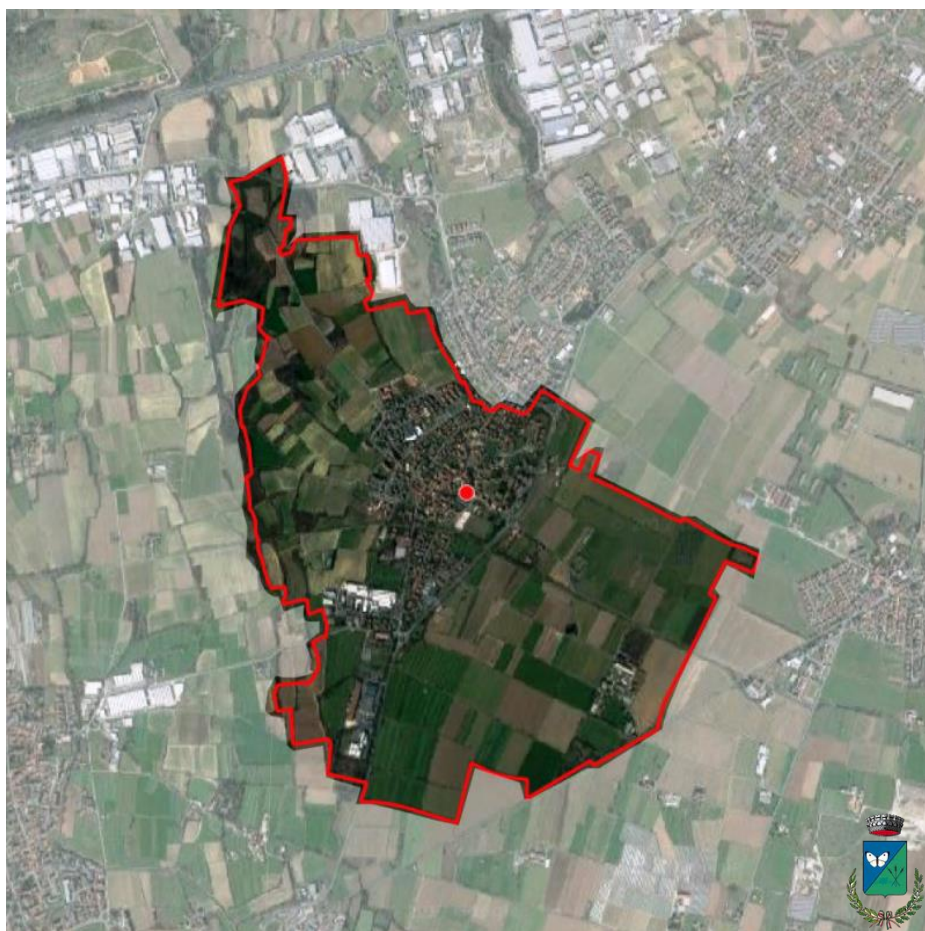


# Comune di Masate

## Città metropolitana di Milano



## DISPOSIZIONI PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, LE SAGRE E LE CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART.24, COMMA 4 DELLA LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 6/2010 E DELLA DGR X/ 5345/2016.

REGOLAMENTO DELLE SAGRE AI SENSI DELL'ART.18 TER COMMA 1, L.R. 6/2010 E DELLA DGR X/5519/2016.

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

Approvato con deliberazione di C.C. di Masate n.16 del 21.06.2017

# HANNO COLLABORATO ALLA STESURA:

---

**FRANCESCA AIMETTI**

**Coordinamento Generale Lavoro**

**THOMAS MAMBRINI**

**Consulenza Legale**

**ATTILIA LOSA**

**Consulenza Legale**

**SILVIA CARENA**

**Cartografia**

**PATRIZIA FERRARIO**

**Segreteria**

---

Si ringrazia sentitamente per la collaborazione il personale dell'Amministrazione Comunale.

---

**Milano, 6 aprile 2017**

SIGLA PRATICA: PA 6175

rev. 01

FILE : \\nasprassi\dati\PRATICHE\PA\BASIANO MASATE PA 6175\DOCUMENTI PRASSICOOP\DISP. UNICO AAPP CS SAGRE MASATE 2017 rev.1.docx

  
società cooperativa

Sede legale, amministrativa  
e uffici tecnici  
via Pergolesi 8  
20124 Milano

tel. 02.7000.5491  
fax 02.7000.9022  
prassi@prassicoop.it  
www.prassicoop.it

p.iva 12887850159  
c.f. 00530390129

# SOMMARIO

---

SOMMARIO.....	I
INDICE TABELLE.....	V
TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO.....	1
Art.1 Oggetto e ambito di applicazione.....	1
TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE.....	4
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA.....	4
Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.....	4
Art.3 Validità temporale.....	4
Art.4 Competenze.....	4
SEZIONE II DEFINIZIONI.....	6
Art.5 Terminologia.....	6
SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI.....	8
Art.6 Argomenti.....	8
Art.7 Modalità di consultazione.....	8
SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	9
Art.8 Modalità di svolgimento dell'attività.....	9
Art.9 Pubblicità dei prezzi.....	9
Art.10 Norme igienico-sanitarie.....	9
SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ.....	10
Art.11 Settori merceologici.....	10
Art.12 Estensione delle merceologie vendibili.....	10
Art.13 Abbinamenti di diversi settori merceologici.....	10
Art.14 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari.....	10
Art.15 Tipologie merceologiche.....	11
CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI.....	12
SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE.....	12
Art.16 Disposizioni comuni.....	12
Art.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività.....	12
Art.18 Presentazione delle istanze.....	12
Art.19 Documentazione da allegare.....	12
Art.20 Istruttoria dell'istanza.....	12

Art.21 Effettuazione dei controlli .....	13
Art.22 Conclusione del procedimento.....	13
Art.23 Rilascio dell'autorizzazione .....	14
Art.24 Subingresso .....	14
Art.25 Comunicazione agli Enti ed Uffici .....	14
Art.26 Inizio dell'attività.....	14
Art.27 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi.....	15
Art.28 Cessazione dell'attività .....	15
SEZIONE II ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO .....	16
Art.29 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi.....	16
Art.30 Carta di esercizio .....	16
CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE .....	17
SEZIONE I AUTORIZZAZIONI .....	17
Art.31 Istanza di autorizzazione.....	17
Art.32 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante.....	17
Art.33 Silenzio assenso .....	17
SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ .....	18
Art.34 Modalità di svolgimento dell'attività .....	18
Art.35 Sosta degli operatori itineranti.....	18
Art.36 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante .....	19
Art.37 Orari di esercizio dell'attività .....	20
CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI .....	21
SEZIONE III NORME GENERALI SUI POSTEGGI .....	21
Art.38 Durata delle concessioni.....	21
Art.39 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....	21
Art.40 Concessioni di posteggio – prescrizioni .....	22
Art.41 Rinnovo delle concessioni .....	23
Art.42 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse.....	23
Art.43 Decadenza delle concessioni di posteggio .....	23
Art.44 Pagamento dei tributi.....	24
Art.45 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori.....	24
Art.46 Assenze .....	25
Art.47 Rapporto di mercato .....	25
Art.48 Caratteristiche e collocazione dei banchi .....	26
Art.49 Posteggi liberi.....	26

SEZIONE IV	SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI .....	27
Art.50	Individuazione della disponibilità di posteggi .....	27
Art.51	Presentazione delle istanze .....	27
Art.52	Formazione della graduatoria .....	27
Art.53	Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni.....	28
Art.54	Ubicazione e caratteristiche dei mercati.....	28
Art.55	Giorni ed orari di svolgimento .....	28
Art.56	Pianta organica di mercato .....	29
Art.57	Utilizzazione del posteggio.....	29
Art.58	Scambio di posteggi tra operatori .....	29
Art.59	Svolgimento di mercati straordinari .....	30
Art.60	Iscrizione alla Lista di Spunta.....	30
Art.61	Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi .....	30
Art.62	Trasferimento del mercato .....	31
Art.63	Posteggi riservati ai produttori agricoli.....	31
CAPO V	SANZIONI .....	32
Art.64	Sanzioni Pecuniarie - Rinvio .....	32
Art.65	Sanzioni Accessorie - Rinvio .....	32
Art.66	Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi.....	32
Art.67	Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione .....	32
Art.68	Sequestro e confisca.....	32
TITOLO III	PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI .....	33
Art.69	Ambito di applicazione .....	33
Art.70	Definizioni.....	33
Art.71	Caratteristiche degli enti non commerciali.....	33
Art.72	Tipologia delle merci e modalità di cessione .....	34
Art.73	Cessioni a fini solidaristici su area pubblica .....	34
Art.74	Cessioni a fini solidaristici su area privata .....	34
Art.75	Contenuto della domanda/comunicazione .....	34
Art.76	Numero massimo di iniziative annuali .....	35
Art.77	Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale .....	35
Art.78	Aree per le cessioni a fini solidaristici .....	36
Art.79	Caratteristiche delle postazioni su area pubblica .....	36
Art.80	Occasionalità dell'attività .....	37

Art.81 Sanzioni.....	37
TITOLO IV REGOLAMENTO DELLE SAGRE.....	38
Art.82 Ambito di applicazione .....	38
Art.83 Consultazione delle parti sociali .....	38
Art.84 Calendario regionale delle fiere e delle sagre.....	38
Art.85 Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre .....	38
Art.86 Istanza per lo svolgimento della sagra .....	38
Art.87 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre.....	39
Art.88 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra .....	39
Art.89 Presentazione di garanzie.....	40
Art.90 Durata massima della sagra.....	40
Art.91 Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale.....	40
Art.92 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti.....	40
Art.93 Zone sottoposte a tutela .....	41
Art.94 Sanzioni - Rinvio.....	41
TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI .....	42
Art.95 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze .....	42
Art.96 Modifiche al Presente Dispositivo .....	42
Art.97 Entrata in vigore del Presente Dispositivo.....	42
All. 1. PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI .....	43
All. 2. TAVOLE.....	44

# INDICE TABELLE

---

<i>Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI</i> .....	1
<i>Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI</i> .....	2
<i>Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI</i> .....	3
<i>Tabella 4 AREE INTERDETTE ALLO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO ITINERANTE</i> .....	19
<i>Tabella 5 ORARI DEL MERCATO " VIA ROMA AREA PARCHEGGIO"</i> .....	28
<i>Tabella 6 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI</i> .....	36





# TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO

## Art.1 Oggetto e ambito di applicazione

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

- il regolamento emanato ai sensi dell'Art.24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della DGR 27/06/2016 n° X/5345, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche ed in particolare:
  - le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione individuati dal Comune (ex tipo "A" di cui al D.lgs. 114/98); le modalità di assegnazione delle concessioni dei posteggi ai soggetti richiedenti;
  - le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo "B" di cui al D.lgs. 114/98) ai soggetti che intendono avviare l'attività in questo comune;
  - le modalità di svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale;
  - le modalità di svolgimento delle fiere, così come definite dall'art. 16 L.R. 6/2010, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola fiera
- Il Regolamento delle sagre ai sensi dell'art. 18 *ter*, comma 1, l.r. 6/2010 e della D.g.r. X/5519 del 02/08/2016 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle sagre ai sensi dell'art. 18 *ter* comma 1 della l.r. 6/2010" che disciplina le modalità di svolgimento delle sagre, così come definite dall'art. 16 L.R. 6/2010, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola sagra;
- Il Piano comunale per le cessioni ai fini solidaristici, ai sensi dell'art. 29 bis comma 2, l.r. 6/2010 e della D.g.r. X/5061 del 18/04/2016 "Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici".

Le norme del presente Regolamento non si applicano:

- allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui al Titolo II della L.R. 6/2010 (edicole, somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l'accesso al pubblico al loro interno, attività espositive, artigianali, ecc.);
- allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010.

Il presente Dispositivo fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del 6 aprile 2017, i cui estremi sono riportati nelle successive tabelle da 1 a 3.

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.

OGGETTO	ESTREMI	DATA
Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'Art.4, c. 4, della L. 15 03 1997, n. 59	D.Lgs. 114/98	31/03/1998

Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno	D.Lgs. 59/10			26/3/2010
Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	L. 241/90			7/8/1990
Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133	DPR 160/2010			7/9/2010
Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche	Ordinanza	Ministero della Salute		4/3/2002
Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di recepimento della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.	Intesa	Conferenza Regioni	Stato	5/7/2012
Documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5.7.2012, ex art. 70, comma 5 del D.Lgs. 59/2010, in materia di aree pubbliche.	Conferenza delle	Regioni e delle Province Autonome		24/01/2013 13/009/CR11/C11

*Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI*

OGGETTO	ESTREMI	DATA
Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere	L.R. Lombardia 6/2010	2/2/2010
Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003	DGR X/5345	27/06/2016
Informatizzazione carta di esercizio ed attestazione annuale degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali per operatori su aree pubbliche e relative indicazioni operative	Decreto del Direttore Generale COMMERCIO, TURISMO e SERVIZI	28/3/2012
Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle sagre ai sensi dell'art. 18 ter comma 1 della l.r. 6/2010	D.g.r. X/5519	02/08/2016
Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici	DGR X/5061	18/04/2016

---

*Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI*

---

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>	<b>NOTE</b>
<i>Piano di Governo del Territorio</i>	<i>Delibera C.C. n.42</i>	<i>15.12.2008</i>	<i>Successive varianti</i>
<i>Regolamento COSAP</i>	<i>Atto C.C. N. n.4</i>	<i>21.01.2008</i>	
<i>Piano di zonizzazione acustica</i>	<i>Delibera C.C. n. 8</i>	<i>07.04.2014</i>	

---

# TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA

---

#### **Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali**

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

#### **Art.3 Validità temporale**

La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti.

Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall' Art.96 qualora se ne ravvisi la necessità e dovranno comunque essere aggiornate in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

#### **Art.4 Competenze**

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

Esse sono così elencate e ripartite:

❖ **Sportello unico attività produttive (S.U.A.P.):**

- Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute, inoltre ai singoli uffici per i provvedimenti di competenza.
- Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ATS).
- Invio agli interessati di tutte le comunicazioni, titoli autorizzativi, dinieghi e dei provvedimenti interdittivi o sospensivi.

❖ **Servizio commercio**

- Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante.
- Rilascio delle autorizzazioni di posteggio.
- Rilascio delle concessioni di posteggio.
- Rilascio di prese d'atto.
- Pronunce di decadenza.
- Revoca titoli autorizzativi.
- Adozione dei provvedimenti relativi alle sanzioni accessorie.

- Svolgimento delle operazioni istruttorie, ad eccezione di quelle di natura urbanistica.
- Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche.
- Assegnazione posteggi.
- Aggiornamento delle liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta.
- Consultazione Parti Sociali

❖ **Polizia Locale:**

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- Effettuazione della spunta.
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Trasmissione al Servizio commercio dei dati relativi alle presenze degli operatori assegnatari e di quelli iscritti alla spunta, per l'aggiornamento costante delle graduatorie
- Redazione dei verbali di violazione.
- Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
- Emanazione delle sanzioni.

❖ **Protocollo comunale:**

- Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute, inoltro ai singoli uffici per i provvedimenti di competenza relativi al cessioni a fini solidaristici.

❖ **Ufficio Cultura:**

- Ufficio competente per le sagre

❖ **Sindaco o suo delegato:**

- Adozione delle ordinanze/ingiunzioni.

## SEZIONE II DEFINIZIONI

---

### Art.5 Terminologia

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

❖ **NORMATIVE DI RIFERIMENTO:**

- **DECRETO DI RIFORMA DEL COMMERCIO**, o semplicemente **DECRETO**: Il D.Lgs. 31/03/98 N° 114 "Riforma della disciplina relativa al settore commercio, a norma dell'art.4, comma 4, della Legge 15/03/97 n° 59"
- **LEGGE REGIONALE (L.R.)**: La Legge delle Regione Lombardia N° 6 del 2/2/2010 "Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere"
- **INDIRIZZI REGIONALI**: la Delibera di Giunta Regionale n° X/5345 del 27/06/2016 "Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003".
- **REGOLAMENTO**: il regolamento emanato ai sensi dell'Art.24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della DGR 27/06/2016 n° X/ 5345, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche regolato dal Titolo II del presente Dispositivo.

❖ **ORGANI E UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- **RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO**: il soggetto competente, ai sensi del TUEL 18-08-2000 n. 267 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'adozione di atti aventi natura provvedimentoale;
- **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**: la persona responsabile del coordinamento dell'istruttoria inerente la verifica degli aspetti sia di natura strettamente commerciali della domanda, sia di natura Urbanistico-edilizia e viabilistica individuato in conformità al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- **UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente UFFICIO)**: l'Ufficio a cui il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi assegna la competenza alla istruttoria dei procedimenti relativi all'attività di commercio;
- **S.U.A.P.**: Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 160/10 e successive modifiche.

❖ **VARIE:**

- **AREE PUBBLICHE**: le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata, gravate da servitù di passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;
- **POSTEGGIO**: la parte di area pubblica o di area privata della quale il comune abbia la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
- **MERCATO**: l'area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi;
- **MERCATO STRAORDINARIO**: l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista, in occasione di festività o eventi particolari e con la presenza degli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio;

- **FIERA:** la manifestazione caratterizzata dalla presenza, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre;
- **SAGRA:** ogni manifestazione temporanea comunque denominata, finalizzata alla promozione, alla socialità e all'aggregazione comunitaria in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre;
- **CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE:** l'elenco approvato dal comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre;
- **PRESENZE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA:** il numero delle volte che l'operatore si è presentato in tale manifestazione, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;
- **PRESENZE EFFETTIVE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA:** il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione;
- **ATTREZZATURE:** i banchi e i trespoli, ancorché muniti di ruote, i chioschi, i veicoli attrezzati per la vendita e ogni altro apparecchio funzionale all'esposizione, alla vendita o alla somministrazione delle merci;
- **ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE PER IL SETTORE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:** le associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche a livello provinciale ai sensi della l. 580/1993, oppure presenti a livello regionale e statale, firmatarie del contratto collettivo nazionale del lavoro.
- **ISTANZA:** l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività o SCIA, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

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

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

## SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

---

### Art.6 Argomenti

Per l'assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti è obbligatoria la consultazione delle associazioni dei consumatori e degli utenti e delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche:

- programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere;
  - definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
  - istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
  - definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
  - predisposizione dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
  - richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale;
  - ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo;
  - determinazione delle tipologie merceologiche di ogni singolo posteggio;
  - approvazione del regolamento delle sagre ai sensi dell'art. 18 ter, comma 1 della l.r. 6/2010
  - L'integrazione e la modifica dell'elenco comunale delle fiere e delle sagre inserite nel calendario regionale.
- - La consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.

Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante.

La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

### Art.7 Modalità di consultazione

La consultazione delle categorie avviene attraverso l'inoltro da parte del Servizio commercio degli atti da sottoporre a parere tramite PEC o altro mezzo idoneo.

Nella comunicazione di richiesta parere deve essere indicato un termine congruo, individuato dal responsabile del servizio proponente, per la formulazione del parere relativo agli atti proposti.



## SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

---

### Art.8 Modalità di svolgimento dell'attività

Ai sensi dell'Art. 21 della L.R. 6/2010 il commercio su aree pubbliche può essere svolto:

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

### Art.9 Pubblicità dei prezzi

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

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

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

### Art.10 Norme igienico-sanitarie

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

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

È ammessa la vendita di bestiame/ animali d'affezione, purché vengano rispettate le norme di polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali. Tale tipologia di vendita inoltre, deve essere svolta in posteggi distanti almeno 20 mt dai banchi di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande.

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

Surgelati: chiunque abbia titolo a vendere al minuto prodotti agricoli ed alimentari comunque conservati ha diritto di porre in vendita, al minuto, qualunque alimento surgelato nel rispetto delle specifiche prescrizioni sanitarie.

Pane: può essere venduto al minuto, fatte salve le norme igienico sanitarie specifiche, da chiunque abbia titolo a vendere i prodotti del Settore Alimentare.

La vendita di pane non confezionato, e la relativa affettatura, è ammessa solo in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'Art. 3, comma 3 dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 3 aprile 2002 o comunque dalle disposizioni in materia igienico sanitaria vigenti. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane confezionato.

## **SEZIONE V     ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ**

---

### **Art.11     Settori merceologici**

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

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

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

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

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

### **Art.12     Estensione delle merceologie vendibili**

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

### **Art.13     Abbinamenti di diversi settori merceologici**

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

### **Art.14     Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari**

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

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

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

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

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

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

## **Art.15 Tipologie merceologiche**

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

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

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

La definizione della tipologia merceologica non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione in forma itinerante, nell'ambito delle fiere o in sede di spunta.

Le tipologie merceologiche sono determinate nelle macro-tipologie come di seguito individuate e si riferiscono alla prevalenza dei prodotti messi in vendita:

### **SETTORE ALIMENTARE**

Ortofrutta;

Dolciumi;

Prodotti alimentari in genere (freschi, confezionati, di gastronomia),

Prodotti tipici lombardi,

Somministrazione alimenti e bevande.

### **SETTORE NON ALIMENTARE**

Abbigliamento, tessuti, merceria,

calzature, borse e accessori,

Prodotti di profumeria, per la cosmesi, per l'igiene della persona e della casa;

Fiori piante, sementi, articoli da giardinaggio

Prodotti non alimentari in genere.

# CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

## SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

---

### Art.16 Disposizioni comuni

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

Le disposizioni previste dalle Sezioni che seguono con riferimento a specifici procedimenti devono considerarsi prevalenti rispetto a quelle eventualmente difformi contenute nella presente Sezione.

### Art.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività

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

### Art.18 Presentazione delle istanze

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

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

### Art.19 Documentazione da allegare

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti:

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

### Art.20 Istruttoria dell'istanza

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

- a) presentazione in forma non telematica salvo diversa disposizione del Responsabile dello Sportello unico per le Attività Produttive;
- b) presentazione con modalità telematica diversa da quella prevista dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;

- c) non corretta compilazione tale da non rendere possibile l'esatta individuazione dell'attività/intervento oggetto dell'istanza o la corretta individuazione del soggetto interessato o titolare dell'istanza;
- d) in caso di istanza di concessione la mancata individuazione degli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio richiesto;
- e) la mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
- f) la mancata sottoscrizione autografa della modulistica, dichiarazioni, attestazioni e degli allegati, qualora ciò sia necessario in base alla modalità di invio previste dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;
- g) il mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- h) il mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
- i) la mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
- j) il mancato invio della copia del documento di identità e del permesso di soggiorno, qualora necessario, in corso di validità dei soggetti che con l'istanza rendono delle autocertificazioni, dichiarazioni o attestazioni ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- k) la presentazione della SCIA in luogo di richiesta di autorizzazione.

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

Fermi i casi di irricevibilità sopra indicati o gli ulteriori casi eventualmente previsti in base alla legge, qualora fosse necessario acquisire integrazioni ai fini dell'istruttoria, il Responsabile del Procedimento formula la relativa richiesta inviandola tramite il S.U.A.P. a mezzo PEC entro 30 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza stessa.

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

## **Art.21 Effettuazione dei controlli**

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

## **Art.22 Conclusione del procedimento**

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

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

## **Art.23 Rilascio dell'autorizzazione**

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

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

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

## **Art.24 Subingresso**

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

Nel caso di subingresso relativo a titoli autorizzativi rilasciati da altri Comuni il Servizio Commercio procederà a trasmettere il titolo in originale al Comune che lo ha rilasciato per gli adempimenti conseguenti.

La comunicazione deve essere fatta entro 4 mesi dall'acquisizione del titolo, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.

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

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

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

Il subingresso comporta anche il trasferimento al cedente dei diritti di priorità e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente dall'autorizzazione alla quale si riferiscono.

A seguito della comunicazione di subingresso presentata dal subentrante non esime il cedente, o i suoi eredi, dall'obbligo di presentare la comunicazione di cessazione.

## **Art.25 Comunicazione agli Enti ed Uffici**

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

- Comune
- ATS competente per territorio
- C.C.I.A.A. Milano

## **Art.26 Inizio dell'attività**

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

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

Non è consentito iniziare l'attività senza aver assolto agli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'Art.29.

## **Art.27 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi**

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

## **Art.28 Cessazione dell'attività**

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

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

## **SEZIONE II ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO**

---

### **Art.29 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi**

Contestualmente con l'avvio dell'attività e successivamente con cadenza annuale, nel rispetto delle indicazioni temporali e delle modalità fissate dalla Giunta regionale, l'operatore tramite la richiesta di attestazione da presentare al Servizio Commercio o ad una delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative, deve dichiarare l'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali.

Per ogni richiesta di attestazione inoltrata al Servizio Commercio, lo stesso verifica che l'operatore risulti in regola con tutti gli adempimenti previsti riferiti al complesso delle attività commerciali dallo stesso svolte.

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

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

### **Art.30 Carta di esercizio**

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

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

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

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

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

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



# CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE

## SEZIONE I AUTORIZZAZIONI

---

### Art.31 Istanza di autorizzazione

Le istanze di rilascio dell'autorizzazione presentate ai sensi dell' Art.18 devono contenere:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui Art.17;
- il settore o i settori merceologici;
- la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante, fatto salvo il caso di legittimo subingresso

### Art.32 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante

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

Alla presentazione di una nuova domanda di autorizzazione per il commercio in forma itinerante il Servizio Commercio verifica il requisito di cui al comma precedente, attraverso la carta di esercizio di cui all'0, avvalendosi dell'apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.

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

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

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

### Art.33 Silenzio assenso

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda, dedotto il periodo di interruzione dei termini, senza che il Servizio Commercio abbia comunicato il proprio diniego, l'istanza si intende accolta, con il conseguente obbligo di procedere al rilascio dell'autorizzazione.

Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività nel rispetto di quanto previsto dall'-

## SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

---

### Art.34 Modalità di svolgimento dell'attività

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

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

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

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

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

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

Qualora l'operatore sia titolare, sia di autorizzazione per il commercio in forma itinerante, che di autorizzazione per l'attività su posteggi in concessione, può esercitare l'attività itinerante anche nei giorni e nelle ore in cui è concessionario di posteggio, fermo restando quanto stabilito al successivo Art.43.

### Art.35 Sosta degli operatori itineranti

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

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

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

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

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

È fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori ed asportati, dall'operatore itinerante, al momento dello spostamento del veicolo secondo le prescrizioni comunali,

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

## **Art.36 Aree interdette all'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 mt di distanza, come individuati nella TAV. 1 - "INDIVIDUAZIONE AREE DEL MERCATO E DELLE AREE DI INTERDIZIONE PER IL COMMERCIO ITINERANTE"

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

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

Date le caratteristiche dei luoghi, al fine di evitare problemi al normale flusso veicolare e di garantire la sicurezza della circolazione, l'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nelle seguenti vie e piazze:

*Tabella 4 AREE INTERDETTE ALLO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO ITINERANTE.*

<b>N°</b>	<b>AREA</b>	<b>NOTE</b>
1	Via Milano	
2	Via Monte Grappa	
3	Via San Giovanni Evangelista – zona traffico limitato	
4	Via Circonvallazione	

Il divieto si intende esteso anche alle aree pubbliche, o private ad uso pubblico, poste ai lati delle vie e piazze sopra elencate.

L'esatta individuazione delle aree è indicata nelle cartografie riportate nell'allegata TAV. 1 - "INDIVIDUAZIONE AREE DEL MERCATO E DELLE AREE DI INTERDIZIONE PER IL COMMERCIO ITINERANTE"

Il dirigente del Servizio Commercio, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali, legate a particolari manifestazioni o eventi, l'esercizio dell'attività in forma itinerante nelle vie, piazze ed aree interdette. Inoltre, sempre con propria ordinanza motivata potrà inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:

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

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

## **Art.37 Orari di esercizio dell'attività**

L'orario e le giornate di svolgimento delle attività commerciali in forma itinerante sono in via generale liberi, ai sensi dell'Art.3, comma 1 d) *bis* del DL 223/06, come modificato dall'Art.31 del DL 201/11, convertito in Legge 214/11, nonché dell'Art. 111 della L.R. 6/2010.

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

# CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI

## SEZIONE III NORME GENERALI SUI POSTEGGI

---

### Art.38 Durata delle concessioni

La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro rilascio e non è previsto alcun rinnovo o proroga delle stesse.

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

### Art.39 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

L'assegnazione dei posteggi avverrà sulla base dei seguenti criteri:

#### § 1. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI DI NUOVA ISTITUZIONE

- 1) Criterio correlato alla qualità dell'offerta: **punteggio attribuito 5**  
devono essere garantite almeno 2 delle seguenti condizioni:
  - vendita di prodotti di qualità come prodotti biologici, a km zero, prodotti tipici locali e del Made in Italy; per l'attribuzione del punteggio, almeno il 50% delle referenze nell'assortimento dei prodotti venduti deve possedere le caratteristiche in oggetto.
  - offerta al consumatore di una ampia possibilità di scelta anche attraverso l'organizzazione di degustazioni, per i banchi alimentari, per la promozione di tali prodotti; per l'attribuzione del punteggio, si intende per ampia possibilità di scelta la presenza di almeno 10 referenze per tipologia di prodotto.
  - partecipazione alla formazione continua di cui all'articolo 20, comma 10 della l.r. 6/2010;
  - l'adesione a certificazioni di qualità dei processi e delle produzioni riconosciute da enti certificatori nazionali; da provare con ottenimento della relativa certificazione.
- 2) Criterio correlato alla tipologia del servizio fornito: **punteggio attribuito 3**  
dev'essere garantito l'impegno da parte dell'operatore a fornire almeno uno dei seguenti servizi quali:
  - la consegna della spesa a domicilio;
  - servizi di prenotazione o vendita via internet;
- 3) Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: **punteggio attribuito 2**  
devono essere garantiti:
  - la compatibilità architettonica dei banchi rispetto al territorio in cui si collocano, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto;
  - l'utilizzo di automezzi a basso impatto ambientale (Euro 5 e superiori, GPL, Metano in forma liquida o gassosa, elettrico, ibrido);
- 4) Criterio correlato alle caratteristiche dell'impresa: **punteggio attribuito 3**  
Deve verificarsi una delle seguenti condizioni:
  - Istanza presentata da giovani con meno di 35 anni al momento della presentazione della domanda, ossia progetti presentati da:

- i) imprese individuali con titolare con meno di 35 anni;
- ii) società di persone con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni;
- iii) società di capitali con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni che detengono almeno i due terzi delle quote del capitale sociale;
- Istanza presentata da soggetti usciti dal mondo del lavoro: ossia da soggetti che, al momento della presentazione della domanda, risultino con più di 50 anni ed in stato di disoccupazione involontaria ed in possesso della Dichiarazione di “Immediata Disponibilità al Lavoro”, di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015.

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

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

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

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

- 1) Criterio della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, articolato in:
  - a. l'anzianità dell'esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese; l'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare al momento della partecipazione al bando sommata a quella dell'eventuale dante causa. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:
    - Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = **punti 40**;
    - Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = **punti 50**;
    - Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = **punti 60**.
  - b. Anzianità acquisita sul posteggio al quale si riferisce la selezione = **punti 40**  
Il punteggio relativo all'anzianità acquisita sul posteggio viene riconosciuto al soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda.
- 2) Criterio relativo alla presentazione del D.U.R.C. o del certificato di regolarità contributiva. Al soggetto partecipante che, unitamente all'istanza di partecipazione, alleggi la suddetta documentazione saranno riconosciuti **punti 3**.

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

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

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

## Art.40 Concessioni di posteggio – prescrizioni

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

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

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

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

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

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

## **Art.41 Rinnovo delle concessioni**

120 giorni prima dalla scadenza delle concessioni di posteggio il Servizio Commercio procede alla gara di assegnazione dei posti, secondo le modalità previste all'Art.51 e seguenti, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

Nel caso in cui l'Amministrazione non intenda concedere nuovamente uno o più posteggi si dovrà procedere alla modifica del presente regolamento stabilendo la soppressione dei posteggi.

## **Art.42 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse**

Il Responsabile del Servizio Commercio può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla revoca, la concessione di un altro posteggio possibilmente delle stesse dimensioni, individuato prioritariamente nello stesso mercato o fiera e, in subordine, in altra area del territorio comunale fino alla scadenza del termine già previsto dalla concessione revocata.

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

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

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

## **Art.43 Decadenza delle concessioni di posteggio**

La concessione di posteggio decade per mancato utilizzo dello stesso per un periodo di tempo complessivamente superiore, nell'anno solare, a quattro mesi o, nel caso di concessioni stagionali, per un periodo superiore ad un terzo delle giornate di utilizzo previste.

Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art.46.

La revoca dell'autorizzazione è, in ogni caso, pronunciata dal Responsabile del S.U.A.P., previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell' Art.46.

## **Art.44 Pagamento dei tributi**

L'Amministrazione Comunale approva l'entità della TOSAP e della TARI e delle eventuali ulteriori tasse e tributi sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

Tali importi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti.

La TOSAP e la TARI giornaliera sono applicate secondo le leggi vigenti; le utenze (acqua ed energia elettrica) secondo consumo. In ogni caso, l'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali vigenti in materia o contenute nell'atto di concessione, ai quali si rinvia.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento delle tasse di volta in volta.

Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributo o canone, ovvero tariffa, non sanato a seguito di avviso di accertamento, comporta la revoca della concessione del posteggio assegnato.

Nessun rimborso di pagamenti relativi a tributi, canoni o tariffe, è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.

## **Art.45 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori**

Gli operatori che occupano posteggi sul territorio comunale hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di legge ed i regolamenti del Comune e di attenersi, nell'esercizio dell'attività, alle istruzioni impartite dagli organi di vigilanza ed alle limitazioni e precisazioni indicate nell'eventuale capitolato d'oneri allegato alla concessione.

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

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

Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

- a) devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato;
- b) devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
- c) devono esporre la merce esclusivamente entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità.
- d) devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- e) non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione, anche nel caso in cui intendessero parcheggiare il mezzo all'interno dell'area di mercato, lo stesso dovrà obbligatoriamente sostare all'interno dell'area concessa quale posteggio.
- f) non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- g) non possono danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante le prese d'acqua ed elettriche;
- h) devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20;
- i) possono superare, con le tende di protezione al banco di vendita, fino ad un massimo di 20 cm la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- j) è vietato l'uso di apparecchi sonori; la sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità.
- k) è consentito l'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, C.D., e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle leggi vigenti;



- l) sono tenuti ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata del mercato, fatti salvi i casi di forza maggiore relativi a particolari condizioni climatiche, problemi di salute, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dal mercato. In caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti;
- m) è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
- n) è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
- o) è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
- p) l'uso di generatori elettrici è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico;
- q) in caso di vendita di prodotti usati, questi devono essere tenuti separati rispetto ai prodotti nuovi venduti, adeguatamente indicati con apposito cartello, puliti ed igienizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

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

## Art.46 Assenze

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

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

Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata con certificato medico inviato al Servizio Commercio, entro e non oltre 10 giorni dal verificarsi della prima giornata di assenza, pena la mancata giustificazione della stessa.

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.

## Art.47 Rapporto di mercato

L'agente della Polizia Locale addetto al mercato compilano, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori assenti;
- gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, etc.);
- qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall' Art.45.

Copia del rapporto va trasmessa al Servizio Commercio, che provvederà a tenere aggiornate le liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta, da cui risultino, per ogni operatore, il numero di

presenze e quelle di presenza effettiva, definite secondo le vigenti norme regionali. Le liste vanno tenute aggiornate sistematicamente con la massima frequenza possibile, e comunque ogni volta si proceda alla formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

## **Art.48 Caratteristiche e collocazione dei banchi**

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Al. 1 PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI.

Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 1m. di larghezza. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero, anche nel caso che due posteggi adiacenti venissero assegnati allo stesso soggetto, impedendo l'accesso alla clientela.

Lo spazio di posteggio assegnato ad ogni operatore è lo spazio massimo utilizzabile dall'operatore stesso, dalla proiezione a terra della tenda o copertura e di qualunque sporgenza del mezzo o attrezzatura appoggiata al suolo (generatori, tavolini, sedie, espositori, impianti pubblicitari, ecc.).

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

## **Art.49 Posteggi liberi**

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- di prima istituzione;
- ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- che sono stati revocati;
- per i quali la relativa concessione risulta scaduta.

## **SEZIONE IV SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI**

---

### **Art.50 Individuazione della disponibilità di posteggi**

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio provvede, nei limiti delle possibilità e dei vincoli stabiliti dalla pianta organica, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'Art.62 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di migioria 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 quali posteggi rimangono liberi per l'assegnazione.

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

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

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

### **Art.51 Presentazione delle istanze**

Entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di disponibilità di posteggi, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale con le indicazioni del posteggio, di cui si richiede la concessione.

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo Art.17;
- di non possedere nello stesso mercato un numero di autorizzazioni superiore a quanto previsto dall'Art.53;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, gli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

### **Art.52 Formazione della graduatoria**

Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione domande il Servizio Commercio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità indicati nel bando di assegnazione dei posteggi.

Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro 15 giorni dalla pubblicazione, con le modalità stabilite dal bando. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi 15 giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

## Art.53 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni

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

Nello stesso mercato nessun soggetto può avere la titolarità o il possesso di più di due concessioni per ciascun settore merceologico.

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

## Art.54 Ubicazione e caratteristiche dei mercati

I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV.1 e con le caratteristiche tecniche in essa specificate:

### ➤ MERCATO settimanale del venerdì denominato "via Roma"

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze:

Via Roma

La superficie globale dell'area è di circa **848,81 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di **251 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **7 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica** e **1 posteggi riservati ai produttori agricoli**, per un totale di 8 piazzole, le cui dimensioni sono indicate nelle planimetria **Tav. A**.

Per ogni mercato, i settori merceologici e le eventuali specializzazioni merceologiche di ogni posteggio sono riportate nelle Piante Organiche di cui all'All. 1.

## Art.55 Giorni ed orari di svolgimento

Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

*Tabella 5 ORARI DEL MERCATO "VIA ROMA AREA PARCHEGGIO"*

Giorni di svolgimento	Tutti le giornate di venerdì anche se giornata festiva, esclusi il 1 e 6 gennaio, 25 aprile, 1 maggio, 15 agosto, 25 dicembre.
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	13.30
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	14 .00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	14.30
Effettuazione della spunta: alle	14.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	18.00
Smontaggio del banco: non prima delle	18.00
Liberazione posteggio: non oltre le	19.00

Gli operatori presenti al mercato, se decidono di parcheggiare il proprio mezzo all'interno dell'area mercatale, hanno l'obbligo di mantenerlo all'interno del posteggio assegnato, sino all'orario previsto per la fine delle operazioni di vendita.

Non appena concluse le operazioni di allestimento dei banchi da parte dei titolari di concessione è permesso l'accesso all'area mercatale solo ai mezzi degli spuntisti e a quelli di soccorso e della Polizia Locale.

È comunque vietato per motivi di viabilità e sicurezza lasciare il posteggio prima dell'orario stabilito per la fine delle operazioni di vendita, salvo eccezionali casi di emergenza, che debbono essere autorizzati dall'agente di Polizia Locale di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

È altresì vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre l'orario indicato nella tabella.

Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre 15 minuti dopo l'orario indicato nella tabella comporterà oltre alla applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli eventuali oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

## **Art.56 Pianta organica di mercato**

Nella pianta organica del mercato sono riportati i posteggi che compongono il mercato con le loro caratteristiche identificative, ed in particolare, il numero del posteggio, le sue dimensioni (larghezza, profondità e superficie complessiva), il settore merceologico di appartenenza.

La pianta organica del mercato è riportata nell'All. 1 PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI, e la sua modifica può essere effettuata solo tramite modifica del presente regolamento.

## **Art.57 Utilizzazione del posteggio**

La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato. È assolutamente vietato occupare spazi maggiori e/o diversi da quelli assegnati, ed in particolare gli spazi di passaggio tra i banchi (neppure con il consenso del titolare dei posteggi vicini).

Il posteggio non può essere utilizzato per la vendita dei prodotti non compresi nell'autorizzazione intestata al titolare, né per quelli per cui il banco o il veicolo non dispongono dei necessari requisiti igienico-sanitari (ancorché compresi nell'autorizzazione amministrativa).

Ove la pianta organica prevede la destinazione di uno specifico posteggio alla vendita di una particolare tipologia merceologica, detto posteggio può essere destinato unicamente alla vendita di tali articoli, indipendentemente dalla maggiore estensione eventualmente consentita dall'autorizzazione rilasciata al concessionario. Della limitazione merceologica deve essere fatta esplicita menzione nell'atto di concessione. In caso di subingresso, il subentrante acquisisce il diritto al subentro con le stesse limitazioni.

Tali limitazioni non hanno effetto invece sulle facoltà di vendita in forma itinerante effettuata dal titolare fuori dai giorni e dalle ore di mercato.

## **Art.58 Scambio di posteggi tra operatori**

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

A tale scopo è necessario presentare un'unica istanza sottoscritta da tutti gli operatori interessati, indicante i motivi della richiesta e contenente la disponibilità alla rinuncia, in caso di accettazione, alla concessione attualmente detenuta.

Lo scambio di titolare non modifica la durata delle concessioni dei singoli posteggi.

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

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

Il procedimento relativo deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, salva l'interruzione dei termini, per una sola volta, al fine di acquisire documenti e/o chiarimenti dagli interessati.

## **Art.59 Svolgimento di mercati straordinari**

L'istituzione di mercati straordinari, può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando al massimo la stessa superficie.

Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista senza riassegnazione di posteggi, con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all' Art.55.

L'effettuazione dei mercati straordinari è deliberata dalla GIUNTA, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore al Commercio, ovvero su richiesta degli operatori di mercato, una volta acquisiti i pareri della Polizia Locale, Ufficio Tecnico e Ufficio Viabilità e strade,

## **Art.60 Iscrizione alla Lista di Spunta**

Per poter partecipare alla spunta è sufficiente presentarsi nel giorno di effettuazione del mercato in orario di effettuazione della spunta esibendo agli agenti della Polizia Locale l'autorizzazione e l'iscrizione al registro imprese.

Tali dati, comprensivi delle generalità del richiedente, dovranno essere inseriti nell'elenco di spunta e trasmessi al Servizio Commercio.

## **Art.61 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi**

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte dell'agente della Polizia Locale, ai richiedenti in possesso della prescritta autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, applicando il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'Art.39 par. 2 punto 1 lett. a).

L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'Art.55 del presente Regolamento.

I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il posteggio potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree mercatali tra alimentare e non alimentare.

L'elenco delle presenze temporanee nei mercati viene aggiornato dalla Polizia Locale 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.

## **Art.62 Trasferimento del mercato**

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

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

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

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

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

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

## **Art.63 Posteggi riservati ai produttori agricoli**

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

In base alla vigenti disposizioni dettate dal decreto legislativo n. 228/2001 e dall'articolo 28 comma 15 del decreto legislativo n. 114/98, l'assegnazione dei posteggi avviene su richiesta scritta inviata dall'interessato al Servizio Commercio.

La richiesta, in bollo, deve essere inviata via PEC, firmata digitalmente e deve contenere i seguenti dati:

- generalità del richiedente
- l'ubicazione dell'azienda agricola
- la tipologia dei prodotti che si intende mettere in vendita o somministrare
- il numero di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo

in caso di conferimento di procura per la firma digitale della domanda è necessario allegare la carta d'identità del titolare dell'istanza.

Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nell'Art.61 del presente regolamento. In mancanza di produttori agricoli, i posteggi ad essi riservati possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari, con i criteri di cui all' Art.61.

Produttori agricoli non sono titolari di concessione pluriennale di posteggio e non hanno l'obbligo di munirsi della carta di esercizio e dell'attestazione annuale.

## **CAPO V    SANZIONI**

### **Art.64    Sanzioni Pecuniarie - Rinvio**

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

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

### **Art.65    Sanzioni Accessorie - Rinvio**

In caso di particolare gravità o di recidiva il Responsabile del Servizio commercio può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario. È comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni delle leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche.

Si procede alla revoca delle concessioni e delle autorizzazioni i nei casi previsti dall'art. 27 L.R. 6/10 e negli altri casi previsti dalla legge.

### **Art.66    Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi**

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

Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, il soggetto a cui è stata contestata una violazione può presentare al Sindaco o suo delegato scritti difensivi, allegando eventuali documenti a supporto delle proprie argomentazioni.

### **Art.67    Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione**

Il Sindaco o suo delegato esaminati gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta, e l'organo che ha effettuato l'accertamento:

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

### **Art.68    Sequestro e confisca**

Nei casi in cui è necessario procedere a sequestro o confisca della merce, si applicano le disposizioni di cui all'art. 33 della l.r. 6/2010.

Ai fini di tale procedura è individuata quale autorità procedente il Comandante della Servizio commercio.



# TITOLO III PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI

## Art.69 Ambito di applicazione

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

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

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

## Art.70 Definizioni

Ai fini dell'applicazione del Piano si considerano:

**CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI:** le attività in cui enti non commerciali, direttamente, tramite proprio personale o soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci di cui all'Art.72 in cambio di una offerta libera, anche predeterminata nell'importo minimo, destinando i proventi, al netto delle eventuali spese vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno a iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca che, pertanto, non sono considerate commerciali.

## Art.71 Caratteristiche degli enti non commerciali

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

- Associazioni registrate come ONLUS alla Direzione Regionale delle Entrate come previsto dall'art.11 comma 1 del decreto legislativo 460/97;
- Organizzazioni di volontariato di cui alla L. 11/08/1991 n. 266, iscritte nei registri istituiti dalle regioni e dalle provincie autonome ai sensi dell'articolo 6 della medesima legge;
- Organizzazioni non governative riconosciute idonee ai sensi della L. 26/02/1987 n. 49;
- Associazioni senza scopo di lucro iscritte al registro regionale di cui all'art.3 della L.R. 16/08/1997 n. 28;
- Associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'art.7 della L. 7/12/2000 n. 383;
- Associazioni di volontariato di Protezione civile iscritte al registro regionale di cui all'art. 5 della L.R. 22/05/2004 n. 16;
- Associazioni familiari iscritte al registro regionale di cui all'art. 5 della L.R. 6/12/1999 n. 22;
- Cooperative sociali di cui alla L. 8/12/1991 n. 381, iscritte nella "sezione cooperazione sociale" del registro prefettizio di cui al decreto legislativo del capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni;
- Enti ecclesiastici di confessione religiosa con i quali lo stato italiano ha stipulato patti, accordi, o intese limitatamente alle attività previste dall'art. 10 comma 1 lett. "A", D. lgs. 460 del 4/12/1997 a condizione

che per tali attività siano tenute separatamente le scritture contabili previste all'articolo 20-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, introdotto dall'art. 25 comma 1.

- Altri Enti associativi per i quali sarà verificato di volta in volta il tipo di iniziativa e l'espressa menzione, all'interno dell'Atto Costitutivo o dello Statuto, dei seguenti requisiti:
  - o Assenza di fini di lucro;
  - o Divieto di distribuzione degli eventuali avanzi di gestione tra i soci;
  - o Obbligo di riutilizzo degli avanzi di gestione per il conseguimento degli scopi associativi.

## **Art.72 Tipologia delle merci e modalità di cessione**

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

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

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

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

## **Art.73 Cessioni a fini solidaristici su area pubblica**

Le attività di cessione a fini solidaristici su suolo pubblico sono soggette a domanda di cessione di suolo pubblico da presentare al Protocollo del Comune, tramite Pec o con altre modalità indicate dal responsabile dell'Ufficio, almeno 30 giorni prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

L'attività potrà essere svolta solo a seguito del rilascio del provvedimento di concessione.

## **Art.74 Cessioni a fini solidaristici su area privata**

L'attività di cessione a fini solidaristici su aree private aperte al pubblico è soggetta a semplice comunicazione in carta libera da presentare al Protocollo del Comune, tramite Pec o con altre modalità indicate dal responsabile dell'Ufficio, almeno 15 giorni prima della data individuata per lo svolgimento della prima iniziativa.

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

## **Art.75 Contenuto della domanda/comunicazione**

Nella domanda / comunicazione di cessione a fini solidaristici l'ente non commerciale dichiara:

- generalità del soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività;
- la precisa localizzazione territoriale dell'attività, nel rispetto dell'Art.78
- dimensione e tipologia dello spazio occupato (banchetto, gazebo, veicolo, ecc.);
- data, orario e finalità dell'iniziativa;
- tipo di merce offerta in cessione, nel rispetto dell'Art.72;

- che i beni oggetto della cessione siano provenienti da una effettiva e regolare filiera produttiva;
- che l'iniziativa è destinata esclusivamente alla raccolta fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca.

Alla domanda comunicazione vanno allegati

- una copia del proprio atto costitutivo e/o statuto da cui si possono desumere le caratteristiche di cui al Art.71
- una dichiarazione da cui risultino le generalità del legale rappresentante o del responsabile di zona, con la copia di un documento dello stesso in corso di validità.

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

- sia possibile indicare siti accessibili o archivi accessibili digitalmente nei quali gli stessi risultano presenti.
- gli enti non commerciali siano già iscritti in elenchi, anagrafi, registri pubblici, in tal caso gli stessi possono assolvere al suddetto obbligo comunicando al Comune quale sia l'amministrazione pubblica che detiene la documentazione attestante atti, fatti, qualità e stati soggettivi dell'ente stesso ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della l. 241/90.

Nel caso in cui la domanda /comunicazione non sia firmata digitalmente alla domanda va allegata anche copia del documento di identità del firmatario.

In caso di pluralità di iniziative svolte dallo stesso ente non commerciale, è possibile presentare un'unica richiesta, corredata da un calendario delle iniziative previste nell'arco di 12 mesi dalla prima. Le richieste inserite in calendario devono svolgersi rispettando l'intervallo minimo di 30 giorni.

## **Art.76 Numero massimo di iniziative annuali**

In ogni anno solare è possibile svolgere un numero complessivo massimo di 12 cessioni a fini solidaristici, per ogni soggetto promotore (nel computo totale è da intendersi ogni giornata di singola iniziativa).

Possono svolgersi nella stessa data e con il medesimo orario, una o più iniziative, purché non venga creato disturbo/intralcio ad ogni singolo soggetto promotore.

Nel caso fossero presentate più istanze per lo svolgimento delle attività di cessione a fini solidaristici per il medesimo periodo e nella medesima area che, in considerazione dell'ampiezza dell'area disponibile non possano essere tutte accolte, le postazioni/date disponibili sono suddivise equamente tra i soggetti richiedenti. In questo caso priorità di assegnazione viene riconosciuta alle domande proposte nell'ambito e sulle stesse aree di eventi aggregativi e culturali, anche in deroga a quanto previsto dall'Art.78. In caso di parità tra le istanze presentate, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di avvenuta ricezione delle stesse da parte dell'ufficio Polizia Locale. In caso di parità si procederà con sorteggio.

## **Art.77 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale**

L'esercizio dell'attività di cessione a fini solidaristici nell'ambito di iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o con gli ambulanti con posteggio mercatale, è sempre consentito anche in deroga all'Art.76 e all'Art.78 del presente Piano.

Deve in ogni caso essere garantita la corretta informazione sull'attività di cessione a fini solidaristici.

I beni che sono oggetto di cessione a fini solidaristici devono essere chiaramente e distintamente individuati nell'ambito dell'iniziativa, dai beni che costituiscono oggetto dall'attività commerciale svolta dagli operatori commerciali al dettaglio in sede fissa o su posteggio.

## Art.78 Aree per le cessioni a fini solidaristici

Al fine di massimizzare il risultato dell'attività di raccolta fondi minimizzando la sottrazione di risorse alle attività commerciali ed evitando sia l'eccessiva concentrazione delle attività promozionali in vicinanza dei negozi, sia il confinamento delle attività di cessione in aree eccessivamente marginali in cui la raccolta di fondi risulterebbe troppo esigua, nella *Tabella 6 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI* e nella TAV. 2 – "INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI" allegata sono individuate le aree ove è consentita l'attività di cessione a fini solidaristici.

All'interno di dette aree, tutte le strutture e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività devono rispettare i limiti di distanza individuati nella *Tabella 6 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI*, da esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

*Tabella 6 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI*

N°	Area	DISTANZA MINIMA*
1	PIAZZA REPUBBLICA	15 mt.
2	VIA MILANO ANGOLO VIA MONTE GRAPPA	15 mt

\* dall'ingresso di esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

Al fine di favorire lo svolgimento delle attività oggetto del presente Piano, in occasione di eventi culturali o aggregativi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare iniziative di cessione a fini solidaristici in zone in cui si riscontrano flussi significativi di pubblico dovuti alla presenza di servizi non commerciali, quali manifestazioni ricreative, culturali, sportive, ecc.

L'attività di cessione a fini solidaristici svolta in forma itinerante è vietata su tutto il territorio comunale.

## Art.79 Caratteristiche delle postazioni su area pubblica

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

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

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

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

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

- non costituire intralcio al traffico, sia motoristico che ciclabile e pedonale. A tal fine l'ingombro massimo delle postazioni per il posizionamento di tavoli, sedie, gazebo aperti, dovrà essere di norma di non più di 10 mq. Dovrà essere garantita la circolazione pedonale e veicolare e, se l'occupazione avverrà sul marciapiede, dovrà essere lasciato libero uno spazio di norma di almeno m. 1,30 per il passaggio dei pedoni;
- non danneggiare la sede stradale;

- non nascondere alla vista la segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale;
- non nascondere alla vista installazioni pubblicitarie e insegne per le quali il comune percepisce introiti tributari;
- non nascondere la vista delle vetrine degli esercizi commerciali, artigiani e di servizi;
- garantire la sicurezza degli operatori e del pubblico, con particolare riferimento al montaggio e posizionamento delle postazioni ed ai relativi collegamenti elettrici o idraulici.

È vietato utilizzare:

- generatori che producano scarichi inquinanti in atmosfera e rumori molesti.
- amplificatori o richiami sonori.

Devono comunque essere acquisiti nulla-osta, autorizzazioni e simili atti di assenso eventualmente prescritti da altre disposizioni di legge.

## **Art.80 Occasionalità dell'attività**

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

Dopo due iniziative consecutive di cessione a fini solidaristici dello stesso prodotto nella stessa area, la successiva iniziativa viene autorizzata solo qualora le merci oggetto della cessione a fini solidaristici appartengano ad una diversa tipologia di prodotto, ancorché appartenente allo stesso settore merceologico alimentare o non alimentare.

## **Art.81 Sanzioni**

Ai sensi dell'art. 29 *ter* della L.R. 6/2010 per le violazioni al presente regolamento si applicano, conformemente all'art. 11 della legge 689/1981, seguenti sanzioni:

Per le violazioni dell'Art.72 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.73 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.74 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.75 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.78 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

Per le violazioni dell'Art.79 si applica una sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro.

# TITOLO IV REGOLAMENTO DELLE SAGRE

## **Art.82 Ambito di applicazione**

Il Regolamento comunale delle Sagre, di cui al presente Titolo, disciplina lo svolgimento delle sagre, come definite all'art.5 del TITOLO II limitatamente al loro inserimento nel calendario regionale delle sagre.

## **Art.83 Consultazione delle parti sociali**

Sono subordinate al parere consultivo obbligatorio ma non vincolante delle associazioni di cui Art.6 e delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione:

- L'approvazione del presente Regolamento
- Le modifiche e le integrazioni all'elenco delle fiere e delle sagre inserite nel calendario regionale di cui all'Art.84

## **Art.84 Calendario regionale delle fiere e delle sagre**

Il Servizio competente per le Sagre, entro il 30 novembre di ogni anno, sulla base delle istanze di cui all'Art.86, approvate, nonché tenendo conto e delle fiere e delle sagre organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, redige l'elenco annuale delle fiere e delle sagre che si svolgeranno dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo.

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

## **Art.85 Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre**

Il Servizio competente per le Sagre, nel rispetto dell'Art.83, integra o modifica l'elenco delle fiere e delle sagre inserito nel calendario regionale.

La richiesta di inserimento di una nuova sagra non prevista in fase di programmazione annuale, deve essere presentata ai sensi dell'Art.86, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento ipotizzata. Tale termine può essere derogato solo per le modifiche di eventi già calendarizzati, con provvedimento motivato del responsabile Servizio competente per le Sagre, in caso di modifiche derivanti da emergenze o eventi meteorologici o non prevedibili.

## **Art.86 Istanza per lo svolgimento della sagra**

Entro il 31 ottobre di ogni anno o almeno 30 giorni prima dallo svolgimento della sagra sono presentate al protocollo del Comune, tramite P.E.C. o con altre modalità indicate dal responsabile del Servizio, le Istanze per lo svolgimento delle sagre per l'anno successivo.

Nell'istanza l'organizzatore della sagra deve dichiarare:

- a) I propri dati anagrafici, compresi il Codice Fiscale, i dati di iscrizione in CCIAA e la Partita IVA (se posseduti);
- b) Indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email / telefono);
- c) Tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti;
- d) Denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
- e) Planimetria in scala adeguata dell'area destinata alla manifestazione con indicazione delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
- f) Indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- g) Programma di massima della manifestazione;
- h) Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.

Nell'ipotesi in cui l'istanza risultasse carente degli elementi di cui sopra, il Servizio competente per le Sagre invita l'interessato ad integrare l'Istanza stessa concedendo a tal fine un termine non inferiore a 15 giorni, decorsi i quali, l'Istanza viene rigettata qualora non risultasse completa. L'istanza per l'occupazione del suolo pubblico deve essere presentata entro i termini e con le modalità stabilite dai Regolamento comunale per l'occupazione di suolo pubblico.

Tutte le autorizzazioni, licenze o atti di assenso necessari per lo svolgimento degli eventi / manifestazioni inseriti nella sagra, devono essere prodotti nei termini previsti dalle norme che li disciplinano e comunque prima dell'effettuazione della sagra.

## **Art.87 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre**

Ai fini dell'inserimento nel calendario annuale, in caso di domande concorrenti che prevedono il medesimo luogo e le medesime date di svolgimento della sagra, il Servizio competente per le Sagre accoglie le istanze attenendosi, nell'ordine, ai seguenti criteri:

- a) sagra che abbia finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locali; i prodotti alimentari venduti e somministrati dovranno provenire in prevalenza dall'Elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Lombardia o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT del Regione Lombardia;
- b) forte connotazione tradizionale dell'evento che giustifica la sagra (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità, ecc.);
- c) numero di edizioni già svolte della sagra (storicità della manifestazione)
- d) grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa
- e) ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

## **Art.88 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra**

L'area individuata per lo svolgimento della sagra dovrà essere dotata di:

- f) servizi igienici, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, in numero adeguato rispetto ai visitatori.
- g) aree destinate a parcheggi anche provvisori, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;

- h) parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande, anche attraverso soluzioni mobili o temporanee la cui presenza deve essere comunque segnalata.

## **Art.89 Presentazione di garanzie**

Qualora vi sia motivato pericolo che lo svolgimento della sagra possa determinare il danneggiamento del patrimonio pubblico e/o privato, o in caso di realizzazione di opere o strutture particolari ed a garanzia degli obblighi posti a carico del richiedente, il Servizio competente per le Sagre ha facoltà di richiedere idonea garanzia, sotto forma di deposito cauzionale o polizza fidejussoria.

In tal caso il responsabile del procedimento:

- a) stabilisce, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante dell'ufficio di Polizia Municipale e dell'ufficio tecnico comunale, se esercitare o meno la facoltà di chiedere, al soggetto interessato, la prestazione di garanzie economiche;
- b) determina, sentito il parere obbligatorio e vincolante dell'ufficio Polizia Municipale e dell'ufficio tecnico comunale, l'entità della garanzia economica da prestare;
- c) determina le modalità di presentazione e di svincolo della polizza fidejussoria nonché tutti gli altri termini e modalità ritenuti necessari ai fini della prestazione della garanzia, da riportare tra le prescrizioni del provvedimento di concessione di suolo e/o autorizzazione per lo svolgimento della sagra.

## **Art.90 Durata massima della sagra**

La durata massima per lo svolgimento di ogni singola sagra è di 15 gg. anche non continuativi nell'anno di riferimento.

Salvo proroghe motivate del responsabile del Servizio competente per le Sagre, su richiesta dell'organizzatore della sagra, non è possibile inserire nell'elenco delle sagre e delle fiere, manifestazioni che si svolgano con meno di 7 gg di intervallo l'una dall'altra.

## **Art.91 Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale**

Le sagre organizzate dall'Amministrazione comunale, sono assoggettate alle norme di cui al presente regolamento/ titolo solo ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.

## **Art.92 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti**

Durante lo svolgimento delle sagre, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico, il Responsabile del Servizio competente per le Sagre con proprio provvedimento può concedere agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi che ne facciano richiesta, di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio commerciale o su quella adiacente la sagra.

In ragione della tipologia di manifestazione, della zona e del periodo in cui si svolge, il Servizio competente per le Sagre può altresì prevedere che fino al 10% della superficie utilizzata per la sagra sia destinata agli operatori in sede fissa o agli ambulanti. L'utilizzo di più del 10% della superficie potrà essere assentito previo accordo tra gli organizzatori della sagra e il comune.

Qualora la suddetta superficie non sia utilizzata dagli operatori in sede fissa o dagli ambulanti, potrà essere impiegata dai partecipanti alla sagra.



## **Art.93 Zone sottoposte a tutela**

In ragione dei motivi di interesse pubblico e sicurezza, lo svolgimento delle sagre non è consentito nell'ambito delle aree di interdizione individuate all'interno della "classe I aree particolarmente protette" della Tav. 01 del Piano di Zonizzazione acustica approvato con c.c.n. n. 8 del 7 aprile 2014 per il comune di Masate.

## **Art.94 Sanzioni - Rinvio**

Per le violazioni in materia di svolgimento delle sagre trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge, in particolare le sanzioni di cui all'art.18 *ter* della L.R. 6/10.

Le violazioni al presente regolamento sono punite con le seguenti sanzioni pecuniarie:

Per le violazioni dell'Art.86 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

Per le violazioni dell'Art.88 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

Per le violazioni dell'Art.89 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

Per le violazioni dell'Art.90 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

# **TITOLO V    NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **Art.95    Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze**

Con l'entrata in vigore del presente Dispositivo si intende espressamente abrogata la deliberazione di Consiglio Comunale n° 26 del 25/06/2002 ed ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente Dispositivo.

## **Art.96    Modifiche al Presente Dispositivo**

Le modifiche al presente Dispositivo debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione dallo stesso previste .

## **Art.97    Entrata in vigore del Presente Dispositivo**

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

# ALLEGATI

---

## AII. 1. PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI

<b>N.</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>LARGHEZZA</b>	<b>PROFONDITÀ</b>	<b>SUPERFICIE</b>	<b>SETTORE</b>
1	VIA ROMA	10,3	5	51	ALIMENTARE
2	VIA ROMA	8	5	40	ALIMENTARE
3	VIA ROMA	6	4	24	ALIMENTARE
4	VIA ROMA	6	4	24	NON ALIMENTARE
5	VIA ROMA	8	5	40	NON ALIMENTARE
6	VIA ROMA	6	4	24	NON ALIMENTARE
7	VIA ROMA	8	5	40	NON ALIMENTARE
8	VIA ROMA	4	2	8	PRODUTTORE AGRICOLO

## **AII. 2. TAVOLE**

TAV. 1 - "INDIVIDUAZIONE AREE DEL MERCATO E DELLE AREE DI INTERDIZIONE PER IL COMMERCIO ITINERANTE"

TAV. 2 - "INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI"

TAV. A - "MERCATO DI VIA ROMA- LAYOUT"

 **prassicoop**  
società cooperativa

---

Sede legale, amministrativa  
e uffici tecnici  
via Pergolesi 8  
20124 Milano

tel. 02.7000.5491  
fax 02.7000.9022  
prassi@prassicoop.it  
www.prassicoop.it

p.iva 12887850159  
c.f. 00530390129