessa sia stata oggetto di formale provvedimento di diniego, la stessa si intende accolta, per cui va comunque emessa l'autorizzazione.

Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività, dopo avere fatto constatare all'Amministrazione, a mezzo raccomandata, l'avvenuta decorrenza dei termini.

Qualora, una volta maturato il silenzio assenso, si accerti la mancanza dei requisiti di legge il Comune potrà comunque emettere i provvedimenti di revoca del titolo autorizzativo.

Parte IV - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE

Art. 21) Modalità di svolgimento dell'attività itinerante

L'attività di vendita al dettaglio in forma itinerante può essere svolta dai soggetti titolari dell'Autorizzazione di cui al tipo "B" dell'Art. 28 del D.Lgs. 114/98, o dai produttori agricoli che abbiano comunicato l'inizio dell'attività ai sensi del D.Lgs. n. 228/2001:

- su qualsiasi area pubblica non preclusa al commercio itinerante
- a 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 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 nelle stazioni e nelle autostrade deve preventivamente essere autorizzato dall'ente proprietario.

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 solo nei giorni e nelle ore in cui non è titolare di posteggi.

Art. 22) Tempi e modalità di sosta

Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili o a piedi con soste massime di 1 (una) ora; trascorso il tempo massimo consentito, l'operatore potrà continuare l'attività di vendita ad una distanza minima di 300 m. dall'area di sosta utilizzata.

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 nei luoghi dove vige il divieto di sosta o di fermata, nei parcheggi riservati ai portatori di handicap, in prossimità o corrispondenza di rotatorie, incroci o curve, lungo le strade provinciali o comunali di viabilità extraurbana anche in banchina.

E' fatto comunque divieto di occupare la sede stradale con merci o attrezzature di vendita diverse dal veicolo, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.

I rifiuti devono comunque essere raccolti in apposito contenitore, che non può essere posto sulla sede stradale, e portati via al momento dello spostamento del veicolo.

Art. 23) Aree escluse dall'esercizio del commercio itinerante

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

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

L'esercizio dell'attività itinerante è vietato in Piazza San Giovanni.

Si dà atto che qualora nella restante parte del territorio comunale, le condizioni generali di traffico non consentano lo svolgimento dell'attività in situazione di sicurezza e fluidità della circolazione, verranno presi gli opportuni provvedimenti, anche mediante ordinanza.

Il Responsabile della Polizia Locale, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente 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.

Parte V - NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art. 24) Durata delle concessioni

La durata delle concessioni di posteggio è di 12 anni.

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

Qualora lo spazio concesso sia dotato di attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale, l'elenco di tali attrezzature va riportato nell'atto di concessione.

Al momento della consegna al titolare va redatto un verbale di verifica della consistenza e dello stato di conservazione delle attrezzature stesse.

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

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

Art. 25) Pagamento della TOSAP e della TARSU

Il Consiglio Comunale determina, mediante l'adozione di regolamenti in materia, la misura, le modalità di pagamento della tassa/canone di occupazione suolo pubblico e della tassa di smaltimento dei rifiuti; le tasse sono dovute per anni solari ed il pagamento dovrà essere effettuato per ciascun anno entro il mese di gennaio.

In caso di nuova assegnazione, l'operatore dovrà versare in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal rilascio della concessione, la tassa annuale dovuta per l'anno in corso commisurata al tempo intercorrente fra il rilascio della concessione e il 31 dicembre successivo.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento delle tasse nella giornata stessa dell'occupazione.

Nessun rimborso è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.

Art. 26) Controlli sui documenti autorizzativi

I titolari di posteggio devono tenere a disposizione i titoli autorizzativi sul luogo di vendita da esibire ad ogni eventuale richiesta degli organi di vigilanza.

Per la vendita di generi alimentari sono necessari inoltre l'autorizzazione sanitaria ed il libretto sanitario degli esercenti la vendita al pubblico.

Art. 27) Disposizioni particolari

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 eventuali limitazioni e precisazioni indicate nella concessione.

E' 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.

Gli operatori devono inoltre curare esteticamente l'esposizione della merce, che dovrà restare comunque entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità.

E' proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare gli impianti di mercato ed il suolo pubblico.

E' assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato.

Art. 28) Assenze

Le assenze dai posteggi si possono considerare giustificate solo nei seguenti casi:

- a. malattia o infortunio
- b. gravidanza o puerperio
- c. servizio militare o servizio civile.

L'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico o del distretto militare da far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune nella prima giornata di rientro o, comunque, entro la terza giornata di 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. 29) Decadenza della concessione o autorizzazione del posteggio

L'operatore decade dalla concessione del posteggio quando non utilizza il posteggio per un periodo, anche frazionato, complessivamente superiore a quattro mesi in un anno solare.

Nel computo del mancato utilizzo non rientrano le assenze per malattia, gravidanza o servizio militare purché documentate.

La decadenza è automatica ed è immediatamente comunicata all'interessato; alla decadenza farà seguito la revoca dell'autorizzazione.

Art. 30) Revoca della concessione o autorizzazione del posteggio

La revoca dell'autorizzazione del posteggio nei casi previsti dagli articoli 17 e 29 del presente regolamento, non comporta oneri a carico del Comune.

La revoca della concessione disposta dall'Ufficio Commercio per motivi di pubblico interesse non comporta oneri a carico del Comune. In questo caso il titolare ha diritto di ottenere un altro posteggio in area mercatale per il tempo restante di validità della concessione revocata.

Il nuovo posteggio concesso deve avere le caratteristiche dimensionali del precedente e deve essere localizzato, per quanto possibile, in aderenza alle indicazioni dell'operatore.

Art. 31) Liste degli operatori

La Polizia Locale provvederà a tenere aggiornate le liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta, da cui risultino, per ogni operatore, il numero di presenze e quelle di presenza effettiva, definite secondo le vigenti norme regionali.

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

Art. 32) Caratteristiche e collocazione dei banchi

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Allegato 1 relativo alla pianta organica.

Lo spazio tra un posteggio e l'altro non deve essere inferiore a 50 cm. di larghezza. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero, anche nel caso che due posteggi adiacenti venissero assegnati allo stesso soggetto.

Lo spazio di posteggio assegnato ad ogni operatore è lo spazio massimo utilizzabile dall'operatore stesso, incluso quello occupato dall'automezzo, 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.).

I veicoli devono 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.

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

Art. 33) Tipologie merceologiche

In relazione a quanto disposto al punto 4 della parte III.2 dell'allegato A alla Legge Regionale 21/3/2000 n. 15, le tipologie merceologiche dei posteggi sono quelle indicate nella pianta organica del mercato.

La reintestazione di concessioni a seguito di subingresso potrà essere effettuata solo per tipologie merceologiche conformi alla pianta organica.

In fase di prima applicazione del presente regolamento verranno promossi incontri con gli operatori interessati al fine di definire gli spostamenti necessari ad uniformare le tipologie merceologiche previste nelle zone individuate nella pianta organica.

Parte VI - SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI

Art. 34) Individuazione disponibilità di posteggi

Sulla base delle risultanze dei registri del mercato, il Comando di Polizia Locale segnala all'Ufficio Commercio i posteggi per i quali si rende necessario provvedere alla revoca dell'assegnazione, indicandone la causa.

L'ufficio Commercio, previa comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 provvede all'istruttoria degli atti conseguenti.

Nel caso, a seguito di revoca o di rinuncia da parte dei concessionari, si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio Commercio provvede, nei limiti delle possibilità, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'art. 44 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.

Al termine di tali operazioni vengono individuati i posteggi che rimangono liberi per l'assegnazione

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'Ufficio Commercio trasmette alla giunta regionale, per la relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, i dati concernenti i posteggi da assegnare in concessione.

Art. 35) Presentazione delle domande

Entro il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione sul BURL dell'avviso di disponibilità di posteggi, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale con le indicazioni del posteggio, di cui si richiede la concessione.

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 114/98;
- di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

Art. 36) Formazione e pubblicazione della graduatoria

Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'Ufficio Commercio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità:

- maggior numero di presenze maturate nell'ambito del singolo mercato;
- anzianità di iscrizione nel registro delle imprese;
- anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese.

A parità dei predetti titoli di priorità la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o di consegna della stessa.

Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro quindici giorni dalla pubblicazione. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicato nel medesimo giorno.

Art. 37) Rilascio dell'autorizzazione e della concessione

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

Nel caso che i posteggi da assegnare per la stessa categoria merceologica siano più di uno, sarà data facoltà ai soggetti ammessi di scegliere il posteggio in ordine di graduatoria.

Art. 38) Ubicazione del mercato

Il mercato settimanale si svolge nella Piazza San Giovanni. Qualora in futuro si verifichi l'opportunità di una diversa dislocazione, la nuova ubicazione verrà individuata con apposita deliberazione di Giunta Municipale.

Art. 39) Giorni ed orari di svolgimento

Fermo il divieto di effettuare mercati nei giorni di Natale e Capodanno, i mercati si svolgono ordinariamente nella giornata di MARTEDI', con i seguenti orari:

occupazione e montaggio del posteggio:	non prima delle ore 13.00
effettuazione della spunta:	alle ore 14.30
smontaggio del banco e liberazione del posteggio:	non oltre le ore 19.00

I mercati che coincidono con le festività di Natale e Capodanno possono essere anticipati.

Art. 40) Pianta organica del mercato

La pianta organica del mercato è riportata nell'Allegato 1.

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

Al fine di dare soluzione a particolari situazioni di disagio e per garantire una migliore fruibilità del mercato ai consumatori, la Giunta Comunale potrà decidere, al verificarsi di situazioni di revoca o decadenza, di ridurre il numero dei posteggi fino ad un massimo del 10% della pianta organica allegata.

Art. 41) Svolgimento di mercati straordinari

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 e con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio.

Di norma i mercati straordinari si svolgono nel periodo natalizio, pasquale ed estivo e possono essere collegati ad eventi particolari. Nel corso di un anno solare non possono essere effettuate più di dodici giornate di mercato straordinario.

L'effettuazione dei mercati straordinari è decisa dal Responsabile, su proposta degli operatori.

Art. 42) Iscrizione alla lista di spunta

Possono partecipare all'assegnazione giornaliera temporanea i titolari di autorizzazione al commercio su aree pubbliche di tipo A o B, purché valide per l'ambito del territorio comunale.

La domanda di partecipazione alla spunta, deve indicare:

- le generalità o la ragione sociale del richiedente;
- l'indirizzo o la sede sociale;
- il codice fiscale e la partita IVA;
- il settore merceologico e le eventuali specializzazioni;
- gli estremi di iscrizione al registro esercenti il commercio, qualora intenda svolgere l'attività di somministrazione;
- gli estremi dell'autorizzazione al commercio su aree pubbliche posseduta.

La domanda va presentata all'Ufficio Protocollo del Comune.

La domanda di partecipazione ha validità di 1 anno. Il rinnovo avviene con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di iscrizione nella lista.

Art. 43) Assegnazione giornaliera dei posteggi liberi

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare entro le ore 14.30, saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte della Polizia Locale, ai richiedenti che abbiano presentato domanda di inserimento nella lista di spunta per la vendita di merci appartenenti al settore merceologico previsto per il posteggio disponibile, secondo le priorità risultanti dal punteggio delle presenze, che sarà rilevato secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

L'assegnazione giornaliera ad altri operatori non può essere effettuata nei casi in cui si tratti di un box o chiosco o locale, o in esse si trovino strutture o attrezzature fissate stabilmente al suolo di proprietà del titolare della concessione, debitamente autorizzate.

Art. 44) Trasferimento dei mercati

L'eventuale spostamento definitivo del mercato va disposto con modifica del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi viabilistici o di forza maggiore, potrà essere disposto dal Sindaco con propria ordinanza, sentite le Organizzazioni di Categoria.

Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la previa consultazione delle OO. CC., le stesse dovranno essere comunque informate al più presto.

In caso di trasferimento temporaneo andrà garantito il più possibile ad ogni operatore la stessa dimensione di banco e lo stesso "valore posizionale" del posteggio.

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

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

Parte VII – SANZIONI

Art. 45) Sanzioni pecuniarie per violazioni della Legge

Per le violazioni al presente regolamento si applicano le sanzioni previste dal D.Lgs. 114/98.

La procedura per l'applicazione delle sanzioni è quella prevista dalla Legge 689/91 e da eventuali appositi regolamenti.

Parte VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46) Diritti acquisiti

Agli operatori che al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento risultano titolari di posteggio per una tipologia merceologica difforme da quanto previsto nella pianta organica del mercato sono fatti salvi i diritti acquisiti.

In caso di cessioni a seguito di subingresso si applicano le disposizioni contenute all'art. 33 del presente regolamento.

Art. 47) Abrogazione di regolamenti e ordinanze

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende espressamente abrogato il regolamento precedente.

Art. 48) Obbligo di osservanza degli altri regolamenti comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare dello strumento urbanistico, delle norme di polizia urbana e di quelle igienico-sanitarie.

ALLEGATI

- Allegato 1

Pianta Organica Mercato