



**COMUNE DI CILAVEGNA**

**REGOLAMENTO PER LA  
DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE  
PUBBLICHE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 15.04.2010 -  
Delibera dichiarata Immediatamente Eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/00) –  
Esecutiva per decorrenza dei termini, D.Lgs. 267/00, il 29.05.2010.  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 29.11.2011 – artt. 37 e 38

## INDICE

### **Titolo I – NORMATIVA GENERALE**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Definizioni
- Art. 4 - Forme di consultazione delle parti sociali
- Art. 5 – Criteri da seguire per l’individuazione delle aree mercatali e per le fiere
- Art. 6 - Compiti degli uffici comunali
- Art. 7 - Regolazione della circolazione pedonale e veicolare
- Art. 8 – Oneri per l’occupazione di suolo pubblico
- Art. 9 – Modalità di esercizio dell’attività di commercio su aree pubbliche
- Art. 10 - Autorizzazione sui posteggi dati in concessione
- Art. 11 – Autorizzazione per il commercio in forma itinerante
- Art. 12 - Subingresso e reintestazione dell’autorizzazione
- Art. 13 - Sospensione e revoca dell’autorizzazione
- Art. 14- Produttori agricoli. Autorizzazione di esercizio

### **Titolo II – DISPOSIZIONI RELATIVE AL MERCATO E RELATIVI POSTEGGI**

- Art. 15 – Pubblicizzazione dei posteggi
- Art. 16 - Definizione
- Art. 17 – Dimensionamento e articolazione merceologica
- Art. 18 - Ampliamento e potenziamento del mercato
- Art. 19 – Trasferimento del mercato
- Art. 20 – Planimetria del mercato
- Art. 21 – Indirizzi generali in materia di orari
- Art. 22 – Concessione del posteggio – Durata – Rinnovo -
- Art. 23 – Utilizzo del posteggio
- Art. 24 – Dimensioni dei posteggi
- Art. 25 – Richiesta di trasferimento nello stesso mercato
- Art. 26 - Scambio reciproco di posteggio
- Art. 27 - Posteggi riservati ai produttori agricoli
- Art. 28 - Decadenza dalla concessione del posteggio
- Art. 29 - Revoca della concessione del posteggio
- Art. 30 - Calcolo delle presenze nelle fiere e mercati
- Art. 31 - Posteggi temporaneamente liberi – “spunta” -

### **Titolo III - FIERE**

Art. 32 - Tipologia ed aree destinate alle fiere

Art. 33 – Autorizzazione per operare nelle fiere

Art. 34 - Criteri di priorità ai fini della graduatoria

Art. 35 - Assegnazione dei posteggi non utilizzati

*Sezione I – Fiera denominata “Sagra dell’Asparago” –*

Art. 36 - Tipologia ed aree destinate alle fiere

Art. 37 - Autorizzazione per operare nelle sagra

Art. 38– Generi merceologici ammessi

Art. 39 - Criteri di priorità ai fini della graduatoria

Art. 40 - Assegnazione dei posteggi non utilizzati

### **TITOLO IV - MANIFESTAZIONALI TEMPORANEE O OCCASIONALI**

Art. 41 – Istituzione - Finalità

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 42 – Sanzioni

Art. 43 – Norme igienico - sanitarie

Art. 44 – Norme di rinvio

Titolo I  
**NORMATIVA GENERALE**

**Art. 1**  
**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività di commercio sulle aree pubbliche nel mercato settimanale comunale al dettaglio, nelle fiere e nei mercatini che si tengono nel Comune di Cilavegna, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Decreto Legislativo del 30.03.1998, n° 114 (di seguito denominato D.Lgs. 114/98), dalla Delibera di Giunta Regionale 3 dicembre 2008 n° 8/8570, dalla Legge Regionale 2 febbraio 2010 n° 6 - "Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere"- (di seguito denominata L.R. 6/10), dai Regolamenti comunali di Polizia Urbana, di Occupazione Spazi ed Aree pubbliche, di Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani.

**Art. 2**  
**Finalità**

1. Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- 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;
- c) valorizzare la funzione commerciale resa da mercati e fiere;
- d) salvaguardare e riqualificare il centro storico, attraverso la valorizzazione delle varie forme di commercio su aree pubbliche, nel rispetto dei vincoli relativi alla tutela del patrimonio artistico ed ambientale.

**Art. 3**  
**Definizioni**

Agli effetti del presente regolamento s'intendono:

- a) **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 demaniali, o su aree private delle quali il Comune ha la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte;
- b) **aree pubbliche**: le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata, gravate da servitù di passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;
- c) **per posteggio**: parte di area pubblica o privata di cui il Comune ha la disponibilità, dato in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio del commercio su aree pubbliche;

- d) **per mercato**: area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità, composta da più posteggi, attrezzati o meno e destinati all'esercizio dell'attività per uno o più 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) **fiera**: manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti sulle aree pubbliche o private di cui il comune abbia la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;
- f) **presenze in un mercato o in una fiera** : il numero delle volte in cui l'operatore si è presentato in tale manifestazione, a prescindere dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;
- g) **presenze effettive in un mercato o in una fiera**: il numero delle volte in cui l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione.
- h) **spunta**: operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari di concessione, si provvede all'assegnazione, per quella giornata, di posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;
- i) **produttore agricolo**: il soggetto che effettua la vendita di prodotti del proprio fondo ai sensi della Legge 59/63 e successive integrazioni

#### **ART. 4**

##### **Forme di consultazione delle parti sociali**

1. Ai sensi dell'articolo 19 della L.R. 6/2010 l'Amministrazione Comunale sente le associazioni dei consumatori e degli utenti in merito alle questioni relative a:

- programmazione dell'attività;
- definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione di suolo pubblico;
- predisposizione dei regolamenti e degli atti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche.

#### **ART. 5**

##### **Criteri 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) eventuali vincoli 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 in genere;

- 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;
- g) quanto previsto dall'art. 17, comma 2, della L.R. 6/10.

## **ART. 6**

### **Compiti degli uffici comunali**

1. La regolamentazione relativa al ricevimento delle richieste e al rilascio delle autorizzazioni commerciali e delle concessioni di suolo pubblico per le attività di commercio su aree pubbliche nonché l'attività gestionale e di controllo spetta all'Amministrazione Comunale che la esercita attraverso il Servizio 5 "Polizia Locale" (di seguito denominato Servizio P.L.)

## **ART. 7**

### **Regolazione della circolazione pedonale e veicolare**

1. Ogni area di svolgimento di mercato e fiere sarà interdetta, con ordinanza, al traffico veicolare nel giorno di svolgimento del mercato o fiera e negli orari stabiliti, in modo da garantire sicurezza e tranquillità agli operatori ed agli utenti.

## **ART. 8**

### **Oneri per l'occupazione di suolo pubblico**

1. Gli esercenti il commercio su area pubblica in posteggi dati in concessione sono soggetti al canone di occupazione suolo pubblico, alla tassa di smaltimento dei rifiuti solidi urbani secondo quanto disciplinato dalla normativa vigente e dagli appositi regolamenti comunali disciplinanti la materia.

## **ART. 9**

### **Modalità di esercizio dell'attività**

1. L'attività di vendita al dettaglio su aree pubbliche può essere svolta mediante posteggio fisso dato in concessione per il periodo di dieci anni, in forma itinerante su area pubblica o come "spuntista" nel mercato settimanale, con riferimento ai *settori merceologici alimentare e non alimentare* nonché alla somministrazione di alimenti e bevande.
2. L'attività di commercio su aree pubbliche è soggetta ad autorizzazione rilasciata a persone fisiche o a società di persone regolarmente costituite secondo le norme vigenti e presuppone il possesso dei requisiti indicati nell'art. 20 della L.R. 6/2010.
3. L'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche su posteggio abilita i titolari della stessa anche all'esercizio dell'attività in forma itinerante sul territorio della Regione e alla

partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale .

4. L'autorizzazione per il commercio in forma itinerante abilita il titolare della stessa anche alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale e alla vendita al domicilio del consumatore nonché nei locali in cui questi si trovi per motivi di lavoro, studio, di cura, di intrattenimento o svago.

5. Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili e 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 nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia igienico sanitaria. All'operatore è vietato ritornare nel medesimo punto nell'arco della stessa giornata e di effettuare la vendita a meno di 250 metri da altro operatore itinerante. Tali disposizioni si applicano anche ai produttori agricoli.

6. Durante lo svolgimento del mercato o di una fiera non può essere effettuato il commercio in forma itinerante nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 metri.

7. L'esercizio del commercio in forma itinerante è vietato nelle seguenti strade:

via Gramsci - via Campana - via Cavour - via Pizzarelli - corso Roma - via Dei Mille

La vendita è altresì vietata a distanza di:

- 100 metri da scuole ed Istituti pubblici o privati di istruzione

- 10 metri dagli incroci delle strade

In mancanza di acquirenti, i venditori itineranti non possono sostare più di dieci minuti per ogni fermata; tra

un luogo di fermata e l'altro devono intercorrere almeno 50 metri ed inoltre, devono osservare l'orario degli

esercizi di vicinato.

8. Salvo proroga per comprovata necessità il titolare dell'autorizzazione, entro sei mesi dal rilascio, deve iniziare l'attività di vendita assolvendo agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalla normativa vigente.

9. Il Comune, anche con l'ausilio delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale e delle CCIAA, verifica annualmente l'assolvimento degli obblighi di cui al comma 7.

10. Gli operatori commerciali su area pubblica devono essere in possesso della Carta di Esercizio, modello uniformato regionale, a in cui sono indicati gli elementi di identificazione personale dell'operatore e i titoli

autorizzatori utilizzati per lo svolgimento dell'attività nell'ambito del mercato, della fiera o in forma itinerante.

11. Per le attività di vendita e somministrazione di prodotti alimentari è richiesta la modulistica unificata DIAP, da produrre in duplice copia al Servizio "Polizia Locale", che assolve l'obbligo della notifica, ai fini della registrazione da parte della competente ASL, in conformità a quanto previsto dal Regolamento CEE 852/2004 in materia di sicurezza alimentare. Tale modulistica, trasmessa dal Servizio P.L. all'ASL competente per territorio, sostituisce l'autorizzazione sanitaria ai sensi delle Leggi Regionali n° 1/2007 e n° 8/2007 nonché dei relativi provvedimenti di attuazione;

## **ART. 10**

### **Autorizzazione sui posteggi dati in concessione**

1. *L'autorizzazione su posteggi in concessione decennale nei mercati* è rilasciata dal Responsabile del Servizio P.L., contestualmente al rilascio della concessione del posteggio, ed è automaticamente rinnovata a seguito di verifica della sussistenza dei requisiti normativi.
2. L'autorizzazione viene rilasciata sulla base di un'apposita graduatoria approvata a seguito di bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi disponibili nel mercato. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione gli interessati presentano domanda al Servizio P.L. del Comune con l'indicazione del posteggio di cui si richiede la concessione.
3. Nella domanda l'interessato dichiara:
  - 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;
  - c) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 20 della L.R. 6/10;
  - d) di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
  - e) la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche (numero, superficie, settore) del posteggio chiesto in concessione;
  - f) il settore od i settori merceologici.
4. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno osservati, nell'ordine, i seguenti criteri:
  - a) maggiore numero di presenze maturate nel mercato dov'è ubicato il posteggio per il quale si concorre all'assegnazione in concessione;
  - b) attestato di frequenza ai corsi di formazione previsti dall'art. 20 – comma 9 della L.R. 6/10;
  - c) anzianità di iscrizione nel Registro Imprese;
  - d) esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta documentata dall'iscrizione al registro delle imprese;
  - e) in caso di parità dei predetti titoli la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o consegna della domanda. Per le domande spedite a mezzo posta, per attestare la data di invio fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante. Per quelle consegnate direttamente al Comune, il timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune.
5. Entro trenta giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio P.L. pubblica la graduatoria formulata sulla base dei criteri di cui al comma 4. 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.
6. L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate in base alla graduatoria di cui al comma 4, decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della stessa.

## **ART. 11**

### **Autorizzazione per il commercio in forma itinerante**

1. Il richiedente, se persona fisica, deve avere la residenza nel Comune di Cilavegna; se società di persone, deve avervi la sede legale .
2. L'autorizzazione viene rilasciata dal Responsabile del Servizio P.L..
3. Nel caso in cui vengano presentate domande non di competenza, il Responsabile del Servizio, entro quindici giorni, la rinvia al mittente tramite raccomandata.
4. Nella domanda l'interessato deve dichiarare, su modelli predisposti dall'ufficio o con moduli equivalenti, :
  - a) generalità complete. Se persona fisica: cognome e nome; luogo e data di nascita, residenza. Se società di persone: ragione sociale; sede legale; cognome e nome; luogo e data di nascita del legale rappresentante;
  - b) codice fiscale/partita IVA;
  - c) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 20 della L.R. 6/2010;
  - d) il settore od i settori merceologici;
  - e) di non essere titolare di altra autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante.
5. La domanda di rilascio dell'autorizzazione si intende accolta nel caso in cui il Responsabile del Servizio non comunichi al richiedente il provvedimento di diniego entro novanta giorni dal suo ricevimento.
6. Qualora il titolare di un'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciata da altro Comune trasferisca la propria residenza nel Comune di Cilavegna, regolarizzata la propria posizione anagrafica, dovrà comunicare al Servizio P.L. l'avvenuto cambio di residenza e richiedere il trasferimento dell'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante di cui è in possesso.

## **ART. 12**

### **Subingresso e reintestazione 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 di cui all'articolo 20 della L.R. 6/2010 .
2. La reintestazione su posteggi dati in concessione è effettuata dal Servizio competente previa comunicazione del reintestatario e contestuale autocertificazione del possesso dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività. La concessione del posteggio segue la cessione dell'azienda o di un ramo di essa, con obbligo a volturla.

La reintestazione dell'autorizzazione per il commercio in forma itinerante è effettuata dal Servizio competente.
3. 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.
4. Il subentrante deve comunicare l'avvenuto subingresso entro quattro mesi, pena la decadenza

dal diritto di esercitare l'attività del dante causa, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità.

5. Il subentrante per causa di morte può continuare provvisoriamente l'attività con l'obbligo di comunicare l'avvenuto subingresso entro un anno dalla morte del titolare dell'autorizzazione

### **Art. 13**

#### **Sospensione e revoca dell'autorizzazione**

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

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.

3. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per almeno due volte in un anno solare, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione in misura ridotta.

4. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica viene revocata quando viene 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 di massima di sei mesi 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, da concedere, su richiesta dell'interessato, in caso di comprovata necessità;

d) il titolare non risulta più in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 20 della L.R. 6/2010;

e) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno dal decesso dello stesso, non venga presentata comunicazione di subingresso da parte degli eredi;

f) per mancato utilizzo del posteggio nella fiera per un numero di edizioni superiore ad un terzo di quelle previste nel triennio successivo all'anno di svolgimento della fiera

5. Alla revoca dell'autorizzazione segue di diritto la decadenza della concessione di posteggio.

### **Art. 14**

#### **Produttori agricoli. Autorizzazione di esercizio**

1. Per i produttori agricoli l'autorizzazione di esercizio di cui alla legge n° 59/1963, è sostituita dalla dichiarazione di inizio attività di cui alla legge 241/90 e successive modifiche ed

integrazioni.

2. La data di presentazione della denuncia di cui sopra è equiparata alla data di rilascio dell'autorizzazione, sempreché si tratti di denuncia completa.

#### **Art. 15**

#### **Publicizzazione dei posteggi liberi**

1. Ai fini dell'autorizzazione per esercitare il commercio su area pubblica nel mercato, usufruendo contestualmente della concessione decennale della relativa area di posteggio, il Responsabile del Servizio P.L. pubblica apposito bando di concorso con i dati e le notizie che riguardano i posteggi liberi.

2. Ogni interessato può presentare domanda volta ad ottenere l'autorizzazione d'esercizio e la concessione entro sessanta giorni dalla pubblicazione del bando.

3. La domanda deve contenere le indicazioni precisate nell'articolo 10 del presente regolamento.

### **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL MERCATO E RELATIVI POSTEGGI**

#### **Art. 16**

#### **Definizione**

1. Il mercato si svolge con cadenza settimanale nella giornata di Giovedì, nell'area di Piazza Fratelli Cervi.

#### **Art. 17**

#### **Dimensionamento e articolazione merceologica**

1. L'area complessiva del mercato è strutturata in totali 52 posteggi di cui n° 41 per la vendita di prodotti del settore Non Alimentare e n° 11 per la vendita di prodotti del settore Alimentare.

#### **Art. 18**

#### **Ampliamento e potenziamento del mercato**

1. L'ampliamento ed il potenziamento del mercato in misura superiore alla percentuale fissata dalla Giunta Regionale, sarà deliberato dal Consiglio Comunale.

**Art. 19**  
**Trasferimento del mercato**

1. Il provvedimento di trasferimento del mercato disposto per motivi di pubblico interesse, cause di forza maggiore, motivi di traffico e viabilità o igienico sanitari, è adottato dalla Giunta Comunale in caso di trasferimento temporaneo, e dal Consiglio Comunale in caso di trasferimento permanente, sentite le associazioni di cui all'art. 4 del presente regolamento

La riassegnazione dei posteggi avverrà con le seguenti modalità:

- anzianità di presenza effettiva nel mercato;
- anzianità di iscrizione al Registro Imprese;
- dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione ai settori merceologici ed al tipo di attrezzature di vendita utilizzate dai singoli richiedenti.

2. Una sola volta all'anno, in occasione del periodo immediatamente antecedente e successivo del 29 giugno, festa patronale dei Santi Pietro e Paolo, saranno spostati nelle aree adiacenti Piazza Fratelli Cervi un numero di posteggi tali da consentire l'installazione di tutti gli spettacoli viaggianti eventualmente richiesti.

**Art. 20**  
**Planimetria del mercato**

1. Presso il Servizio P.L. è disponibile, durante l'orario di apertura al pubblico, la planimetria del mercato che evidenzia il numero dei posteggi, la loro dislocazione

**Art. 21**  
**Indirizzi generali in materia di orari**

1. In conformità agli indirizzi di cui all'art. 111 della L.R. 6/2010 valgono, in materia di orari per il commercio su aree pubbliche, i seguenti principi:

a) l'attività può essere esercitata in fasce orarie diverse rispetto a quelle vigenti per il commercio al dettaglio in sede fissa;

b) la fascia oraria massima di orario è compresa tra le ore 5,00 e le ore 24,00;

c) è vietata l'istituzione di nuovi mercati in giornate domenicali o festive;

d) è vietato effettuare mercati e fiere nei giorni di Natale, Capodanno, Pasqua. Qualora il mercato coincida con una delle suindicate festività può essere anticipato.

e) Limitazioni temporali allo svolgimento del commercio possono essere stabilite in caso di indisponibilità dell'area mercatale dovuta a motivi di polizia stradale, di carattere igienico-sanitario od altri di pubblico interesse.

2. L'orario del mercato settimanale è il seguente: Entrata: dalle ore 7.30 - Orario di vendita: dalle ore 8,00 alle ore 13.00- Sgombero completo: entro le ore 13.30/14.00

**Art. 22**  
**Concessione del posteggio – Durata - Rinnovo**

1. La concessione dei posteggi ha la durata di dieci anni. Il Responsabile del Servizio P.L. provvederà al rinnovo della concessione, su comunicazione in carta semplice da effettuarsi prima della scadenza dal titolare posteggio che autocertifica il permanere dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività'.

**Art. 23**  
**Utilizzo del posteggio**

1. L'operatore ha l'obbligo di esibire l'autorizzazione alla vendita, la concessione di posteggio e la Carta di Esercizio in originale ad ogni richiesta degli organi di vigilanza .
2. 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.
3. Ogni operatore, nel rispetto degli orari stabiliti, provvederà all'occupazione del posteggio assegnato evitando di intralciare il flusso pedonale e quello degli automezzi degli altri colleghi lasciando libero da qualsiasi ingombro gli spazi comuni riservati al passaggio pedonale tra i banchi.
4. Non è possibile abbandonare il posteggio prima dell'orario di chiusura, salvo cause di forza maggiore.
5. Il concessionario del posteggio non può' occupare superficie maggiore o diversa da quella assegnata.
6. Per gli operatori del settore alimentare le merci devono essere esposte all'altezza minima di 1 metro dal suolo;
7. Non è consentito l'utilizzo di apparecchi sonori, salvo apparecchi per musica con volume sonoro minimo;
8. Il concessionario, alla fine del mercato, deve lasciare il posteggio libero da ogni ingombro e rifiuto.

**Art. 24**  
**Dimensioni dei posteggi**

1. I posteggi, tutti o in parte, devono avere una superficie tale da poter essere utilizzati con gli autoveicoli attrezzati come punti di vendita.
2. Le merci non devono essere appese ai margini degli ombrelloni;
3. Le tende di protezione al banco di vendita devono essere mantenute ad un'altezza minima di 2,20 metri

## **Art. 25**

### **Richiesta di trasferimento nello stesso mercato**

1. Prima che il Responsabile del Servizio P.L. abbia provveduto a pubblicare all'Albo Pretorio i dati relativi ai posteggi liberi da assegnare in concessione, i soggetti concessionari di area pubblica nel comunale, possono chiedere di trasferire la loro attività in uno dei posteggi liberi, con contestuale rinuncia al posteggio fruito.
2. Se la domanda è unica, la stessa sarà accolta dal Responsabile del Servizio P.L. previa verifica del rispetto di eventuali settori merceologici del mercato e con "presa d'atto" della rinuncia al posteggio da parte dell'operatore che ha chiesto lo spostamento.
3. In caso di pluralità di domande, si procede a formare una apposita graduatoria tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di priorità:
  - a) maggiore anzianità maturata dalla data di assegnazione del posteggio dal quale si chiede il trasferimento;
  - b) maggiore anzianità del titolare dell'azienda determinata dalla data di iscrizione al Registro Imprese per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche dello stesso ;
- a) La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio P.L. e pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni interi e consecutivi.

## **Art. 26**

### **Scambio reciproco di posteggio**

1. I soggetti titolari di posteggio nel mercato comunale non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Comune.
2. Per lo scambio reciproco del posteggio è necessario che ogni interessato inoltri apposita istanza al Comune specificando, nella stessa, i motivi della richiesta, con espressa rinuncia, in caso di accoglimento, alla concessione assentita.
3. L'istanza dovrà essere sottoscritta, in segno di accettazione, dall'operatore con il quale si vuole effettuare lo scambio reciproco del posteggio. In alternativa, può essere allegata all'istanza stessa una dichiarazione di "accettazione" dello scambio del posteggio.
4. Il provvedimento con il quale si "prende atto" della volontà di scambio reciproco del posteggio e della conseguente rinuncia alle originarie concessioni e si procede all'aggiornamento dei titoli concessori e dell'autorizzazione d'esercizio, con l'indicazione dei dati distintivi dei nuovi posteggi, è di competenza del Responsabile del Servizi . La durata delle concessioni rimane invariata.
5. Nel consentire lo scambio dei posteggi, è necessario tener conto dell'eventuale suddivisione del mercato in settori merceologici, in modo da rispettarla.

## **Art. 27**

### **Posteggi riservati ai produttori agricoli**

1. Ai produttori agricoli viene riservato il tre per cento dei posteggi complessivamente disponibili per il settore alimentare.

2. I posteggi concessi ai produttori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere utilizzati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, ad altri produttori agricoli che ne facciano richiesta, sulla base del piu' alto numero di presenze sul mercato. In mancanza di produttori agricoli, gli stessi posteggi possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per il commercio su aree pubbliche presenti alla "spunta".

#### **Art. 28**

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

1. Alla revoca dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su posteggio segue la decadenza della concessione di posteggio cosi' come stabilito all'articolo 13 del presente regolamento.
2. Nell'arco dell'anno solare il posteggio puo' essere inutilizzato per periodi di tempo complessivamente non superiori a quattro mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare per i quali l'operatore deve darne comunicazione al Servizio P.L..

#### **Art. 29**

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

1. Il Comune puo' revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o necessita'.
2. I motivi della revoca vanno comunicati all'interessato ai sensi della Legge 241/90 indicandogli l'esistenza di eventuali posteggi liberi nello stesso mercato.
3. In caso di revoca per motivi di pubblico interesse o necessita', l'interessato ha il diritto di ottenere un altro posteggio fino alla scadenza del termine gia' previsto dalla concessione revocata.
4. L'interessato, in attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, puo' continuare provvisoriamente ad esercitare l'attivita' nel posteggio revocato a condizione che sussistano, comunque, le condizioni igienico - sanitarie e di sicurezza previste dalla normativa vigente
5. La revoca, debitamente motivata, e' disposta dal Responsabile del Servizio P.L. che ne cura anche la comunicazione all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 30**

#### **Calcolo delle presenze e delle assenze**

1. L'operatore assegnatario di posteggio e' tenuto ad essere presente nel mercato, al posteggio assegnato, entro l'orario stabilito dal Comune.
2. L'operatore assegnatario che, nel giorno di svolgimento del mercato, non e' presente nel posteggio, entro l'orario, e' considerato assente.
3. E' obbligatoria la presenza dell'operatore presso il posteggio assegnato per tutta la durata del mercato. In caso contrario l'operatore, salvi i casi di forza maggiore che provochino l'assenza, sara' considerato assente a tutti gli effetti.

### **Art. 31**

#### **Posteggi temporaneamente liberi - “spunta”**

1. I posteggi temporaneamente non occupati dai titolari delle relative concessioni, sono assegnati giornalmente, durante il periodo di non utilizzo da parte del titolare, ai soggetti autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche con i seguenti criteri:
  - a) Rispetto del settore merceologico riferito al posteggio da assegnare temporaneamente;
  - b) Rispetto della stessa tipologia merceologica del titolare assegnatario del posteggio;
  - c) Titolari di autorizzazioni che vantino il più alto numero di presenze nel mercato sede di posteggio, riferite all'autorizzazione che intendono utilizzare.
  - d) A parità di presenze si deve tener conto della maggiore anzianità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta dal registro delle imprese. Nel caso di subingresso in un'azienda, l'anzianità di iscrizione al Registro Imprese è riferita esclusivamente al subentrante.
  - e) In assenza di titolari di autorizzazioni che non dispongano delle caratteristiche di cui al punto b), la priorità andrà a chi vanta le caratteristiche di cui ai punti c) ed eventualmente d).
2. L'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è effettuata alle **ore 8,00**, sulla base di criteri di cui al comma 1.
3. Chi partecipa alla “spunta” deve essere in possesso dell'originale del titolo autorizzatorio che abilita all'esercizio del commercio su area pubblica o di copia autenticata della stessa.
4. L'eventuale rinuncia al posteggio disponibile è considerata come assenza dalla spunta e la presenza non sarà assegnata.
5. L'operatore collocato nella graduatoria d'anzianità che si assenti dal mercato senza giustificato motivo per un periodo superiore a 12 mesi decade da ogni diritto e viene cancellato dalla stessa.
6. L'area non può essere assegnata qualora sulla stessa si trovino un box, chiosco, un locale o, comunque, strutture o attrezzature, fissate stabilmente al suolo, di proprietà del titolare della concessione, debitamente autorizzate.
7. Le presenze temporanee nel mercato vengono aggiornate mediante la cancellazione dei nominativi che, nell'arco dell'ultimo triennio, non hanno fatto registrare almeno la metà delle presenze rispetto al totale delle giornate di effettuazione del mercato nell'arco del triennio stesso.

## **TITOLO III FIERE**

### **Art. 32**

#### **Tipologia ed aree destinate alle fiere**

1. Le aree destinate alle fiere sono riservate ai titolari di autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche
2. Le aree destinate alle fiere, il numero dei posteggi, le dimensioni e le eventuali specializzazioni

merceologiche sono individuate dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta.

### **Art. 33**

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

1. Chi intende partecipare ad una fiera che si svolge nel territorio comunale deve inviare istanza al Comune, indirizzata al Sindaco, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della fiera stessa, precisando:

*a)* i propri dati anagrafici: 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;

*c)* estremi dell'autorizzazione posseduta: numero, data, Comune che l'ha rilasciata, settore/i merceologico/i;

*d)* numero e localizzazione del posteggio richiesto;

*e)* presenze effettive nella fiera alla quale si chiede di partecipare;

*f)* data di iscrizione al Registro Imprese.

2. Le domande possono essere inviate a mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento, oppure essere consegnate direttamente al Comune. Nel caso di invio a mezzo del servizio postale, per la data di invio fa fede quella appostavi, all'atto della spedizione, dall'Ufficio postale accettante. Per quelle consegnate direttamente a mano, il timbro a data appostovi dall'Ufficio Protocollo del Comune.

3. La concessione dell'area di posteggio nelle fiere ha una durata limitata ai giorni di svolgimento delle stesse.

4. Le domande sono assegnate, per l'istruttoria, al Servizio P.L..

5. Per quelle giudicate irregolari od incomplete, ne deve essere richiesta la regolarizzazione entro il termine di cinque giorni dall'arrivo in Comune. Se non regolarizzate entro il termine indicato, non saranno valutate ai fini della formazione della graduatoria e, conseguentemente, archiviate.

6. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, approvata dal Responsabile del Servizio P.L. sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune almeno sette giorni prima dello svolgimento della fiera. Ad ogni partecipante sarà comunicato, entro lo stesso termine, a cura del Servizio competente P.L., 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: orari, modalità di pagamento del plateatico, numero ed ubicazione del posteggio, orario di esercizio e per il montaggio e smontaggio delle attrezzature, giorni di svolgimento della fiera, e quant'altro previsto da leggi e regolamenti comunali.

### **Art. 34**

#### **Criteri di priorità ai fini della graduatoria**

1. Ai fini della formulazione della graduatoria per le fiere valgono, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

*a)* maggior numero di presenze effettive nella fiera per la quale viene chiesta l'assegnazione

del posteggio;

b) maggior numero di presenze nella fiera per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio;

c) anzianità nell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta dal registro delle imprese;

d) ordine cronologico di spedizione o consegna della domanda all'ufficio protocollo generale di arrivo della corrispondenza del Comune.

2. L'aggiornamento della graduatoria avviene secondo le modalità indicate nell'articolo 20 – comma 2 – della L.R. 6/2010.

3. 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.

4. Uno stesso soggetto non può avere più di una concessione di posteggio in una stessa fiera.

### **Art. 35**

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

1. Nelle fiere di durata fino a due giornate è obbligatoria la presenza dell'operatore per l'intera manifestazione.

2. Nelle fiere di durata superiore a due giorni è ritenuto assente l'operatore che utilizzi il posteggio per un periodo inferiore ai due terzi della durata di ogni singola edizione.

3. I posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per il montaggio delle attrezzature, vengono assegnati, sul posto, da personale incaricato dal Servizio competente, nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

4. Esaurita la graduatoria, l'assegnazione di eventuali posteggi liberi è effettuata nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 30 del presente regolamento.

### **Sezione 1**

#### **Fiera denominata “Sagra dell'Asparago”**

### **Art. 36**

#### **Tipologia ed aree destinate alla sagra**

1. Le aree interessate per il posizionamento delle bancarelle, il numero dei posteggi, gli orari di attività sono individuate dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta.

### **Art. 37**

#### **Autorizzazione per operare nella sagra**

1. Chi intende partecipare alla sagra deve inviare istanza al Comune, indirizzata allo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.), almeno venti giorni prima dello svolgimento della

stessa, precisando:

a) i propri dati anagrafici: 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;

c) estremi dell'autorizzazione posseduta: numero, data, Comune che l'ha rilasciata, settore/i merceologico/i;

d) numero e localizzazione del posteggio richiesto;

e) presenze effettive nella sagra alla quale si chiede di partecipare;

f) data di iscrizione al Registro Imprese.

2. Le domande di partecipazione possono essere inviate:

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento, oppure essere consegnate direttamente al Comune. Nel caso di invio a mezzo del servizio postale, per la data di invio fa fede quella appostavi, all'atto della spedizione, dall'Ufficio postale accettante;
- consegna diretta al Comune direttamente a mano, il timbro a data appostovi dall'Ufficio Protocollo del Comune;
- presentazione in forma telematica alla casella di posta PEC del Comune/SUAP ai sensi dell'art. 4 – comma 7 del Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive, approvato con D.P.R. n. 160/2010. In tal caso per la data fa fede la ricevuta dell'avvenuta consegna inviata al gestore PEC del destinatario.
- Tale modalità di presentazione non riguarda gli hobbisti.

3. La concessione dell'area di posteggio nelle fiere ha una durata limitata ai giorni di svolgimento delle stesse.

4. Le domande sono assegnate, per l'istruttoria, al Servizio P.L..

5. Per quelle giudicate irregolari od incomplete, ne deve essere richiesta la regolarizzazione entro il termine di cinque giorni dall'arrivo in Comune. Se non regolarizzate entro il termine indicato, non saranno valutate ai fini della formazione della graduatoria e, conseguentemente, archiviate.

6. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, approvata dal Responsabile del Servizio P.L. sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune almeno dieci giorni prima dello svolgimento della fiera. Ad ogni partecipante sarà comunicato, entro lo stesso termine, a cura del Servizio competente P.L., 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: orari, modalità di pagamento del plateatico, numero ed ubicazione del posteggio, orario di esercizio e per il montaggio e smontaggio delle attrezzature, giorni di svolgimento della fiera, e quant'altro previsto da leggi e regolamenti comunali.

## **Art. 38**

### **Generi merceologici ammessi**

**1. I posteggi assegnabili sono destinati per l'80% alle attività commerciali e per il 20% all'Hobbistica.**

L'assegnazione dei posteggi destinati alle attività commerciali viene fatta secondo le tipologie

merceologiche calcolate in base percentuale nel seguente modo:

- Abbigliamento 20%
- Antiquariato ed Artigianato 20%
- Alimentari 30%
- Giocattoli 5%
- Prodotti per la casa, commercio e industria 5%

2. Con delibera di Giunta Comunale vengono stabilite le modalità di assegnazione dei posteggi individuati.

#### **Art. 39**

##### **Criteri di priorità ai fini della graduatoria**

1. Ai fini della formulazione della graduatoria per le sagre valgono, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) maggior numero di presenze effettive nella sagra ;
- b) maggior numero di presenze nella sagra ;
- c) anzianità nell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta dal Registro delle Imprese;

2. 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.

3. Uno stesso soggetto non può avere più di una concessione di posteggio

4. L'aggiornamento della graduatoria avviene secondo le modalità indicate nell'articolo 20 – comma 2 – della L.R. 6/2010.

#### **Art. 40**

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

1. I posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per il montaggio delle attrezzature, vengono assegnati, sul posto, da personale incaricato dal Servizio competente, nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

2. Esaurita la graduatoria, l'assegnazione di eventuali posteggi liberi è effettuata nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 35 del presente regolamento.

### **TITOLO IV**

#### **MANIFESTAZIONI TEMPORANEE O OCCASIONALI**

#### **Art. 41**

##### **Istituzione - Finalità**

1. Per manifestazioni temporanee si intendono quelle organizzate e/o promosse dall'Amministrazione, da associazioni ed organismi vari aventi come finalità la promozione culturale e locale del territorio ("mercatini").
2. Esse sono autorizzate con apposita delibera di Giunta Comunale e possono riguardare i venditori occasionali, gli artigiani itineranti, i barattatori, i semplici espositori, oppure gli operatori che espongono per al vendita prodotti di personale e propria fattura artigianale, dell'ingegno a carattere creativo, dell'arte (per esempio quadri, oggetti in legno, in vetro.....).
3. Per poter partecipare a tali manifestazioni i soggetti interessati dovranno compilare apposito la domanda secondo le modalità indicate nell'atto istitutivo.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 42 Sanzioni**

1. Chiunque eserciti il commercio su aree pubbliche senza la prescritta autorizzazione o fuori dal territorio previsto dall'autorizzazione stessa o senza la stessa è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 1.500,00 a € 10.000 e con la confisca delle attrezzature e della merce.;
2. Chiunque violi le limitazioni e i divieti stabiliti per l'esercizio del commercio su aree pubbliche è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000
3. L'operatore che risulti sprovvisto della Carta di Esercizio è punito, a far data dal 7 dicembre 2010, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00. La medesima sanzione si applica in caso di mancato aggiornamento della Carta di Esercizio entro novanta giorni dalla modifica dei dati in essa presenti.
4. L'operatore che violi le disposizioni in materia di orari di cui all'art. 21 è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00.

### **ART. 43 Norme igienico sanitarie**

1. Si intendono integralmente richiamate le disposizioni di carattere igienico sanitario descritte dalle direttive in materia ed in particolare dall'Ordinanza del Ministero della Salute 3 aprile 2002 ed eventuali successive modifiche.

### **Art. 44 Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente, in particolare al D. Lgs 31 marzo 1998 n° 114 e alla L.R. 6/2010.