



# CITTÀ DI MUGGIÒ

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

e-mail: [polizia.amministrativa@comune.muggio.mb.it](mailto:polizia.amministrativa@comune.muggio.mb.it) – PEC: [comune.muggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.muggio@pec.regione.lombardia.it)

sito internet: [www.comune.muggio.mb.it](http://www.comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

Approvato con Deliberazione C.C. n. 37 del 16.12.2013

Modificato con Deliberazione C.C. n. 12 del 03.03.2015

Modificato con Deliberazione C.C. n. 35 del 29.11.2016

# REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE



**REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 2/2/2010 N° 6 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

# HANNO COLLABORATO ALLA STESURA:

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| RENATO CAVALLI                       | Coordinamento Generale Lavoro             |
| THOMAS MAMBRINI<br>FRANCESCA AIMETTI | Consulenza Legale<br>Consulenza Economica |
| PATRIZIA GRISI                       | Cartografia                               |
| ORNELLA PECORARI                     | Coordinamento Segreteria                  |

Si ringrazia sentitamente per la collaborazione il personale dell'Amministrazione Comunale ed in particolare: Com. Massimo Schirripa, l'ufficio Commercio-Polizia Amministrativa del Comune di Muggiò.

***prassicoop***  
*società cooperativa*

*Servizi Integrati per il Commercio e il Terziario  
Architettura, Urbanistica, Consulting Engineering*

[www.prassicoop.it](http://www.prassicoop.it)

*20124 Milano, via G. B. Pergolesi, 8, Tel. 0270005491 (R.A.) Fax 0270009022  
21100 Varese, via Piave 3, Tel. e Fax 0332/231340  
P. IVA 12887850159 - R.I. CCIAA MI 126517*

# SOMMARIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INDICE TABELLE.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>PREMESSA.....</b>   | <b>6</b>  |
| RIFERIMENTI NORMATIVI.....   | 6         |
| <b>PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>                                    | <b>10</b> |
| <b>Titolo I – Ambito di Competenza.....</b>                                    | <b>10</b> |
| Art. 1 – Natura ed Ambito di Applicazione.....                                 | 10        |
| Art. 2 – Osservanza degli Altri Piani e Regolamenti Comunali.....              | 10        |
| Art. 3 – Validità Temporale.....   | 10        |
| Art. 4 – Competenze.....   | 11        |
| <b>Titolo II – Definizioni.....</b>  | <b>12</b> |
| Art. 5 – Terminologia.....   | 12        |
| Art. 6 – Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni.....                  | 13        |
| <b>Titolo III – Consultazione delle Parti Sociali.....</b>                     | <b>14</b> |
| Art. 7 – Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti.....                     | 14        |
| Art. 8 – Consultazione delle Parti Sociali: Commissione Consultiva.....        | 14        |
| Art. 9 – Commissione per il Commercio sulle Aree Pubbliche: Funzionamento..... | 15        |
| <b>Titolo IV – Modalità di Svolgimento dell’Attività.....</b>                  | <b>16</b> |
| Art. 10 – Modalità di Svolgimento dell’Attività.....                           | 16        |
| Art. 11 – Pubblicità dei Prezzi.....   | 16        |
| Art. 12 – Norme Igienico-Sanitarie.....  | 17        |
| <b>Titolo V – Articolazione Merceologica Delle Attività.....</b>               | <b>17</b> |
| Art. 13 – Settori Merceologici.....  | 17        |
| Art. 14 – Estensione delle Merceologie Vendibili.....                          | 18        |
| Art. 15 – Abbinamenti di Diversi Settori Merceologici.....                     | 18        |
| Art. 16 – Limitazioni e Divieti alla Vendita di Prodotti Particolari.....      | 18        |
| Art. 17 – Tipologie Merceologiche.....   | 18        |
| <b>PARTE II – DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI.....</b>                         | <b>19</b> |
| <b>Titolo I – Presentazione e Trattamento delle Istanze.....</b>               | <b>19</b> |
| Art. 18 – Presentazione della Domanda.....                                     | 19        |
| Art. 19 – Documentazione da Allegare.....                                      | 19        |
| Art. 20 – Istruttoria della Domanda.....                                       | 20        |
| Art. 21 – Effettuazione e Registrazione Controlli.....                         | 20        |
| Art. 22 – Conclusione del Procedimento.....                                    | 20        |
| Art. 23 – Rilascio dell’Autorizzazione.....                                    | 21        |
| Art. 24 – Modifiche dei Titoli Autorizzatori.....                              | 21        |
| Art. 25 – Subingressi.....   | 21        |
| Art. 26 – Comunicazioni ad Enti Diversi.....                                   | 22        |
| Art. 27 – Inizio dell’Attività.....  | 22        |
| Art. 28 – Cessazione dell’Attività.....  | 22        |
| <b>Titolo II – Attestazione Rispetto Obblighi e Carta di Esercizio.....</b>    | <b>22</b> |
| Art. 29 – Attestazione Annuale Obblighi Amministrativi.....                    | 22        |
| Art. 30 – Carta di Esercizio.....  | 23        |
| <b>PARTE III – ATTIVITÀ ITINERANTE.....</b>                                    | <b>25</b> |
| <b>Titolo I – Autorizzazioni.....</b>  | <b>25</b> |
| Art. 31 – Necessità di Autorizzazione.....                                     | 25        |
| Art. 32 – Silenzio Assenso.....  | 25        |
| <b>Titolo II – Svolgimento dell’Attività.....</b>                              | <b>25</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| Art. 33 – Modalità di Svolgimento dell’Attività Itinerante .....                     | 25        |
| Art. 34 – Sosta degli Operatori Itineranti.....                                      | 26        |
| Art. 35 – Aree Escluse dall’esercizio del Commercio Itinerante.....                  | 26        |
| Art. 36 – Aree Abilitate alla Sosta Prolungata.....                                  | 27        |
| Art. 37 – Orari di Attività .....  | 28        |
| <b>PARTE IV – ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI.....</b>                                  | <b>29</b> |
| <b>Titolo I – Norme Generali sui Posteggi.....</b>                                   | <b>29</b> |
| Art. 38 – Durata delle Concessioni .....   | 29        |
| Art. 39 – Procedura di Redazione delle Concessioni.....                              | 29        |
| Art. 40 – Rinnovo delle Concessioni.....   | 29        |
| Art. 41 – Revoca della Concessione per Motivi di Pubblico Interesse .....            | 30        |
| Art. 42 – Decadenza delle Concessioni di Posteggio .....                             | 30        |
| Art. 43 – Pagamento dei tributi.....   | 31        |
| Art. 44 – Esposizione dei documenti autorizzativi.....                               | 31        |
| Art. 45 – Disposizioni particolari - Obblighi degli operatori.....                   | 32        |
| Art. 46 – Assenze.....   | 33        |
| Art. 47 – Rapporti di Mercato .....  | 33        |
| Art. 48 – Caratteristiche e Collocazione dei Banchi .....                            | 34        |
| Art. 49 – Individuazione dei Posteggi Liberi.....                                    | 34        |
| <b>Titolo II – Svolgimento Attività nei Mercati.....</b>                             | <b>34</b> |
| Art. 50 – Commissioni di Mercato.....  | 34        |
| Art. 51 – Individuazione Disponibilità di Posteggi .....                             | 35        |
| Art. 52 – Presentazione delle Domande .....  | 36        |
| Art. 53 – Formazione e Pubblicazione della Graduatoria per i Mercati Esistenti ..... | 36        |
| Art. 54 – Rilascio dell’Autorizzazione e della Concessione.....                      | 36        |
| Art. 55 – Ubicazione e Caratteristiche dei Mercati.....                              | 36        |
| Art. 56 – Giorni ed Orari di Svolgimento.....  | 37        |
| Art. 57 – Svolgimento del Mercato in Giorni Festivi .....                            | 38        |
| Art. 58 – Pianta Organica di Mercato.....  | 38        |
| Art. 59 – Utilizzazione del Posteggio .....  | 39        |
| Art. 60 – Scambio di Posteggi tra Operatori .....                                    | 39        |
| Art. 61 – Svolgimento di Mercati Straordinari .....                                  | 39        |
| Art. 62 – Iscrizione alla Lista di Spunta.....                                       | 40        |
| Art. 63 – Assegnazione Giornaliera dei Posteggi Temporaneamente Liberi .....         | 40        |
| Art. 64 – Trasferimento del Mercato .....  | 41        |
| Art. 65 – Svolgimento dell’Attività con il Sistema del Battitore .....               | 41        |
| Art. 66 – Posteggi riservati ai Produttori Agricoli.....                             | 41        |
| <b>Titolo III – Svolgimento Attività in Posteggi Singoli .....</b>                   | <b>42</b> |
| Art. 67 – Individuazione dei Posteggi Singoli.....                                   | 42        |
| Art. 68 – Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli .....                      | 42        |
| Art. 69 – Individuazione dei Posteggi Liberi.....                                    | 42        |
| Art. 70 – Criteri e Modalità di Assegnazione.....                                    | 43        |
| Art. 71 – Rilascio dell’Autorizzazione e della Concessione.....                      | 43        |
| <b>PARTE V – SANZIONI .....</b>  | <b>44</b> |
| Art. 72 – Sanzioni Pecuniarie .....  | 44        |
| Art. 73 – Sospensione delle Autorizzazioni .....                                     | 44        |
| Art. 74 – Revoca delle Autorizzazioni .....  | 45        |
| Art. 75 – Accertamento delle Violazioni .....  | 45        |
| <b>PARTE VI – NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>                                   | <b>46</b> |
| Art. 76 – Osservatorio comunale per il commercio su aree pubbliche .....             | 46        |
| Art. 77 – Messa a Disposizione di Aree Private.....                                  | 46        |
| Art. 78 – Fiere .....  | 47        |
| Art. 79 – Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze.....                                | 47        |

|   |           |
|---|-----------|
| Art. 80 – Modifiche al Presente Regolamento.....                | 47        |
| Art. 81 – Entrata in vigore del Presente Regolamento .....      | 47        |
| <b>ALLEGATI .....</b>   | <b>48</b> |
| All. 1 – Percentuali Minime di Controlli da Effettuare .....    | 48        |
| All. 2 – Elenchi Modulistica da Utilizzare.....                 | 48        |
| 2.1 Modulistica da utilizzare per le istanze.....               | 48        |
| 2.2 Modulistica da utilizzare per i provvedimenti comunali..... | 48        |
| 2.3 Legenda modulistica.....                                    | 48        |
| All. 3 – Piante organiche.....                                  | 50        |
| 3.1 Pianta Organica Mercato di Viale Rimembranze (Muggiò).....  | 50        |
| 3.2 Pianta Organica Mercato di Via Marx/Puccini (Taccona) ..... | 54        |
| 3.3 Pianta Organica Mercato di Via Leoncavallo (Taccona).....   | 55        |

## **INDICE TABELLE**

|   |    |
|---|----|
| Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.....                    | 6  |
| Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI.....                    | 7  |
| Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI .....                    | 8  |
| Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE.....                               | 9  |
| Tabella 5 ORARI E CARATTERISTICHE AREE PER SOSTA PROLUNGATA ..... | 27 |
| Tabella 6 ORARI DEL MERCATO di Via RIMEMBRANZE (MUGGIÒ) .....     | 37 |
| Tabella 7 ORARI DEL MERCATO di Via MARX (TACCONA) .....           | 38 |
| Tabella 8 ORARI DEL MERCATO di Via LEONCAVALLO (TACCONA).....     | 38 |
| Tabella 9 ELENCO POSTEGGI SINGOLI.....                            | 42 |
| Tabella 10 ORARI POSTEGGI SINGOLI .....                           | 42 |
| Tabella 9 AGGIORNAMENTI E MODIFICHE.....                          | 57 |



# CITTÀ DI MUGGIÒ

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

e-mail: [polizia.amministrativa@comune.muggio.mb.it](mailto:polizia.amministrativa@comune.muggio.mb.it) – PEC: [comune.muggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.muggio@pec.regione.lombardia.it)

sito internet: [www.comune.muggio.mb.it](http://www.comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## PREMESSA

Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia e del punto VII della DGR 31/12/2008 n° VII/ 8570, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche, nonché le modalità di svolgimento dell'attività in forma itinerante o su posteggi assegnati a turno, nell'ambito del territorio comunale.

In ossequio ai principi di economia procedimentale di cui alla L. 241/90 e s.m.i. vengono qui riuniti tutti i provvedimenti generali di competenza dal Consiglio comunale inerenti la materia in oggetto.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del 4 luglio 2013, ed in particolare a quelli indicati nelle successive tabelle da 1 a 3.

In caso di modifiche ad uno o più dei provvedimenti elencati nelle suddette tabelle, o di emanazione di nuova normativa in materia, compete al funzionario responsabile provvedere sollecitamente ad individuare le eventuali necessità di modifica al presente Regolamento, e di informare la Giunta Comunale per attivare i procedimenti necessari all'approvazione delle opportune modifiche.

**Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.**

| OGGETTO  | ESTREMI                | DATA              | NOTE   |
|--|------------------------|-------------------|--|
| <i>Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'art.4, c. 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59</i> | <i>D.Lgs. 114/1998</i> | <i>31/03/1998</i> | <i>Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012</i> |
| <i>Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno</i>                                      | <i>D.Lgs 59/2010</i>   | <i>26/03/2010</i> | <i>Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012</i> |
| <i>Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>           | <i>L. 241/1990</i>     | <i>07/08/1990</i> | <i>Con successive modifiche e integrazioni fino al</i>                 |
| <i>Regolamento per la</i>  | <i>DPR 160/2010</i>    | <i>07/09/2010</i> |  |

|   |   |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
| <i>semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133</i>   |   |                   |  |
| <i>Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche</i>  | <i>Ordinanza Ministero della Salute</i>                                   | <i>04/03/2002</i> |  |
| <i>Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di recepimento della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.</i> | <i>Intesa Conferenza Stato Regioni</i>                                    | <i>05/07/2012</i> |  |
| <i>Documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5 luglio 2012, ex art. 70, comma 5 del D.Lgs. 59/2010, in materia di aree pubbliche.</i>  | <i>Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 13/009/CR11/C11</i> | <i>24/01/2013</i> |  |

**Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI**

| <b>OGGETTO</b>  | <b>ESTREMI</b>   | <b>DATA</b>       | <b>NOTE</b>  |
|---|--|-------------------|--|
| <i>Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere</i>  | <i>L.R. Lombardia 6/2010</i>                                       | <i>02/02/2010</i> | <i>Con successive modifiche e integrazioni fino alla L.R. 7/2012</i> |
| <i>Determinazioni in merito all'individuazione delle aree mercatali e fieristiche (art. 4, c. 2, l.r. n. 15/2000)</i>   | <i>DGR VII/8570</i>  | <i>03/12/2008</i> |  |
| <i>Informatizzazione carta di esercizio ed attestazione annuale degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali per operatori su aree pubbliche e relative indicazioni operative</i> | <i>Decreto del Direttore Generale Commercio, Turismo e Servizi</i> | <i>28/03/2012</i> |  |

|  |                       |                   |  |
|--|-----------------------|-------------------|--|
| <i>“Secondo provvedimento attuativo dell’art. 4 della l.r. n. 15/2000 in materia di disciplina del commercio al dettaglio su aree pubbliche – Modifiche e integrazioni alla DGR n. 8570/08”</i>  | <i>DGR VIII/10615</i> | <i>25/11/2009</i> |  |
| <i>“Modifiche alla D.G.R. 25 novembre 2009, n° 8/10615 – Secondo provvedimento attuativo dell’art. 4 comma 2 della Legge Regionale 21 marzo 2000 n° 15. Norme in materia di commercio al dettaglio su aree pubbliche”.</i>   | <i>DGR VIII/11003</i> | <i>13/01/2010</i> |  |
| <i>“Modifiche alla D.G.R. 25 novembre 2009, n° 8/10615 – Secondo provvedimento attuativo dell’art. 4 comma 2 della Legge Regionale 21 marzo 2000 n° 15. Norme in materia di commercio al dettaglio su aree pubbliche”.</i>   | <i>DGR IX/4144</i>    | <i>10/10/2012</i> |  |
| <i>Proroga del termine per la compilazione delle carte di esercizio e relativa vidimazione dei titoli in esse presenti nonché per il rilascio dell’attestazione annuale di cui all’articolo 21 della l.r. 2 febbraio 2012 n. 6 «Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere»</i> | <i>DGR IX/4615</i>    | <i>28/12/2012</i> |  |

**Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI**

| <b>OGGETTO</b>                       | <b>ESTREMI</b>          | <b>DATA</b>       | <b>NOTE</b>        |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------|
| <i>Statuto Comunale</i>              | <i>Del C.C. n. 42</i>   | <i>03/03/1995</i> | <i>e ss.mm.ii.</i> |
| <i>Regolamento di Polizia Urbana</i> | <i>Del. C.C. n. 16</i>  | <i>15/03/2004</i> | <i>e ss.mm.ii.</i> |
| <i>Regolamento T.o.s.a.p.</i>        | <i>Del C.C. n. 50</i>   | <i>22/04/1994</i> | <i>e ss.mm.ii.</i> |
| <i>Regolamento Ta.r.s.u.</i>         | <i>Del. C.C. n. 108</i> | <i>29/06/1994</i> | <i>e ss.mm.ii.</i> |
|                                      |                         |                   |                    |
|                                      |                         |                   |                    |
|                                      |                         |                   |                    |
|                                      |                         |                   |                    |
|                                      |                         |                   |                    |
|                                      |                         |                   |                    |
|                                      |                         |                   |                    |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE.**

| <b>PASSAGGIO</b>  | <b>ESTREMI</b>   | <b>DATA</b>       | <b>NOTE</b>       |
|---|------------------|-------------------|-------------------|
| <i>PARERE COMMISSIONE COMUNALE<br/>COMMERCIO AREE PUBBLICHE</i> |                  |                   | <i>FAVOREVOLE</i> |
| <i>PARERE COMMISSIONE CONSILIARE</i>                            |                  |                   | <i>FAVOREVOLE</i> |
| <i>PARERE ASSOCIAZIONE ---X</i>                                 |                  |                   |                   |
| <i>PARERE ASSOCIAZIONE ---Y</i>                                 |                  |                   |                   |
| <i>PARERE GIUNTA COMUNALE</i>                                   |                  |                   |                   |
| <i>APPROVAZIONE CONSIGLIO<br/>COMUNALE</i>                      | <i>Del. n 37</i> | <i>16/12/2013</i> |                   |

# **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

## **Titolo I – Ambito di Competenza**

### **Art. 1 – Natura ed Ambito di Applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina:
  - le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione (ex tipo “A” di cui al D. Lgs 114/98) a soggetti che intendono operare su posteggi siti in questo Comune;
  - le modalità di assegnazione in concessione dei posteggi ai soggetti di cui al punto precedente;
  - le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo “B” di cui al D. Lgs 114/98) ai soggetti che intendono avviare l’attività in questo Comune o che vi stabiliscono il domicilio, inteso come luogo in cui è stabilita la sede principale degli affari;
  - le modalità di svolgimento dell’attività itinerante sul territorio comunale;
  - le modalità di svolgimento dell’attività sui posteggi dati in concessione;
  - lo svolgimento di attività nell’ambito di fiere definite ai sensi dell’art. 16, comma. 2e, della L.R. 6/2010 ss.mm.ii. solo in via residuale, per quanto non già previsto dall’eventuale specifico regolamento che le disciplina.
2. 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 fiere definite ai sensi del Titolo IV della L.R. 6/2010 e successive modificazioni;
  - alle Feste di via, definite al successivo [art. 5](#).

### **Art. 2 – Osservanza degli Altri Piani e Regolamenti Comunali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre a fare rimando alle norme statali e regionali vigenti in materia di commercio su aree pubbliche, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare:
  - dello Strumento urbanistico;
  - del Regolamento di polizia urbana;
  - del Regolamento igienico sanitario;
  - del Regolamento per lo Sportello Unico per le Attività Produttive;
  - del Regolamento per la Concessione delle Aree Pubbliche;
  - del Regolamento per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l’applicazione della relativa tassa.

### **Art. 3 – Validità Temporale**

1. La validità temporale del presente Regolamento non ha limiti predefiniti.

2. Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall'art. 80 qualora se ne rilevi la necessità e dovranno comunque essere aggiornate in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che entrino in conflitto con quanto disposto dal presente Regolamento.

## **Art. 4 – Competenze**

1. Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche sono attribuite in base all'attribuzione delle competenze ai dirigenti ed ai responsabili di area definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle deliberazioni di natura organizzative adottate dall'Ente.

2. Esse sono così elencate e ripartite:

### **❖ SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE – UFFICIO COMMERCIO:**

- 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: ASL).
- Invio di tutte le comunicazioni, titoli autorizzativi, dinieghi o altri provvedimenti interdittivi o sospensivi ai richiedenti.
- Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante.
- Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni permanenti di posteggio.
- Rilascio di prese d'atto.
- Pronunce di decadenza.
- Revoca titoli autorizzativi.
- Convocazione delle commissioni.
- Emanazione di ordinanze/ingiunzioni.
- 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.
- Ricevimento delle iscrizioni alla lista di spunta.
- Assegnazione posteggi.
- Esame tecnico, prima valutazione e espressione parere sugli scritti difensivi a fronte di provvedimenti sanzionatori.

### **❖ POLIZIA LOCALE:**

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- Effettuazione della spunta.
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Redazione dei verbali di violazione, sia per le infrazioni accertate sul campo che per quelle accertate d'ufficio.
- Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
- Accertamento e successiva adozione dei provvedimenti sanzionatori.
- Effettuazione istruttorie sugli aspetti viabilistici.

### **❖ EDILIZIA PRIVATA:**

- Effettuazione istruttorie sugli aspetti urbanistici.

### **❖ SINDACO (o suo delegato):**

- Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.

# Titolo II – Definizioni

## Art. 5 – Terminologia

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

### ❖ **NORMATIVE DI RIFERIMENTO:**

- **Decreto di Riforma del Commercio**, o semplicemente **Decreto**: il D.Lgs. 31/03/1998 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 della Regione Lombardia n° 6 del 02/02/2010 “Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere” e ss.mm.ii.
- **Indirizzi Regionali**: la Delibera di Giunta Regionale n° VIII/8570 del 03/12/2008 “Determinazioni in merito all’individuazione delle aree mercatali e fieristiche (art. 4, c. 2, L.R. N. 15/2000)”, Delibera di Giunta Regionale n° VIII/10615 del 25/11/2009 “Secondo provvedimento attuativo dell’art. 4 della L.R. n. 15/2000 in materia di disciplina di commercio al dettaglio su aree pubbliche – modifiche e integrazioni alla D.G.R. 8570/2008”, Delibera di Giunta Regionale n° VIII/11003 del 13/01/2010 “Modifiche alla D.G.R. 25 novembre 2009, n. 8/10615 – Secondo provvedimento attuativo dell’art. 4 della L.R. n. 15/2000 in materia di disciplina di commercio al dettaglio su aree pubbliche”, Delibera di Giunta Regionale n° IX/4144 del 10/10/2012 “Modifica alla D.G.R. 25 novembre 2009 n. 8/10615 – Secondo provvedimento attuativo dell’art. 4 della L.R. n. 15/2000 in materia di disciplina di commercio al dettaglio su aree pubbliche”.

### ❖ **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 per il rilascio e la revoca delle autorizzazioni di cui al presente Regolamento e per l’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 all’istruttoria dei procedimenti relativi all’attività di commercio;
- **SUAP: Sportello Unico per le Attività Produttive**, di cui al D.P.R. 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, 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;

- **Fiera:** la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il Comune abbia la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;
  - **Feste di via:** manifestazioni organizzate dal Comune, da associazioni o da privati, aventi luogo di norma nelle giornate festive in una o più vie del territorio comunale, che, attraverso l'organizzazione e realizzazione di particolari iniziative, anche commerciali, creano momenti di aggregazione collettiva, perseguendo finalità promozionali di carattere sociale, culturale, economico, commerciale, di promozione del territorio, turistico, sportivo. All'interno di queste iniziative può essere prevista la presenza di operatori commerciali titolari di autorizzazione al commercio su aree pubbliche;
  - **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;
  - **Attrezzature:** i banchi, i chioschi, i trespoli, i veicoli attrezzati per la vendita e ogni altro apparecchio funzionale all'esposizione, alla vendita o alla somministrazione delle merci;
  - **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.
2. 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.
3. 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, con una determina dirigenziale che ne prenda formalmente atto

## **Art. 6 – Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni**

1. Il presente Regolamento si articola in:
- **Articolato:** contenente le disposizioni giuridiche aventi efficacia prescrittiva che dovranno essere osservate nella gestione dei procedimenti amministrativi e nell'esercizio dell'attività, nonché il rimando a tutte le variabili suscettibili di essere modificate senza influire sulla struttura del piano e l'impostazione generale delle procedure.
  - **Allegati:** si tratta di allegati in forma tabellare, che indicano il valore di diverse variabili da applicare a seconda della casistica concreta (es.: Pianta organiche, modulistica da utilizzare, ecc.). Tali variabili sono scorporate dal testo dell'articolo in modo tale da permettere la modifica senza creare necessità di riscrittura dell'articolato.
  - **Fac Simili:** si tratta di schemi di stesura delle domande e dei provvedimenti.
  - **Rimando:** ogni volta che nel testo viene fatto rimando ad un articolo senza ulteriori specifiche, si intende riferirsi ad un articolo del presente Regolamento. Ogni volta che si fa riferimento ad un comma senza ulteriori specificazioni, il riferimento si intende al comma dello stesso articolo.
2. La modulistica potrà essere integrata e modificata con provvedimento motivato dal dirigente per rispondere alle mutate esigenze del sistema informativo comunale o a variazioni di legge.

# **Titolo III – Consultazione delle Parti Sociali**

## **Art. 7 – Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti**

1. Per l'assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti è obbligatoria la consultazione delle categorie interessate:
  - programmazione dell'attività di commercio su aree pubbliche;
  - 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 (ad eccezione dello spostamento del mercato di Taccona nella sede di via Marx/via Leoncavallo di cui all'art. 55, deliberato contestualmente all'approvazione del presente Regolamento);
  - 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.
2. La consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.
3. Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante.
4. La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

## **Art. 8 – Consultazione delle Parti Sociali: Commissione Consultiva**

1. Ai sensi dell'art. 19 della L.R. 6/2010 la consultazione delle categorie avviene attraverso la Commissione Consultiva Commercio su aree pubbliche, così costituita, su nomina del Sindaco:
  - il Sindaco o suo delegato, che la presiede;
  - il Dirigente o il Funzionario dell'area Organizzativa competente in cui è incardinato l'ufficio commercio o suo delegato;
  - il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato;
  - il Responsabile dell'Ufficio Tributi o suo delegato;
  - il Responsabile dell'Ufficio Ecologia o suo delegato;
  - 3 rappresentanti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche, espressi dalle associazioni aventi la maggiore rappresentatività a livello provinciale;
  - 1 rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.
2. Su designazione degli organismi rappresentati, la Commissione può includere anche membri supplenti sempre nominati dal Sindaco in ragione di:
  - fino a 3 rappresentanti supplenti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche;
  - 1 rappresentante supplente delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.
3. La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita. Pertanto nessun compenso sarà corrisposto per la partecipazione alle riunioni.
4. La commissione dura in carica 5 anni dalla nomina.

## **Art. 9 – Commissione per il Commercio sulle Aree Pubbliche: Funzionamento**

### **❖ CONVOCAZIONE**

1. La convocazione della Commissione fatta dal Presidente avviene mediante avviso scritto a cura del Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa o suo delegato, consegnato ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. L'avviso contiene la precisazione del giorno e dell'ora della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattarsi, nonché la documentazione, almeno in forma sintetica, sulle proposte all'O.d.G.
2. I cinque giorni decorrono, a seconda della modalità di comunicazione adottata, dalla data di notifica oppure dalla consegna alla posta della raccomandata o telegramma o dal momento di spedizione del FAX o della PEC.
3. La comunicazione verrà inviata al domicilio comunicato dal commissario all'atto dell'accettazione della nomina o in un momento successivo.
4. La riunione della Commissione in prima convocazione è valida in presenza di almeno la metà più uno dei membri assegnati o dei loro supplenti.
5. Qualora la Commissione non raggiunga il numero legale nella prima convocazione, può essere fissata una seconda convocazione, che sarà valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. La seconda convocazione dovrà avvenire almeno 1 ora dopo la prima.
7. La data e l'ora dell'eventuale seconda convocazione sono indicate nell'avviso della prima convocazione.
8. Le sedute possono essere aggiornate, con termine di preavviso più breve, e con lo stesso ordine del giorno, dandone comunicazione verbale nel corso della riunione a tutti i Commissari, ed a condizione che tutti i membri siano presenti e consenzienti.
9. L'invio degli inviti ai membri supplenti è facoltativo: è responsabilità del titolare informare della riunione il proprio supplente.
10. La trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno è sempre possibile, col consenso del Presidente, qualora non si debbano esprimere pareri obbligatori per legge; in caso contrario è necessaria la presenza ed il consenso unanime di tutti i Commissari.
11. La partecipazione alla Commissione, senza diritto di voto, di persone estranee quali consulenti, esperti, rappresentanti di categoria, presentatori di richieste, assessori, ecc., è ammessa su iniziativa del Presidente, o nei casi previsti dalla legge o su richiesta di altri Commissari, in questo caso solo con il consenso della maggioranza dei Commissari presenti.
12. Nella stessa riunione non potranno essere ammessi, salvo il consenso del Presidente, più di tre esterni (senza contare l'eventuale impiegato verbalizzante). Gli esterni non potranno prendere la parola senza il consenso del Presidente.
13. La verbalizzazione è curata da un dipendente comunale designato dal Dirigente competente. Il verbalizzante partecipa alle riunioni senza diritto di voto. Il verbale dovrà essere sottoscritto dal verbalizzante e dal presidente e sarà sottoposto ad approvazione nella prima seduta utile.

### **❖ VOTAZIONI**

14. Le proposte sono approvate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti. L'astensione equivale a non voto; pertanto non si computa ai fini del quorum di votazione. In caso di parità prevale il voto del presidente.
15. Il voto può essere segreto, qualora ciò sia richiesto da almeno un terzo dei presenti.

16. Le votazioni contrarie o di astensione possono essere motivate. La motivazione, in tal caso, sarà riportata a verbale della riunione.
  17. In caso di diverse proposte di motivazioni potranno essere effettuate votazioni separate su ognuna.
  18. Ogni Commissario ha diritto a fare riportare a verbale le proprie eventuali osservazioni e/o pareri difforni da quelli espressi dalla Commissione nel suo insieme.
  19. Dal verbale della riunione dovrà risultare l'elenco dei Commissari presenti, nonché le eventuali giustificazioni degli assenti.
  20. La Commissione dovrà esprimersi entro il termine massimo di 20 giorni dall'invio della prima convocazione. Qualora ciò non avvenga, se si tratta di un parere obbligatorio, questo si intende comunque espresso in maniera favorevole.
- ❖ **ASSENZE**
21. I Commissari che si assentano ingiustificatamente da tutte le riunioni della Commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, senza fare intervenire i supplenti vengono dichiarati decaduti e debbono essere sostituiti con i relativi supplenti, dando immediato avvio alla procedura per la nomina di nuovi supplenti.
  22. La decadenza sarà comunicata dal Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati, con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

## **Titolo IV – Modalità di Svolgimento dell'Attività**

### **Art. 10 – Modalità di Svolgimento dell'Attività**

1. Ai sensi dell'art. 21 della L.R. 6/2010 s.m.i. 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 singoli;
  - b) su qualsiasi area pubblica, purché in forma itinerante.

### **Art. 11 – Pubblicità dei Prezzi**

1. 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).
2. 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.
3. 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. 12 – Norme Igienico-Sanitarie

1. 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.
2. 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.
3. È ammessa la vendita di bestiame, purché vengano rispettate le norme di polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali. Tale vendita inoltre, deve essere svolta in posteggi distanti almeno **15 mt** dai banchi di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande.
4. **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 secondo il disposto dell'art.1, primo comma, della legge 27/01/1968, n.32, previo il rispetto delle specifiche prescrizioni sanitarie.
5. **Pane**: può essere venduto al minuto, fatte salve le norme igienico sanitarie specifiche, da chiunque abbia titolo a vendere i prodotti del Settore Alimentare.
6. La vendita di **pane non confezionato**, e la relativa affettatura, possono essere effettuate solo in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 6, comma 3, dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 3 aprile 2002.
7. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane confezionato all'origine dalla ditta produttrice.
8. Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato e relativi servizi, la funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione, ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti, con esclusione degli imballaggi.

## Titolo V – Articolazione Merceologica Delle Attività

### Art. 13 – Settori Merceologici

1. Ai sensi dell'art. 21, comma 7 della L.R. 06/2010 s.m.i., l'attività commerciale, e i conseguenti provvedimenti autorizzativi o di comunicazione, sono articolati nei settori merceologici alimentare e non alimentare.
2. 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 oggetti preziosi, gli articoli sanitari ed ogni altro prodotto la cui vendita necessiti di ulteriori titoli o presupposti oltre a quelli generali previsti dal Decreto.
3. Gli esercizi del settore **alimentare** possono vendere tutti i prodotti alimentari, a condizione che dispongono delle autorizzazioni sanitarie evidentemente prescritti per particolari prodotti o modalità di vendita.

## **Art. 14 – Estensione delle Merceologie Vendibili**

1. I soggetti che erano, al momento di entrata in vigore del D.Lgs 114/98, 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 previsti 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. 15 – Abbinamenti di Diversi Settori Merceologici**

1. Il rilascio di autorizzazioni per entrambi i settori merceologici, o l'aggiunta ad un'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. 16 – Limitazioni e Divieti alla Vendita di Prodotti Particolari**

1. 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.

2. Ai sensi dell'art. 30, c.5 del D.Lgs.114/98, i divieti di vendita su aree pubbliche riguardano:

- le bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'art.176, comma 1, del 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;

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

4. 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.

## **Art. 17 – Tipologie Merceologiche**

1. Ai sensi del Paragrafo IV.1, comma 6 degli Indirizzi Regionali, nella Pianta Organica del Mercato e in quelle dei posteggi fuori mercato di cui alla **Parte IV, Titolo III** vengono individuate le tipologie merceologiche di attività previste per ogni singolo posteggio.

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

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

4. Per i posteggi esistenti l'annotazione della tipologia andrà effettuata entro la prima operazione di presa d'atto della persistenza dei requisiti di cui al comma 9 dell'art. 21 della Legge Regionale.

5. 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.

# **PARTE II – DISPOSIZIONI PROCEDURALI**

## **COMUNI**

### **Titolo I – Presentazione e Trattamento delle Istanze**

#### **Art. 18 – Presentazione della Domanda**

1. La domanda di rilascio dell'autorizzazione o della concessione di posteggio va presentata, in bollo, dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società.
2. La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente Regolamento o con altri moduli equivalenti che riportino quanto meno le informazioni richieste dall'art. 24, comma 3, della L.R. 6/2010 e dalle eventuali prescrizioni della Conferenza Stato Regioni e dell'Osservatorio regionale sul commercio, allo scopo di garantire la raccolta delle informazioni necessarie al Sistema Informativo Regionale sul Commercio su Aree Pubbliche di cui al punto IX della D.G.R. 8570/2008 s.m.i.
3. Al fine di soddisfare tali esigenze il Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa può, con propria determina, apportare modifiche alla suddetta modulistica.
4. La domanda va indirizzata allo Sportello Unico per le Attività Produttive per via telematica secondo quanto disposto dal D.P.R. 160/2010. Nelle more della piena operatività dello SUAP, la domanda può essere presentata per raccomandata postale, o a mano al protocollo che ne rilascia ricevuta.
5. Nel caso di invio telematico ai sensi del D.P.R. 160/2010, il soggetto titolare dell'istanza deve essere in possesso di casella PEC e di Firma Elettronica, in mancanza di questi requisiti, lo stesso può conferire procura speciale ai sensi dell'art. 1392 c.c. ad un intermediario per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della Domanda.

#### **Art. 19 – Documentazione da Allegare**

1. Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:
  - a) In caso di ditta individuale:
    - Fotocopia di un documento di identità valido.
  - b) In caso di società:
    - Fotocopia di un documento di identità valido 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 per lavoro.

## **Art. 20 – Istruttoria della Domanda**

1. L'ufficio competente al ricevimento della domanda accerta immediatamente se la stessa è di propria competenza.
2. Qualora la domanda di attività in forma itinerante non sia di propria competenza, l'ufficio la rinvia al mittente entro 7 giorni tramite Posta Elettronica Certificata, o, nell'impossibilità di usare tale strumento, tramite raccomandata, precisando nella lettera di trasmissione i motivi di incompetenza.
3. Copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.
4. Se la domanda è di competenza del Comune, entro 7 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della domanda, va inviata al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile e degli orari di ricevimento del pubblico, nonché l'eventuale richiesta di integrazioni a seguito dell'esame previsto al successivo comma 6.
5. Del ricevimento della domanda viene data notizia mediante pubblicazione all'albo pretorio in adempimento agli obblighi di informazione ai controinteressati di cui alla Legge 241/90.
6. Entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento, l'ufficio effettuerà un esame formale della domanda, individuando eventuali errori o carenze nella compilazione e l'eventuale mancanza di documentazione, comunicando all'interessato eventuali irregolarità ed invitandolo a rettificare la domanda e/o ad integrare la documentazione entro il termine perentorio di 7 giorni lavorativi e che in caso di mancata integrazione dei documenti entro i termini assegnati la domanda verrà considerata rinunciata e conseguentemente archiviata.

## **Art. 21 – Effettuazione e Registrazione Controlli**

1. In presenza della documentazione completa, l'ufficio dà corso ai controlli, da effettuarsi a campione sulle domande pervenute. Il dirigente competente determina il campione delle istanze pervenute da sottoporre a controllo in una percentuale non inferiore a quella indicata nella tabella allegata All. 1, fissa le modalità del sorteggio e le cadenze con cui i controlli devono essere eseguiti. I controlli saranno comunque eseguiti in tutti i casi in cui le istanze pervenute presentino incongruenze o sia ritenuto opportuno dall'Ufficio.
2. Il Dirigente provvederà ad indicare con proprio provvedimento le modalità operative di effettuazione di controlli e le fonti da cui attingere ai dati.
3. L'ufficio dovrà tenere una registrazione dei controlli effettuati e dei relativi esiti, allo scopo di potere individuare le tipologie di attività e di procedimenti che presentino un maggiore rischio concreto di irregolarità, sui quali andranno di conseguenza le attività di verifica, previa eventuale modifica delle percentuali minime di controlli indicate nell'Allegato 1.
4. I requisiti morali e professionali prescritti dalla legge debbono essere posseduti effettivamente (e non solo potenzialmente) al momento della sottoscrizione della domanda e comunicazione.

## **Art. 22 – Conclusione del Procedimento**

1. L'istruttoria deve comunque essere conclusa entro i termini di legge con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione.
2. Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere richieste ulteriori documenti e informazioni, senza comunque interrompere i termini del silenzio-assenso. Anche questa ulteriore richiesta dovrà indicare una scadenza dei tempi per la fornitura

degli elementi richiesti, fissata in modo tale da non consentire la formazione del silenzio-assenso.

3. È fatto comunque divieto richiedere documenti o informazioni che già siano in possesso dell'Amministrazione. Qualora necessario, potrà essere richiesto all'interessato di autocertificare l'attuale validità e corrispondenza all'attuale situazione di fatto di quanto risulta dai documenti.

4. In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, il Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa comunica tempestivamente al richiedente 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**

1. L'autorizzazione, in bollo secondo le leggi vigenti, va rilasciata utilizzando il modello allegato al presente Regolamento o altro che dovesse essere reso obbligatorio per legge o comunque formalmente approvato dal Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa.

2. L'autorizzazione va trasmessa immediatamente al richiedente mediante Posta Elettronica Certificata.

3. Nelle more della piena attuazione delle disposizioni relative al funzionamento in modalità telematica dello SUAP, ed in particolare a quelle riguardanti il pagamento telematico dei eventuali diritti di istruttoria e di segreteria, se previsti, l'autorizzazione verrà consegnata al richiedente, previo invio di avviso di emissione del titolo.

4. Le autorizzazioni vanno numerate progressivamente, separatamente per quelle relative alle attività itineranti e quelle relative ai posteggi dati in concessione.

### **Art. 24 – Modifiche dei Titoli Autorizzatori**

1. Stante la durata illimitata degli stessi, i titoli autorizzativi per le attività commerciali non sono soggetti né a vidimazione periodica né a comunicazione annuale di prosecuzione dell'attività.

2. I titoli autorizzativi devono essere aggiornati in occasione di modifiche dell'attività che richiedono autorizzazione preventiva o comunicazione al Comune.

### **Art. 25 – Subingressi**

1. 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 Comune a cura del subentrante utilizzando la modulistica unificata regionale (SCIA Modello B).

2. 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.

3. 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 –1 anno dalla morte del dante causa (art. 25, c. 5, L.R. 6/2010) – salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.

4. 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.

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

6. 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.

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

### **Art. 26 – Comunicazioni ad Enti Diversi**

1. Dei rilasci, revoche, sospensioni delle autorizzazioni amministrative e delle concessioni di posteggio viene data comunicazione ai seguenti enti, inviando copia del provvedimento qualora previsto dalla legge:

- Comando della Polizia Locale;
- Ufficio Tributi del Comune;
- Gestore del servizio di riscossione della TARSU;
- All'A.S.L. competente per territorio.

### **Art. 27 – Inizio dell'Attività**

1. L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve avere inizio entro 6 mesi dalla data di comunicazione all'interessato dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione (art. 21, c.4-bis L.R. 6/2010), salvo nei casi di subingresso, per i quali il termine di attivazione decorre dal momento di acquisizione del titolo.

2. L'inizio di attività in forma itinerante è dimostrato dall'assolvimento degli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'art. 29.

3. L'inizio di attività su posteggi, ai fini dell'eventuale dichiarazione di decadenza è dimostrato tramite i rapporti di mercato della Polizia Locale.

### **Art. 28 – Cessazione dell'Attività**

1. La cessazione dell'attività deve essere comunicata allo Sportello Unico Attività Produttive utilizzando la modulistica unificata regionale (SCIA Modello B), allegando l'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

## **Titolo II – Attestazione Rispetto Obblighi e Carta di Esercizio**

### **Art. 29 – Attestazione Annuale Obblighi Amministrativi**

1. A norma dell'art. 21, comma 9 della Legge Regionale è obbligatorio verificare, con l'avvio dell'attività di vendita e successivamente per ogni annualità, l'assolvimento, da parte del titolare

dell'autorizzazione, agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti.

2. La verifica di tali adempimenti è in capo all'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa mediante apposita presa d'atto da allegare alla Carta di Esercizio, ma può essere annualmente effettuata, a titolo gratuito e con le stesse modalità adottate dai Comuni, anche dalle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale.

3. Tale presa d'atto è assolta mediante la compilazione annuale dell'attestazione.

4. L'attestazione si riferisce alla situazione in cui si trova l'ambulante nel momento in cui la stessa è effettuata, è una sola anche in caso di titolarità di più autorizzazioni e non può essere compilata direttamente dall'operatore.

5. La compilazione dell'Attestazione è effettuata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio applicativo che Regione Lombardia ha predisposto all'interno della piattaforma informatica MUTA (Modello Unico Trasmissione Atti) raggiungibile dal sito web [www.muta.servizirl.it](http://www.muta.servizirl.it)

6. L'attestazione deve essere esibita insieme all'autorizzazione ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza. L'operatore che risulta sprovvisto dell'attestazione annuale, pur avendo adempiuto agli obblighi di cui sopra, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00 e con la confisca delle attrezzature e della merce. Se, entro il termine di 7 giorni, l'interessato in via d'urgenza, previa audizione personale richiesta senza formalità, anche verbalmente, esibisce l'attestazione in originale, non si procede alla confisca delle merci e delle attrezzature che saranno restituite all'operatore.

7. Nel caso in cui il titolare dell'autorizzazione risulti inadempiente rispetto agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti, ovvero sia accertato il venire meno, ad attività iniziata o a seguito di subingresso, anche di uno solo di questi, si procede, a norma dell'art. 27, comma 4 d), della Legge Regionale, alla revoca dell'autorizzazione.

## **Art. 30 – Carta di Esercizio**

1. Devono risultare in possesso della carta di esercizio i titolari di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività nell'ambito del mercato, della fiera o in forma itinerante. In essa sono contenuti gli elementi di identificazione personale dell'operatore e i titoli autorizzatori posseduti. 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.

2. La finalità della carta di esercizio è di natura identificativa dell'operatore autorizzato allo svolgimento del commercio su aree pubbliche e non sostituisce i titoli autorizzatori, che devono essere esibiti in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza.

3. La carta di esercizio, la cui compilazione deve essere effettuata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio applicativo che Regione Lombardia ha predisposto all'interno della piattaforma informatica MUTA (Modello Unico Trasmissione Atti) raggiungibile dal sito web [www.muta.servizirl.it](http://www.muta.servizirl.it) può essere compilata direttamente dall'operatore ovvero, a titolo gratuito, anche dalle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale.

4. Mediante il medesimo servizio applicativo regionale il responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa, verificati i dati in essa contenuti relativamente alle autorizzazioni rilasciate dal Comune, procede a vidimare con modalità informatica ogni singolo titolo. La verifica della veridicità dei dati (e quindi la vidimazione) si intende già assolta qualora la carta di esercizio sia compilata dalle Associazioni di categoria.



5. Nel caso di società di persone la carta d'esercizio deve riportare i riferimenti anche degli altri soci, ogni socio 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. La predetta indicazione vale anche nel caso in cui l'attività sia esercitata da un lavoratore dipendente assunto a tempo indeterminato.

6. Nel caso in cui l'operatore risulti sprovvisto della carta di esercizio è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00 e con la confisca delle attrezzature e della merce. Se, entro il termine di 7 giorni, l'interessato in via d'urgenza, previa audizione personale richiesta senza formalità, anche verbalmente, dimostri al competente ufficio che, al momento dell'accertamento, era in possesso dei titoli richiesti per l'esercizio dell'attività, non si procede alla confisca delle merci e delle attrezzature che sono restituite all'operatore.



# **PARTE III – ATTIVITÀ ITINERANTE**

## **Titolo I – Autorizzazioni**

### **Art. 31 – Necessità di Autorizzazione**

1. L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta esclusivamente 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. 6/2010 s.m.i., dai Comuni della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.

### **Art. 32 – Silenzio Assenso**

1. Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda (dedotto il periodo di interruzione dei termini) senza che sia stato concluso il relativo procedimento, la stessa si intende accolta, con il conseguente obbligo di procedere al rilascio dell'autorizzazione.

2. Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività, dopo avere presentato all'Amministrazione, laddove richiesta, la SCIA necessaria ai fini sanitari.

## **Titolo II – Svolgimento dell'Attività**

### **Art. 33 – Modalità di Svolgimento dell'Attività Itinerante**

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

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

2. 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.

3. 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.

4. Qualora l'operatore sia titolare, oltre che di autorizzazione per il commercio in forma itinerante, di autorizzazione per l'attività su posteggi in concessione, può esercitare l'attività itinerante solo nei giorni e nelle ore in cui non è titolare di posteggi.

## **Art. 34 – Sosta degli Operatori Itineranti**

1. La sosta dei veicoli degli operatori itineranti deve avvenire nel totale rispetto delle norme del Codice della Strada, delle norme contenute in regolamenti ed ordinanze sindacali in materia di circolazione stradale e di sosta, del Piano Urbano del Traffico o della viabilità, 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.
2. La sosta, oltre ad avvenire su aree non assoggettate a divieto, 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.
3. La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita e comunque non oltre 30 minuti dalla conclusione dell'ultima operazione di vendita.
4. Decorso il termine di cui al comma precedente, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 300 mt dal punto precedentemente occupato, con il divieto di tornare sul medesimo punto nell'arco della stessa giornata.
5. La sosta per la vendita dovrà avvenire ad una distanza non inferiore a 250 metri da altro operatore itinerante.
6. È fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi espositivi appoggiati a terra, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.
7. È fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori e portati via 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. 35 – Aree Escluse dall'esercizio del Commercio Itinerante**

1. Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 metri di distanza, indicate nella cartografia "TAV.2 AREE DI INTERDIZIONE COMMERCIO ITINERANTE NEI GIORNI DI MERCATO".
2. Nel caso di istituzioni di nuove fiere o mercati o di spostamento di mercati, il relativo regolamento (o modifica del presente), dovrà indicare planimetricamente l'estensione dell'area di interdizione.
3. 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.
4. L'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nelle seguenti vie e piazze: indicate nella cartografia "AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE COMMERCIO ITINERANTE. Allegato TAV.3

- Muggiò: Asse: via Italia/SP 131 – P.za Garibaldi, via Cavour, P.za Matteotti, IX Novembre, via S. Rocco fino all'incrocio con via XXV Aprile- via Mazzini;
- Taccona: via Confalonieri da incrocio con via Pavia/Sondrio fino alla rotonda di via F.lli Bandiera;
- di fronte agli ingressi degli edifici di culto, e fino ad una distanza non inferiore a 200 metri dai suddetti ingressi;
- di fronte agli ingressi del cimitero comunale, e fino ad una distanza non inferiore a 200 metri dall'ingresso, ad eccezione della vendita di fiori ed oggetti votivi, che è consentita.

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

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

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

7. Contestualmente all'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati il comma 5 dell'art. 65 del Regolamento di Polizia Urbana e tutte le altre norme a qualunque titolo limitative dell'attività commerciale itinerante contenute in altri regolamenti o atti del Comune.

### **Art. 36 – Aree Abilitate alla Sosta Prolungata**

1. In deroga alle limitazioni temporali contenute nel precedente art. 34, nelle sottoelencate aree la sosta degli operatori itineranti può essere prolungata oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di vendita. Le aree previste per la sosta prolungata, i settori e tipologie merceologiche e le attrezzature ammesse, la fascia oraria in cui può esercitarsi la vendita sono le seguenti:

| <b>Tabella 5 ORARI E CARATTERISTICHE AREE PER SOSTA PROLUNGATA</b> |   |                                  |                      |   |             |
|--|---|----------------------------------|----------------------|---|-------------|
| <b>N°</b>  | <b>AREA</b>   | <b>GIORNATE</b>                  | <b>FASCIA ORARIA</b> | <b>SETTORI MERCEOLOGICI O TIPOLOGIE</b> | <b>NOTE</b> |
| 1  | via Battisti 6, area parcheggio,                        | tutte                            | 8:00-22:00           | libero, escluso somministrazione        |             |
| 2  | via Montello  | tutte, esclusi martedì e venerdì | 8:00-22:00           | libero, escluso somministrazione        |             |
| 3  | rotatoria di via Monte Grappa angolo sp 131, lato ovest | tutte escluso martedì            | 8:00-22:00           | libero, escluso somministrazione        |             |
| 4  | angolo tra le vie Beethoven e Papa                      | tutte                            | 8:00-22:00           | libero, escluso somministrazione        |             |

|   |   |                                |            |                                  |  |
|---|---|--------------------------------|------------|----------------------------------|--|
|   | Giovanni XIII                                     |                                |            |                                  |  |
| 5 | angolo tra le vie Menotti e Mazzini               | tutte                          | 8:00-22:00 | libero, escluso somministrazione |  |
| 6 | Area via Marx già utilizzata a mercato il giovedì | tutte escluso giovedì e sabato | 8:00-22:00 | libero                           |  |

2. L'esatta individuazione delle aree è indicata nelle cartografie riportate nell'Allegato TAV. 6.

3. In ognuna delle aree indicate è permessa la sosta di 1 operatore alla volta.

4. È comunque vietato prolungare la sosta del veicolo oltre l'orario massimo di vendita consentito ai sensi dell'art. 37.

### **Art. 37 – Orari di Attività**

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

2. 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.

# **PARTE IV – ATTIVITÀ SVOLTA SUI** **POSTEGGI**

## **Titolo I – Norme Generali sui Posteggi**

### **Art. 38 – Durata delle Concessioni**

1. La durata delle concessioni di posteggio è dodecennale.
2. In caso di subingresso, la concessione rilasciata al subentrante dura fino alla scadenza prevista per la concessione del cedente.

### **Art. 39 – Procedura di Redazione delle Concessioni**

1. Gli atti di concessione dei posteggi dei mercati e dei posteggi singoli fuori mercato sono rilasciati dal Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa.
2. 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 TARSU.
3. 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.
4. In caso di rilascio dell'autorizzazione per l'attività sui posteggi singoli, l'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa ne dà immediatamente notizia all'Agente di Polizia Locale per gli adempimenti ed i controlli di competenza.
5. Qualora lo spazio concesso sia dotato di attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, l'elenco di tali attrezzature va riportato nell'atto di concessione. Al momento della consegna al titolare va redatto un verbale di verifica della consistenza e dello stato di conservazione delle attrezzature stesse.
6. Analogo verbale va redatto all'atto della riconsegna, facendo constatare, in contraddittorio con l'interessato, la presenza e lo stato di conservazione delle attrezzature inizialmente date in uso, e gli eventuali danni eccedenti il normale logorio d'uso per i quali il concessionario è tenuto a rispondere.
7. La collocazione sull'area data in concessione di attrezzature di proprietà dal concessionario, stabilmente ancorata al suolo, va preventivamente autorizzata.

### **Art. 40 – Rinnovo delle Concessioni**

1. Alla scadenza delle concessioni di posteggio, nei mercati o singoli, salvo quanto previsto in via transitoria dalle norme che seguono, è indetto un bando per l'assegnazione dei posteggi resisi disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 53.
2. In considerazione di quanto previsto dal D. Lgs. 59/2010 e dalla successiva Intesa della Conferenza Unificata rep. Atti 83/CU del 05/07/2012, è stabilito che:

- le concessioni aventi durata decennale scadute prima della data di entrata in vigore del D.Lgs. 59/2010 (sino al 07/05/2010), rimangono efficaci sino alla scadenza prevista;
- le concessioni scadute dopo la data di entrata in vigore del D.Lgs. 59/2010 (sino al 07/05/2010) e prima della data di adozione dell'Intesa della Conferenza Unificata (sino al 04/07/2012), sono prorogate sino alla data del 07/05/2017 compreso;
- le concessioni scadute dopo la data dell'adozione dell'Intesa della Conferenza Unificata (sino al 04/07/2012) sono prorogate sino al 04/07/2017.

3. Nel caso che, una volta scaduta la concessione, l'Amministrazione non intenda concedere nuovamente il posteggio, deve procedere alla modifica del presente Regolamento stabilendo la soppressione del posteggio stesso.

## **Art. 41 – Revoca della Concessione per Motivi di Pubblico Interesse**

1. La concessione di posteggio decade per mancato utilizzo dello stesso per un periodo di tempo complessivamente superiore, nell'anno solare, a quattro mesi, ovvero in caso di un numero di assenze nell'anno solare superiore a 17, anche non consecutive. Nel caso di concessioni stagionali, la concessione di posteggio decade per mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore ad un terzo delle giornate di utilizzo previste. In questo caso trova applicazione quanto previsto dall'art. 74 del presente Regolamento

2. 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.

3. 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.

4. 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 dell'Amministrazione.

## **Art. 42 – Decadenza delle Concessioni di Posteggio**

1. 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. In questo caso trova applicazione quanto previsto dall'art. 74 del presente Regolamento<sup>1</sup>.

2. Ai fini del comma che precede, non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'art. 46. Sono invece conteggiate le giornate nelle quali l'operatore non ha svolto l'attività a seguito dei provvedimenti di sospensione previsti dal successivo art. 43.

3. La revoca dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 74 è, in ogni caso, pronunciata dal Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa, 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.

<sup>1</sup> Comma così modificato con Deliberazione C.C. n. 35 del 29.11.2016.

## **Art. 43 – Pagamento dei tributi**

1. La Giunta Comunale approva l'entità della tassa di occupazione suolo pubblico e della tariffa di igiene ambientale e delle eventuali ulteriori tasse e tributi sulla base delle disposizioni vigenti in materia.
2. Tali importi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti. 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.
3. Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio ma che risultano temporaneamente assegnatari di posteggi in base alle disposizioni previste dalla legge e dal presente Regolamento, provvedono al pagamento dei relativi tributi in proporzione all'utilizzo del posteggio stesso.
4. Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributo o canone, ovvero tariffa, dovuti per il posteggio assegnato, comporta l'avvio delle procedure per il recupero coattivo delle somme dovute. Contestualmente il responsabile della relativa entrata, comunica il mancato pagamento al Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa, il quale, previa comunicazione di avvio del relativo procedimento con la previsione di un termine per il pagamento delle somme dovute, dispone la sospensione dell'utilizzo del posteggio a decorrere dalla data del provvedimento e fino all'avvenuto pagamento comprensivo degli interessi legali e delle eventuali sanzioni.
5. 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. 44 – Esposizione dei documenti autorizzativi**

1. I titolari di posteggio devono avere al seguito i titoli autorizzativi e la carta di esercizio, in originale, sul luogo di vendita. I documenti devono essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza. I titolari hanno l'obbligo di esporre il cartello di cui al successivo comma 5.
2. Qualora non sia presente il titolare o il preposto, le persone che esercitano direttamente l'attività di vendita debbono comunque risultare inseriti nella carta di esercizio o, comunque, essere in grado di dimostrare il loro rapporto di dipendenza, collaborazione professionale, familiare o a qualunque altro titolo previsto dalla normativa sul lavoro, che non configuri comunque un'autonoma gestione dell'azienda, neppure in forma temporanea.
3. In caso contrario si dovrà presupporre una situazione di esercizio abusivo di attività in assenza di autorizzazione, elevando il relativo verbale ed inibendo le successive presentazioni dell'operatore sul mercato fintantoché questi non sia in grado di dimostrare la regolarità del titolo in base a cui opera.
4. Il titolare dell'autorizzazione potrà comunque essere riammesso al mercato presentandosi personalmente o dimostrando la regolarità del sostituto.
5. Per semplificare le operazioni di controllo, ridurre il deterioramento dei titoli originali e rendere immediatamente riconoscibili anche degli utenti le situazioni di abusivismo, il Comune fornirà ad ogni assegnatario di posteggio un cartello, redatto secondo il fac-simile contenuto nell'allegata raccolta di modulistica, compilato a stampa in caratteri ben leggibili anche a distanza, riportante il nominativo o ragione sociale dell'assegnatario e il numero del posteggio.
6. L'esposizione del cartello non esonera il titolare dall'aver al seguito i titoli autorizzativi e la carta di esercizio (in originale) da esibire, in caso di richiesta, gli organi di vigilanza, come indicato al comma 1 del presente articolo.



7. Il cartello identificativo di cui ai commi 5 e 6 che precedono deve essere esposto in maniera visibile in corrispondenza del banco.

## **Art. 45 – Disposizioni particolari - Obblighi degli operatori**

1. 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'onere allegato alla concessione.

2. 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 colleghi, lasciando liberi da qualsiasi ingombro gli spazi comuni riservati al passaggio pedonale fra ogni banco.

3. 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.

4. 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, che dovrà avvenire esclusivamente negli orari stabiliti;
- 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. L'operatore dovrà procedere alla raccolta ed allo smaltimento differenziato dei rifiuti;
- e) non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione;
- 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) è vietato l'uso di apparecchi sonori; la sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità;
- i) 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;
- j) 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;
- k) è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
- l) è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
- m) è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
- n) l'uso di generatori elettrici è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico;
- o) gli operatori che, ai sensi dell'art. 126 R.D. 773/1931, mettono in vendita merci usate devono esporre apposito cartello che specifichi la natura dei beni.



5. 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. È 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**

1. 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 dall'Agente di Polizia Locale, inagibile o scarsamente agibile per condizioni meteorologiche o problemi di viabilità.
2. Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico, entro 15 giorni.
3. 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.
4. La giustificazione presentata in ritardo può essere accolta solo per gravi e giustificati motivi, quali ricoveri ospedalieri o simili casi.

## **Art. 47 – Rapporti di Mercato**

1. L'Agente di Polizia Locale addetto al mercato compila, 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, ecc);
  - qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall'art. 45.
2. Copia del rapporto va trasmessa all'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa, la quale provvederà a tenere aggiornate le liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta, da cui risultino, per ogni operatore, il numero di presenze e quelle di presenza effettiva, definite secondo le vigenti norme regionali. Le liste vanno tenute aggiornate sistematicamente con la massima frequenza possibile, e comunque all'atto di ogni formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

## **Art. 48 – Caratteristiche e Collocazione dei Banchi**

1. Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Allegato 3 relativo alla pianta organica di ogni mercato. L'eventuale modifica della dimensione assegnata ad un banco può essere richiesta da parte dell'assegnatario del posteggio, Qualora la modifica richiesta comporti una variazione di superficie inferiore al 30% rispetto a quella originaria e non comporti modifiche alla struttura ed alla disposizione del mercato, può essere concessa con atto di determinazione del funzionario responsabile<sup>2</sup>.
2. Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 50 cm. di larghezza nel mercato di viale Rimembranze e a 100 cm nei mercati di Via Marx e di Via Leoncavallo. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero, anche nel caso che due posteggi adiacenti venissero assegnati allo stesso soggetto.
3. 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.).
4. L'altezza minima dal suolo delle tende e coperture deve essere di 2,20 metri.

## **Art. 49 – Individuazione dei Posteggi Liberi**

1. Sono dichiarati liberi i posteggi:
  - di prima istituzione;
  - ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
  - che sono stati formalmente revocati;
  - per i quali la relativa concessione risulta scaduta.

# **Titolo II – Svolgimento Attività nei Mercati**

## **Art. 50 – Commissioni di Mercato**

1. È istituita una Commissione consultiva di mercato, nominata con provvedimento del Sindaco, composta da:
  - l'Assessore al Commercio o suo delegato;
  - il Dirigente o il funzionario responsabile dell'area organizzativa competente in cui è incardinato l'ufficio commercio o suo delegato, che la presiede;
  - il comandante della Polizia Locale o suo delegato;
  - n° 2 rappresentanti designati dalle organizzazioni del Commercio su aree pubbliche maggiormente rappresentative a livello provinciale;
  - n° 2 rappresentanti designati dagli operatori titolari di posteggi in ogni singolo mercato<sup>3</sup>.
2. La Commissione ha il compito di:
  - formulare proposte all'Amministrazione Comunale in ordine alla soluzione di problemi riguardanti la gestione del mercato;
  - esprimere osservazioni su proposte di spostamento, ristrutturazione, ampliamento o riorganizzazione del mercato stesso;

---

<sup>2</sup> Comma così modificato con Deliberazione C.C. n. 12 del 03.03.2015

<sup>3</sup> Comma così modificato con Deliberazione C.C. n. 35 del 29.11.2016

- formulare osservazioni all'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione delle graduatorie per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati.
3. La Commissione dura in carica 5 anni.
  4. L'Amministrazione Comunale con comunicazione a tutti i titolari dei posteggi richiede agli operatori interessati ed alle associazioni provinciali di categoria di designare i propri candidati alla nomina entro 45 giorni dalla data di esecutività della delibera di approvazione del presente Regolamento ovvero 90 giorni prima della data di scadenza della commissione in carica.
  5. Per gli operatori presenti sul mercato la comunicazione può essere effettuata con la consegna in copia di una circolare, acquisendo la firma per ricevuta di ogni operatore su di un elenco appositamente predisposto.
  6. Gli operatori interessati, in piena autonomia organizzativa, provvederanno entro 30 giorni dalla data della comunicazione ai titolari dei posteggi, all'individuazione dei propri rappresentanti in seno alla commissione, anche avvalendosi per l'inerente attività delle strutture messe a disposizione del Comune, compatibilmente con l'attività istituzionale quali luoghi di riunione. L'utilizzo di spazi comunali per le riunioni deve essere debitamente richiesto dagli interessati ed autorizzato dal Comune.
  7. La designazione dei rappresentanti sarà comunicata dagli operatori al Sindaco con un verbale sottoscritto da almeno la metà più uno dei titolari dei posteggi o in alternativa, qualora alla designazione si sia provveduto autonomamente mediante elezione, con dichiarazione sottoscritta da rappresentanti dei posteggiatori che, sotto propria responsabilità, attesteranno che le designazioni sono conformi ai risultati delle elezioni svolte. Qualora gli operatori ritengano di esprimere i propri rappresentanti mediante elezione, procederanno in piena autonomia alla organizzazione ed alla gestione del procedimento elettorale.
  8. La Commissione viene convocata dall'Assessore al Commercio o suo delegato competente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 2 commissari.

## **Art. 51 – Individuazione Disponibilità di Posteggi**

1. L'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa individua annualmente, entro il 31 marzo di ogni anno, i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.
2. Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'ufficio provvede, prima della pubblicazione degli stessi ed entro il 30 aprile di ogni anno, a comunicare a tutti gli operatori del mercato tale disponibilità. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'ufficio, con gli stessi criteri di priorità indicati all'art. 64 per lo spostamento, provvede ad accogliere le eventuali richieste di miglioria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi.
3. Al termine di tali operazioni vengono individuati quali posteggi rimangono liberi per la pubblicazione che dovrà essere effettuata entro il 31 ottobre di ogni anno. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa 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.
4. Il bando deve indicare le tipologie merceologiche vincolative dei banchi liberi.
5. A semplice titolo di pubblicità, notizia dei bandi va inoltrata anche alle associazioni di categoria.

## **Art. 52 – Presentazione delle Domande**

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

2. Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 della L.R. 6/2010;
- di non possedere più di un'autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

## **Art. 53 – Formazione e Pubblicazione della Graduatoria per i Mercati Esistenti**

1. Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità:

a) Criteri legati alla maggior professionalità:

- titolarità di altro posteggio nell'ambito dello stesso mercato = punti 10;
- anzianità di iscrizione al registro delle imprese fino a 5 anni = punti 40;
- anzianità di iscrizione al registro delle imprese maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = punti 50;
- anzianità di iscrizione al registro delle imprese oltre 10 anni = punti 60;
- attestato di frequenza ai corsi di formazione di cui all'articolo 20, comma 9 della L.R. 6/2010 = punti 10;
- a parità dei predetti titoli di priorità la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o di consegna della domanda.

b) Criteri legati all'anzianità acquisita sul posteggio:

- all'operatore che già abbia esercitato l'attività sul posteggio bandito sono attribuiti punti 40. Tale punteggio sarà attribuito esclusivamente agli operatori che risultino in regola con il pagamento dei tributi e di eventuali altre pendenze in relazione al posteggio.

2. Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al Comune entro quindici giorni dalla pubblicazione. Esaminate le istanze eventualmente, il Comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito è pubblicato nel medesimo giorno.

## **Art. 54 – Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione**

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

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

## **Art. 55 – Ubicazione e Caratteristiche dei Mercati**

1. I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV.1.1 e 1.2 e con le caratteristiche tecniche in essa specificate.

2. Le dimensioni, i settori merceologici e le eventuali specializzazioni merceologiche di ogni posteggio sono riportate nelle Piante Organiche di cui all'All. 3.

#### **MERCATO di via RIMEMBRANZE (MUGGIÒ)**

- Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze: Viale Rimembranze.
- L'area presenta le caratteristiche tecniche specificate nell'elaborato grafico che si riporta in allegato.
- La superficie globale dell'area è di circa 6.992 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 3.755 mq.
- L'area è organizzata in **111** posteggi le cui dimensioni sono indicate nella planimetria 1.1.

#### **MERCATO di via MARX (TACCONA)**

- Il mercato è localizzato sull'area appositamente attrezzata compresa tra le vie Puccini e Marx.
- L'area presenta le caratteristiche tecniche specificate nell'elaborato grafico che si riporta in allegato.
- La superficie globale dell'area è di circa 1.165 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 643 mq.
- L'area è organizzata in 20 posteggi le cui dimensioni sono indicate nella planimetria 1.2.

L'attività di questo mercato verrà a cessare non appena diventerà operativo il nuovo mercato di via Leoncavallo, in cui dovranno essere prioritariamente collocati gli attuali operatori.

#### **MERCATO di via LEONCAVALLO (TACCONA)**

- Il mercato, che viene istituito con il presente Regolamento a seguito di nulla-osta della Regione Lombardia prot. n. 01.20090000205 del 14/01/2009, emesso in base alla DGR VIII/8821 del 30/12/2008 è localizzato sull'area appositamente attrezzata compresa tra le vie Marx, Donizetti e Leoncavallo e costituisce spostamento con ampliamento del mercato di via Marx, Puccini.
- L'attivazione verrà decretata con Ordinanza Sindacale non appena l'area attrezzata sarà disponibile.
- L'area presenta le caratteristiche tecniche specificate nell'elaborato grafico che si riporta in allegato.
- La superficie globale dell'area è di circa 2.784 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 1.130 mq.
- L'area è organizzata in 35 posteggi le cui dimensioni sono indicate nella planimetria 1.2.

### **Art. 56 – Giorni ed Orari di Svolgimento**

1. Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

| <b>Tabella 6 ORARI DEL MERCATO di Via RIMEMBRANZE (MUGGIÒ)</b> |       |
|--|-------|
| occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle         | 6.00  |
| termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le        | 8.00  |
| inizio delle operazioni di vendita: alle                       | 7.30  |
| effettuazione della spunta: alle                               | 8.00  |
| fine delle operazioni di vendita: alle                         | 13.30 |
| Inizio dell'uscita dal mercato: alle                           | 13.30 |
| smontaggio del banco e liberazione posteggio: non oltre le     | 14.00 |

| <b>Tabella 7 ORARI DEL MERCATO di Via MARX (TACCONA)</b>   |       |
|--|-------|
| occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle     | 6.00  |
| termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le    | 8.00  |
| inizio delle operazioni di vendita: alle                   | 7.30  |
| effettuazione della spunta: alle                           | 8.00  |
| fine delle operazioni di vendita: alle                     | 13.30 |
| inizio dell'uscita dal mercato: alle                       | 13.30 |
| smontaggio del banco e liberazione posteggio: non oltre le | 14.00 |

| <b>Tabella 8 ORARI DEL MERCATO di Via LEONCAVALLO (TACCONA)</b> |       |
|---|-------|
| occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle          | 6.00  |
| termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le         | 8.00  |
| inizio delle operazioni di vendita: alle                        | 7.30  |
| effettuazione della spunta: alle                                | 8.00  |
| fine delle operazioni di vendita: alle                          | 13.30 |
| inizio dell'uscita dal mercato: alle                            | 13.30 |
| smontaggio del banco e liberazione posteggio: non oltre le      | 14.00 |

2. Al termine dell'occupazione e montaggio del posteggio è permesso l'accesso all'area mercatale solo ai mezzi degli spuntisti e a quelli di soccorso e della Polizia Locale.

3. 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 P.L. di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

4. 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.

5. 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 oneri sostenuti dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 57 – Svolgimento del Mercato in Giorni Festivi**

1. Qualora un mercato ricada in una giornata festiva, esso potrà essere regolarmente svolto, previa approvazione, da parte della Commissione di cui al Titolo III, art. 8, di un calendario annuale. Le assenze nei giorni di mercati festivi saranno comunque considerate giustificate. Il mercato non potrà comunque essere tenuto nei giorni di Capodanno, Anniversario della Liberazione, Festa del Lavoro e Natale.

2. Il mercato di viale Rimembranze, per le caratteristiche della sua attuale ubicazione, non potrà tenersi nei giorni 1 e 2 novembre.

### **Art. 58 – Pianta Organica di Mercato**

1. La pianta organica di mercato è riportata nell'Allegato 3.

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

### **Art. 59 – Utilizzazione del Posteggio**

1. 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).

2. Il posteggio non può essere utilizzato per la vendita dei prodotti del settore non indicato dall'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).

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

4. 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. 60 – Scambio di Posteggi tra Operatori**

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

2. A tale scopo è necessario presentare un'unica richiesta 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.

3. Lo scambio è ammesso solo tra posteggi appartenenti allo stesso settore merceologico.

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

5. Il Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa dopo l'esame dell'istanza, può accoglierla qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- 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 implica modifiche alla suddivisione del mercato in settori previsti dalla specifica pianta organica;
- lo scambio non determini problemi organizzativi, gestionali o di ordine pubblico.

6. 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. 61 – Svolgimento di Mercati Straordinari**

1. L'istituzione di mercati straordinari, ai sensi del paragrafo IV.1, comma 8 degli Indirizzi regionali può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando al massimo la stessa superficie.

2. Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista senza riassegnazione di posteggi,



con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all'art. 56.

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

4. L'effettuazione dei mercati straordinari è deliberata dalla Giunta Comunale, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore al Commercio, ovvero su richiesta degli operatori di mercato, sentita la commissione di mercato.

## **Art. 62 – Iscrizione alla Lista di Spunta**

1. Possono partecipare all'assegnazione giornaliera temporanea i titolari di autorizzazione al commercio su aree pubbliche, purché valide per l'ambito del territorio comunale, quale che sia la loro residenza, sede o nazionalità.

2. La domanda di partecipazione alla spunta deve essere indirizzata allo Sportello Unico Attività Produttive.

3. La domanda, redatta secondo il fac-simile allegato o altri approvati dal Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa, deve indicare:

- le generalità o la ragione sociale del richiedente;
- l'indirizzo o la sede sociale;
- il codice fiscale e la partita IVA;
- il settore merceologico e le eventuali specializzazioni;
- gli estremi dell'autorizzazione al commercio su aree pubbliche posseduta;
- l'individuazione del mercato per il quale si intende partecipare.

4. Il Comune aggiorna la situazione delle presenze temporanee nei mercati 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 dei mercati nell'arco del triennio stesso.

## **Art. 63 – Assegnazione Giornaliera dei Posteggi Temporaneamente Liberi**

1. 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 di Polizia Locale, ai richiedenti che abbiano presentato domanda di inserimento nella lista di spunta, secondo la graduatoria risultante dalla lista di spunta e pubblicata annualmente.

2. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'art. 53 comma 1 lett. a).

3. I posteggi liberi saranno assegnati, nel rispetto della graduatoria della lista di spunta, prioritariamente agli operatori che trattino lo stesso settore merceologico del posteggio libero. In mancanza di operatori dello stesso settore, non sarà consentita l'assegnazione di posteggi del settore non alimentare a operatori del settore alimentare.

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



## **Art. 64 – Trasferimento del Mercato**

1. L'eventuale spostamento definitivo del mercato, o parte di esso, è oggetto di revisione della delibera di Consiglio Comunale e del presente Regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione ad eccezione di quanto previsto dal comma 7.
2. In caso di trasferimento definitivo del mercato, a tutti gli operatori dovrà essere garantita la possibilità di scelta del posto più gradito, sentita la Commissione di Mercato.
3. Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato per un periodo non inferiore a 30 giorni, dovuto a motivi viabilistici o per causa di forza maggiore, potrà essere deliberato dalla Giunta Comunale, sentite la commissione del Mercato, se istituita, o, in alternativa, la commissione per il commercio su aree pubbliche.
4. Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano l'attuazione della procedura di cui al comma precedente, ovvero, in caso di trasferimento temporaneo per un periodo inferiore a 30 giorni, il provvedimento di trasferimento sarà comunque adottato dal funzionario responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa.
5. Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la preventiva deliberazione della Giunta Comunale e la consultazione della commissione, e determinino un periodo di trasferimento superiore a 30 giorni, la procedura di cui al comma 1 si attuerà successivamente all'adozione dell'atto del Responsabile.
6. In caso di trasferimento temporaneo andrà garantita, per quanto possibile, ad ogni operatore la stessa dimensione di banco del posteggio.
7. Contestualmente all'approvazione del presente Regolamento, è disposto il trasferimento con ampliamento del mercato di via Marx-Puccini nella nuova sede di via Leoncavallo.

## **Art. 65 – Svolgimento dell'Attività con il Sistema del Battitore**

1. Per ognuno dei mercati è possibile riservare agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", un solo posteggio assegnato a detti operatori secondo un programma di turnazioni da concordarsi, attraverso lo strumento della Conferenza dei servizi, con i Comuni interessati.
2. L'assegnazione è operata dall'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa.
3. In caso di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di revoca della concessione del posteggio per mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore a dodici mesi, l'area potrà essere recuperata dal Comune ed inserita tra i normali posteggi da assegnare come indicato nella **Parte IV, Titolo II** del presente Regolamento. In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, si applicano le disposizioni di cui all'art. 63.

## **Art. 66 – Posteggi riservati ai Produttori Agricoli**

1. Ai produttori agricoli può essere riservata, al massimo, la percentuale del tre per cento del totale dei posteggi previsti e comunque in numero non inferiore a 1, nel mercato, per il settore alimentare nonché per la vendita di prodotti orto-floro-frutticoli.
2. Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nella **Parte IV, Titolo II** del presente Regolamento.
3. Nella domanda di assegnazione in concessione del posteggio l'interessato dovrà attestare il possesso della qualifica di produttore agricolo.

4. Il criterio di priorità di cui all'art. 53 del presente Regolamento è riferito all'attività di commercio su aree pubbliche di prodotti agricoli, da parte dell'agricoltore produttore diretto.

5. I posteggi concessi ai produttori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere assegnati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, ad altri produttori agricoli che ne facciano richiesta, sulla base del più alto numero di presenze sul mercato. In mancanza di produttori agricoli, gli stessi posteggi possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari in forma itinerante, tenuto conto del più alto numero di presenze sul mercato.

## **Titolo III – Svolgimento Attività in Posteggi Singoli**

### **Art. 67 – Individuazione dei Posteggi Singoli**

1. Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali, individuati cartograficamente nella TAV. 5 allegata:

| <b>Tabella 9 ELENCO POSTEGGI SINGOLI</b> |                     |                   |                       |             |
|--|---------------------|-------------------|-----------------------|-------------|
| <b>N°</b>                                | <b>INDIRIZZO</b>    | <b>DIMENSIONI</b> | <b>GENERI AMMESSI</b> | <b>NOTE</b> |
| 1  | via Rimembranze     | 32 mq (4x8)       | piante fiori          |             |
| 2  | via Rimembranze     | 32mq (4x8)        | piante fiori          |             |
| 3  | piazza Del Burghett | 32 mq (4x8)       | prodotti ittici       |             |

### **Art. 68 – Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli**

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

| <b>Tabella 10 ORARI POSTEGGI SINGOLI</b> |                   |                 |             |
|--|-------------------|-----------------|-------------|
| <b>PERIODO</b>                           | <b>ORA INIZIO</b> | <b>ORA FINE</b> | <b>NOTE</b> |
| SABATO (via Rimembranze)                 | 8:00-12:30        | 14:00-18:30     |             |
| SABATO (via Rimembranze)                 | 8:00-12:30        | 14:00-18:30     |             |
| VENERDÌ (p.za Del Burghett)              | 7:00-14:30        |                 |             |

2. La vendita potrà avvenire per tutto l'arco del suddetto orario.

### **Art. 69 – Individuazione dei Posteggi Liberi**

1. Sono dichiarati liberi i posteggi:
- di prima istituzione;
  - ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
  - che sono stati formalmente revocati;
  - per i quali la relativa concessione risulta scaduta.

## **Art. 70 – Criteri e Modalità di Assegnazione**

1. I posteggi singoli fuori mercato già istituiti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono assegnati in base ai criteri previsti all'art. 53.
2. I posteggi singoli fuori mercato già istituiti dopo la data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono assegnati in base ai criteri previsti all'art. 53.
3. Il bando deve prevedere un termine, non inferiore a 30 giorni, per la presentazione delle domande, e può venire reiterato in caso di assenza di richieste, e deve indicare i criteri di priorità. La domanda dovrà recare i contenuti previsti dall'art. 52.
4. La durata delle concessioni e le modalità di riassegnazione sono le stesse previste per i posteggi dei mercati.

## **Art. 71 – Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione**

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

## **PARTE V – SANZIONI**

### **Art. 72 – Sanzioni Pecuniarie**

1. Ai sensi dell'art. 27, comma 5 della L.R. 6/2010 ss.mm.ii, sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 1.500,00 a € 10.000,00 nonché con la confisca della merce e delle attrezzature, da effettuarsi con le procedure di cui al D.P.R. 571/1982, le seguenti violazioni:

- esercizio dell'attività senza autorizzazione;
- esercizio dell'attività al di fuori dell'area territoriale di validità dell'autorizzazione.

2. Per i titolari dei posteggi fissi, che occupino all'interno del mercato un posteggio diverso da quello assegnato, si applica la sanzione amministrativa da € 500,00 a € 3.000,00.

3. Per i titolari dei posteggi fissi, lo svolgimento dell'attività fuori dal mercato equivale ad esercizio di attività fuori dall'area territoriale di validità.

4. Ai sensi dell'art. 27, comma 6 della L.R. 6/2010 ss.mm.ii, sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00 e con la confisca delle attrezzature e della merce, le violazioni delle norme sul commercio su aree pubbliche diverse da quelle di cui all'articolo precedente, e segnatamente ma non esclusivamente:

- occupazione di uno spazio di mercato eccedente di oltre 1/3 la superficie del posteggio assegnato;
- esercizio dell'attività per oltre 30 minuti rispetto al termine previsto dall'autorizzazione;
- svolgimento dell'attività nelle aree interdette ai sensi dell'art. 35;
- soste dell'operatore itinerante in violazione dei limiti spazio-temporali;
- il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di orari di cui all'art. 56.

5. La violazione delle disposizioni di cui all'art. 45, comma 4, let. h) è punita con la sanzione pecuniaria da € 25,00 a € 150,00;

6. La violazione delle disposizioni di cui all'art. 44, comma 1, e all'art. 45, comma 4 lettere a), f), e g) è punita con la sanzione pecuniaria da € 50,00 a € 300,00;

7. La violazione delle disposizioni di cui all'art. 44, comma 7, e all'art. 45, comma 4 lettere d) e o) è punita con la sanzione pecuniaria da € 100,00 a € 600,00.

8. Le altre violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, salvo che sia diversamente previsto dalle vigenti norme di legge, sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria, ai sensi dell'art. 7-bis D.Lgs. 267/2000, da € 25,00 ad € 500,00

### **Art. 73 – Sospensione delle Autorizzazioni**

1. In caso di particolare gravità o di reiterazione, il Sindaco può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario.

2. Si considerano di particolare gravità, ai sensi dell'art. 27, comma 2 della L.R. 6/2010:

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

3. È comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni delle leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche.

### **Art. 74 – Revoca delle Autorizzazioni**

1. L'autorizzazione è revocata, ai sensi dell'art. 27 comma 4 della L.R. 6/2010:

- nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro 6 mesi dalla data di rilascio, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
- nel caso di mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo superiori a 4 mesi, ovvero in caso di un numero di assenze nell'anno solare superiore a 17, anche non consecutive, salvo essere giustificati ai sensi dell'art. 46. Qualora il titolare disponga ancora di un'unica autorizzazione per più posteggi nel Comune, e la decadenza riguardi solo alcuni dei posteggi stessi, l'autorizzazione verrà frazionata, e verranno revocate solo le autorizzazioni relative ai posteggi decaduti;
- nel caso in cui il titolare perda i requisiti soggettivi di cui all'art. 20 della L.R. 6/2010 e ss.mm.ii o vengano meno anche uno solo degli obblighi di cui all'art. 21, comma 4 della Legge Regionale;
- nel caso in cui il titolare di autorizzazione itinerante sospenda l'attività per oltre un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi in caso di comprovata necessità;
- nel caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata comunicazione di reintestazione<sup>4</sup>.

### **Art. 75 – Accertamento delle Violazioni**

1. L'accertamento delle violazioni è effettuato dagli agenti di Polizia Locale nonché da tutti gli altri organi competenti.

2. La contestazione e la notificazione delle violazioni amministrative accertate, avviene secondo le disposizioni della L. 24/11/1981, n. 689 e ss.mm.ii.

3. L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della L. 689/1981, nonché a disporre di eventuali sequestri effettuati, è il Sindaco.

---

<sup>4</sup> Articolo così modificato con Deliberazione C.C. n. 35 del 29.11.2016

# **PARTE VI – NORME TRANSITORIE E**

## **FINALI**

### **Art. 76 – Osservatorio comunale per il commercio su aree pubbliche**

1. Il Comune si riserva di istituire, con delibera della Giunta Comunale, un Osservatorio per il commercio su aree pubbliche al fine di:

- avere un quadro aggiornato della situazione esistente ed evolutiva, delle caratteristiche e dell'efficienza della rete distributiva su aree pubbliche;
- dare un'adeguata informazione ai soggetti economici ed alle forze sociali interessate, in merito alle problematiche relative al commercio su aree pubbliche;
- definire obiettivi di ammodernamento e riqualificazione del commercio su aree pubbliche, ai fini del rispetto del principio della libera concorrenza;
- fornire all'Osservatorio regionale dati e notizie relativi al commercio su aree pubbliche;

2. Dell'Osservatorio fanno parte le rappresentanze delle Associazioni di categoria del commercio su aree pubbliche; delle Organizzazioni dei consumatori iscritte nell'elenco di cui all'art. 5 della L. n. 281/1998 s.m.i. e delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, maggiormente rappresentative a livello provinciale. Vi fanno altresì parte, quali membri di diritto, l'Assessore delegato alle attività produttive ed il Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa o suo delegato. Segretario: un dipendente dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa nominato dal Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa.

3. Le informazioni necessarie all'Osservatorio saranno acquisite attraverso rapporti con gli altri enti e soggetti detentori di dati inerenti le attività commerciali e paracommerciali su area pubblica, annualmente, l'Osservatorio potrà organizzare una conferenza per diffondere, analizzare e discutere i dati e le informazioni raccolte e fornire indicazioni sull'evoluzione della domanda e dell'offerta relativa al commercio su area pubblica.

4. Per il coordinamento delle diverse attività di vendita su area pubblica e per una costante valutazione delle esigenze, sia degli operatori che degli utenti, l'Osservatorio potrà tenere anche Conferenze di Servizio congiuntamente alla Commissione Consultiva di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

5. La durata in carica dell'Osservatorio è uguale a quella dell'organo che lo nomina.

### **Art. 77 – Messa a Disposizione di Aree Private**

1. Qualora più soggetti, associati anche in forma cooperativa o consortile, mettano gratuitamente a disposizione del Comune un'area privata, attrezzata o meno, coperta o scoperta, per uno o più giorni della settimana o del mese, la stessa può essere inserita, a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale, che costituirà variante al presente Regolamento tra quelle destinate all'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche. I soggetti sopra citati hanno priorità nell'assegnazione dei posteggi ubicati nelle aree di che trattasi. Eventuali posteggi residui saranno assegnati come indicato nella Parte IV, Titolo II del presente Regolamento.

2. Qualora le aree messe a disposizione del Comune siano più di una, saranno accolte con priorità le proposte dei consorzi costituiti tra operatori e associazioni di operatori su aree pubbliche, maggiormente rappresentativi a livello regionale.

## **Art. 78 – Fiere**

1. Lo svolgimento di eventuali fiere di cui al comma 2 lett. e) dell'art. 16 della L.R. 6/2010 (Fiere riservate agli operatori di commercio su aree pubbliche) sarà disciplinato dalle norme di legge e dalle direttive regionali vigenti, nonché dalle norme del regolamento di istituzione della singola fiera.

2. Lo svolgimento di manifestazioni fieristiche rientranti nelle disposizioni del Titolo IV della L.R. 6/2010 saranno disciplinate in base alle disposizioni di tale legge. La competenza del Comune, oltre che agli aspetti di vigilanza e sanzionatori, si limiterà all'eventuale assegnazione di aree o locali pubblici, che andrà disciplinata con apposito provvedimento.

3. Tutti gli altri eventi che non rientrano nelle previsioni del Titolo IV della L.R. 6/2010 possono essere svolti, su tutto il territorio comunale, in occasione di ricorrenze cittadine o di eventi patrocinati dal Comune che coinvolgano la cittadinanza nonché in occasione delle giornate a traffico limitato finalizzate alla salvaguardia della salute.

4. I provvedimenti autorizzativi di cui al comma precedente sono rilasciati dal Responsabile dell'Area Polizia Locale – Commercio-Polizia Amministrativa, previa deliberazione della Giunta Comunale.

## **Art. 79 – Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze**

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono espressamente abrogati:
- Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche approvato il 23/07/1997 delibera C.C. n. 50 e successive modifiche;
  - ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente Regolamento.

## **Art. 80 – Modifiche al Presente Regolamento**

1. Le modifiche al presente Regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure di consultazione di cui agli artt. 8 e 9 e, per quanto attiene le disposizioni relative ad ogni singolo mercato, la relativa commissione di mercato laddove esistente.

## **Art. 81 – Entrata in vigore del Presente Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

# ALLEGATI

## All. 1 – Percentuali Minime di Controlli da Effettuare

| TIPO DI ATTIVITÀ   | APERTURA | VARIAZIONI |
|--|----------|------------|
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGI IN CONCESSIONE (ART.28, C1 A D. LGS.114/98) | 50%      | 50%        |
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE (ART.28 C.1B D. LGS.114/98)          | 50%      | 50%        |
| VENDITE DIRETTE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI  | 25%      | 25%        |
|  |          |            |

## All. 2 – Elenchi Modulistica da Utilizzare

### 2.1 Modulistica da utilizzare per le istanze

| TIPO DI ATTIVITÀ                          | APERTURA   | SUBINGRESSO          | CESSAZIONE |
|---|------------|----------------------|------------|
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ITINERANTE    | DOMAP1 (1) | SCIA MOD.B +SCHEDA 2 | SCIA MOD.B |
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO | DOMAP2 (1) | SCIA MOD.B +SCHEDA 2 | SCIA MOD.B |
| ISCRIZIONE LISTA DI SPUNTA                | DOMAP3     |                      |            |

(1) PER LE ATTIVITÀ DI VENDITA ALIMENTARE VA ANCHE COMPIATO, PRIMA DELL'ATTIVAZIONE, IL MODELLO SCIA A, AI SOLI FINI SANITARI.

### 2.2 Modulistica da utilizzare per i provvedimenti comunali

| TIPO DI ATTIVITÀ  | APERTURA | DINIEGO  |
|---|----------|----------|
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ITINERANTE (AUTORIZZAZIONE)         | AUTAP1   | DINAUTAP |
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO (AUTORIZZAZIONE)      | AUTAP2   | DINAUTAP |
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO (CONCESSIONE)         | AUTAP3   | DINAUTAP |
| COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO (FIERA) (CONCESSIONE) | AUTAP4   | DINAUTAP |

### 2.3 Legenda modulistica

(Utilizzare i fac simili contenuti nella **RACCOLTA FAC SIMILI DI MODULISTICA**)

#### Moduli di presentazione istanze:

**DOMAP1** - MODULO PER DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE.

**DOMAP2** - MODULO PER DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE SU POSTEGGIO IN CONCESSIONE



**SCIA MOD. A** - MODULO REGIONALE PER NOTIFICA AI FINI DI QUANTO PREVISTO DALLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE DA PRESENTARE PRIMA DELL'INIZIO DELLA ATTIVITÀ E PREVIO OTTENIMENTO DELLE PRESCRITTE AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE PER IL COMMERCIO ALIMENTARE.

**SCIA MOD.B** - MODULO REGIONALE PER COMUNICAZIONE CESSAZIONE E SUBINGRESSO.

**SCIA SCHEDA 2** - MODULO REGIONALE PER COMUNICAZIONE DEI REQUISITI MORALI E PROFESSIONALI IN CASO DI SUBINGRESSO.

**DOMAP3** - MODULO PER LA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SPUNTA

#### Moduli di emanazione provvedimenti:

**AUTAP1** - MODELLO AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE.

**AUTAP2** - MODELLO AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE SU POSTEGGIO IN CONCESSIONE

**AUTAP3** - MODELLO CONCESSIONE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - POSTEGGIO IN CONCESSIONE.

**AUTAP4** - MODELLO CONCESSIONE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - POSTEGGIO IN CONCESSIONE (FIERA)

#### Moduli per operazioni intermedie o dinieghi:

**DINAUTAP** - COMUNICAZIONE DINIEGO AUTORIZZAZIONE

#### Moduli di gestione:

**CARTA DI ESERCIZIO**

**ATTESTAZIONE ex art.21, Comma 9 - L.R. 6/2010**

**CARTELLO IDEIFICATIVO BANCO TITOLARE**

**CARTELLO IDENTIFICATIVO BANCO SPUNTISTA**

## All. 3 – Piante organiche

### 3.1 Pianta Organica Mercato di Viale Rimembranze (Muggiò)

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato **Alimentare e Non Alimentare**

COLLOCAZIONE : Viale Rimembranze

| Post. N° | FRONTE<br>ML | PROF.<br>ML | SUPERFICIE<br>MQ | GENERI TRATTATI                 | SPECIALIZZAZIONE<br>MERCEOLOGICA<br>PREVISTA |
|----------|--------------|-------------|------------------|---------------------------------|--|
| A        | 5            | 4           | 20               | Agricoltore                     | PRODOTTI AGRICOLI                            |
| 1        | 5            | 5           | 25               | Battitore                       | PRODOTTI VARI                                |
| 2        | 6            | 5           | 30               | Abbigliamento donna             | ABBIGLIAMENTO                                |
| 3        | 6,5          | 5           | 32,5             | Frutta e verdura                | ORTOFRUTTA                                   |
| 4        | 6            | 5           | 30               | Abbigliamento uomo-donna        | ABBIGLIAMENTO                                |
| 5        | 6            | 5           | 30               | Fioraio                         | FIORI E PIANTE                               |
| 6        | 6            | 5           | 30               | LIBERO                          | ABBIGLIAMENTO                                |
| 7        | 6            | 5           | 30               | LIBERO                          | ABBIGLIAMENTO                                |
| 8        | 8            | 5           | 40               | Intimo uomo-donna               | INTIMO E ACCESSORI DI<br>ABBIGLIAMENTO       |
| 9        | 7            | 5           | 35               | Tendaggi-biancheria per la casa | ARTICOLI TESSILI PER LA<br>PERSONA E LA CASA |
| 10       | 7            | 5           | 35               | Pelletteria-cinture             | CALZATURE E PELLETTERIA                      |
| 11       | 9            | 5           | 45               | Biscottaio –caramellaio         | ALIMENTARI CONFEZIONATI                      |
| 12       | 7            | 5           | 35               | Intimo donna                    | INTIMO E ACCESSORI DI<br>ABBIGLIAMENTO       |
| 13       | 8            | 5           | 40               | Abbigliamento uomo-donna        | ABBIGLIAMENTO                                |
| 14       | 7            | 5           | 35               | Abbigliamento uomo              | ABBIGLIAMENTO                                |
| 15       | 6            | 5           | 30               | Fioraio                         | FIORI E PIANTE                               |
| 16       | 7            | 5           | 35               | LIBERO                          | INTIMO E ACCESSORI DI<br>ABBIGLIAMENTO       |
| 17       | 7            | 5           | 35               | Intimo donna-filati merceria    | INTIMO E ACCESSORI DI<br>ABBIGLIAMENTO       |
| 18       | 7            | 5           | 35               | Chincaglieria                   | PRODOTTI VARI NON<br>ALIMENTARI              |
| 19       | 7            | 5           | 35               | Biscottaio-caramellaio          | ALIMENTARI CONFEZIONATI                      |
| 20       | 8            | 5           | 40               | Pelletteria-cinture             | CALZATURE E PELLETTERIA                      |
| 21       | 7            | 5           | 35               | Abbigliamento uomo-donna        | ABBIGLIAMENTO                                |
| 22       | 6            | 5           | 30               | Articoli da cucito e ricamo     | PRODOTTI VARI NON<br>ALIMENTARI              |
| 23       | 7            | 5           | 35               | Intimo uomo-donna               | INTIMO E ACCESSORI DI<br>ABBIGLIAMENTO       |
| 24       | 9            | 5           | 45               | Tappeti-cuscini                 | ARTICOLI TESSILI PER LA<br>PERSONA E LA CASA |

|    |     |     |       |                          |   |
|----|-----|-----|-------|--------------------------|---|
| 25 | 6   | 5   | 30    | Abbigliamento donna      | ABBIGLIAMENTO                             |
| 26 | 7   | 5   | 35    | Chincaglieria            | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 27 | 7,5 | 5   | 37,5  | Abbigliamento uomo       | ABBIGLIAMENTO                             |
| 28 | 6   | 5   | 30    | Intimo uomo-donna        | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 29 | 6,5 | 5   | 32,5  | Abbigliamento donna      | ABBIGLIAMENTO                             |
| 30 | 7   | 5   | 35    | Intimo uomo-donna        | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 31 | 6,5 | 5   | 32,5  | Borse pelletteria        | CALZATURE E PELLETERIA                    |
| 32 | 7   | 5   | 35    | Intimo uomo-bambino      | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 33 | 7   | 5   | 35    | Casalinghi               | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 34 | 6,5 | 5   | 32,5  | Abbigliamento uomo-donna | ABBIGLIAMENTO                             |
| 35 | 6   | 5   | 30    | Abbigliamento bambino    | ABBIGLIAMENTO                             |
| 36 | 6,5 | 5   | 32,5  | Abbigliamento uomo       | ABBIGLIAMENTO                             |
| 37 | 6,5 | 5   | 32,5  | Biancheria per la casa   | ARTICOLI TESSILI PER LA PERSONA E LA CASA |
| 38 | 6   | 5   | 30    | Giocattoli               | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 39 | 6   | 5   | 30    | LIBERO                   | ABBIGLIAMENTO                             |
| 40 | 7   | 5   | 35    | Calzature                | CALZATURE E PELLETERIA                    |
| 41 | 7,5 | 5   | 37,5  | Calzature                | CALZATURE E PELLETERIA                    |
| 42 | 6,5 | 5   | 32,5  | Fioraio                  | FIORI E PIANTE                            |
| 43 | 6,5 | 5   | 32,5  | Calzetteria              | CALZATURE E PELLETERIA                    |
| 44 | 6,5 | 5   | 32,5  | Intimo donna             | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 45 | 7   | 5   | 35    | Intimo uomo-donna        | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 46 | 6,5 | 5   | 32,5  | Abbigliamento uomo-donna | ABBIGLIAMENTO                             |
| 47 | 7   | 5   | 35    | Abbigliamento uomo-donna | ABBIGLIAMENTO                             |
| 48 | 7   | 5   | 35    | Borse pelletteria        | CALZATURE E PELLETERIA                    |
| 49 | 6   | 5   | 30    | Igiene persona e casa    | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 50 | 6,5 | 5   | 32,5  | Abbigliamento            | ABBIGLIAMENTO                             |
| 51 | 7   | 5   | 35    | Abbigliamento uomo-donna | ABBIGLIAMENTO                             |
| 52 | 6   | 5   | 30    | Chincaglieria            | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 53 | 6   | 5   | 30    | Abbigliamento donna      | ABBIGLIAMENTO                             |
| 54 | 8,5 | 5   | 42,5  | Articoli da regalo       | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 55 | 7,5 | 5   | 37,5  | Abbigliamento-camiceria  | ABBIGLIAMENTO                             |
| 56 | 6   | 5   | 30    | Abbigliamento uomo       | ABBIGLIAMENTO                             |
| 57 | 7   | 4,5 | 31,5  | Abbigliamento uomo-donna | ABBIGLIAMENTO                             |
| 58 | 6,5 | 4,5 | 29,25 | Abbigliamento donna      | ABBIGLIAMENTO                             |
| 59 | 9   | 4,5 | 40,5  | Calzature                | CALZATURE E PELLETERIA                    |
| 60 | 8,5 | 4,5 | 38,25 | abbigliamento uomo-donna | ABBIGLIAMENTO                             |
| 61 | 7,5 | 4,5 | 33,75 | Intimo donna             | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |

|    |     |     |       |                                  |   |
|----|-----|-----|-------|----------------------------------|---|
| 62 | 7,5 | 4,5 | 33,75 | Abbigliamento uomo-donna         | ABBIGLIAMENTO                             |
| 63 | 6   | 4,5 | 27    | Abbigliamento donna              | ABBIGLIAMENTO                             |
| 64 | 8   | 4,5 | 36    | Prodotti per l'igiene della casa | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 65 | 7,5 | 4,5 | 33,75 | Tendaggi-biancheria per la casa  | ARTICOLI TESSILI PER LA PERSONA E LA CASA |
| 66 | 7   | 4,5 | 31,5  | Intimo uomo-donna                | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 67 | 7,5 | 4,5 | 33,75 | Maglieria uomo                   | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 68 | 6,5 | 5   | 32,5  | Abbigliamento uomo-donna         | ABBIGLIAMENTO                             |
| 69 | 7   | 4,5 | 31,5  | Abbigliamento donna              | ABBIGLIAMENTO                             |
| 70 | 6,5 | 5   | 32,5  | Intimo donna                     | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 71 | 7,5 | 5   | 37,5  | Abbigliamento donna              | ABBIGLIAMENTO                             |
| 72 | 6,5 | 5   | 32,5  | Abbigliamento uomo-donna         | ABBIGLIAMENTO                             |
| 73 | 7   | 5   | 35    | Casalinghi                       | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 74 | 6   | 5   | 30    | LIBERO                           | ARTICOLI TESSILI PER LA PERSONA E LA CASA |
| 75 | 7   | 5   | 35    | Abbigliamento donna              | ABBIGLIAMENTO                             |
| 76 | 6   | 5   | 30    | LIBERO                           | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO       |
| 77 | 7   | 5   | 35    | casalinghi                       | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 78 | 7   | 5   | 35    | Prodotti per l'igiene della casa | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI              |
| 79 | 6   | 5   | 30    | Abbigliamento uomo-donna         | ABBIGLIAMENTO                             |
| 80 | 7   | 5   | 35    | Abbigliamento uomo-donna         | ABBIGLIAMENTO                             |
| 81 | 7,5 | 5   | 37,5  | Formaggi-salumi                  | FORMAGGI E SALUMI                         |
| 82 | 8   | 5   | 40    | Frutta e verdura                 | FORMAGGI E SALUMI                         |
| 83 | 6   | 5   | 30    | Polleria-rosticceria             | POLLERIA ROSTICCERIA                      |
| 84 | 7   | 5   | 35    | Biscottaio-caramellaio           | ALIMENTARI CONFEZIONATI                   |
| 85 | 7   | 5   | 35    | Camion bar                       | SOMMINISTRAZIONE                          |
| 86 | 7   | 5   | 35    | Frutta e verdura                 | ORTOFRUTTA                                |
| 87 | 6   | 5   | 30    | Formaggi-salumi                  | FORMAGGI E SALUMI                         |
| 88 | 7   | 5   | 35    | Frutta e verdura                 | ORTOFRUTTA                                |
| 89 | 8,5 | 5   | 42,5  | Frutta e verdura                 | ORTOFRUTTA                                |
| 90 | 9   | 5   | 45    | Frutta e verdura                 | ORTOFRUTTA                                |
| 91 | 8   | 5   | 40    | Formaggi-salumi                  | FORMAGGI E SALUMI                         |
| 92 | 8,5 | 5   | 42,5  | Formaggi-salumi                  | FORMAGGI E SALUMI                         |
| 93 | 7,5 | 5   | 37,5  | Pescivendolo                     | PRODOTTI ITTICI                           |
| 94 | 9   | 5   | 45    | Frutta e verdura                 | ORTOFRUTTA                                |
| 95 | 6,5 | 5   | 32,5  | Conservati                       | ALIMENTARI CONFEZIONATI                   |
| 96 | 8   | 5   | 40    | Formaggi-salumi                  | FORMAGGI E SALUMI                         |
| 97 | 6   | 5   | 30    | Frutta e verdura                 | ORTOFRUTTA                                |
| 98 | 7   | 5   | 35    | Camion bar                       | SOMMINISTRAZIONE                          |

|      |   |     |    |                                       |                                     |
|------|---|-----|----|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 99   | 7 | 5   | 35 | Pescivendolo                          | PRODOTTI ITTICI                     |
| 100  | 6 | 5   | 30 | Polli allo spiedo-rosticceria         | POLLERIA ROSTICCERIA                |
| 101  | 6 | 5   | 30 | Pescivendolo                          | PRODOTTI ITTICI                     |
| 102  | 6 | 4,5 | 27 | Pasta fresca                          | ALIMENTARI CONFEZIONATI             |
| 103  | 7 | 4   | 28 | LIBERO                                | PRODOTTI ITTICI                     |
| 1bis | 6 | 5   | 30 | Frutta e verdura                      | ORTOFRUTTA                          |
| 2bis | 6 | 5   | 30 | Abbigliamento uomo-donna              | ABBIGLIAMENTO                       |
| 3bis | 6 | 5   | 30 | Calzature                             | CALZATURE E PELLETERIA              |
| 4bis | 6 | 5   | 30 | Intimo uomo                           | INTIMO E ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO |
| 5bis | 6 | 5   | 30 | Abbigliamento uomo-donna              | ABBIGLIAMENTO                       |
| 6bis | 6 | 5   | 30 | Abbigliamento uomo-donna-bigioetteria | ABBIGLIAMENTO                       |
| 7bis | 6 | 5   | 30 | Uccelli-pesci-gabbie e mangimi        | PRODOTTI VARI NON ALIMENTARI        |

### 3.2 Pianta Organica Mercato di Via Marx/Puccini (Taccona)

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato **Alimentare e Non Alimentare**

COLLOCAZIONE : Area attrezzata compresa tra le via Puccini. Marx e Pavese

| POST. N | FRONTE ML | PROF. ML | SUPERFICIE MQ | GENERI TRATTATI             | SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA |
|---------|-----------|----------|---------------|-----------------------------|--|
| 1       | 7         | 4        | 28            | LIBERO                      | Abbigliamento                          |
| 2       | 7         | 5        | 35            | LIBERO                      | Calzature-pelletteria                  |
| 3       | 7         | 5        | 35            | Abbigliamento donna         | Abbigliamento                          |
| 4       | 6         | 5        | 30            | LIBERO                      | Non alimentari vari                    |
| 5       | 6         | 5        | 30            | Intimo uomo                 | Intimo e accessori abbigliamento       |
| 6       | 6         | 5        | 30            | LIBERO                      | Abbigliamento                          |
| 7       | 6         | 5        | 30            | Prodotti igiene per la casa | Abbigliamento                          |
| 8       | 6         | 5        | 30            | Abbigliamento uomo-donna    | Abbigliamento                          |
| 9       | 6         | 5        | 30            | LIBERO                      | Non alimentari vari                    |
| 10      | 6         | 5        | 30            | Intimo uomo-donna           | Intimo e accessori abbigliamento       |
| 11      | 6         | 5        | 30            | LIBERO                      | Abbigliamento                          |
| 12      | 6         | 5        | 30            | LIBERO                      | Calzature-pelletteria                  |
| 13      | 6         | 5        | 30            | LIBERO                      | Intimo e accessori abbigliamento       |
| 14      | 8         | 5        | 40            | LIBERO                      | Frutta e verdura                       |
| 15      | 8         | 5        | 40            | LIBERO                      | Polleria - rosticceria                 |
| 16      | 7         | 5        | 35            | LIBERO                      | Alimentari confezionati                |
| 17      | 7         | 5        | 35            | Salumi-formaggi             | Salumi-formaggi                        |
| 18      | 7         | 5        | 35            | LIBERO                      | Alimentari confezionati                |
| 19      | 7         | 5        | 35            | Frutta e verdura            | ortofrutta                             |
| A       | 5         | 5        | 25            | LIBERO                      | Produttore agricolo                    |

### 3.3 Pianta Organica Mercato di Via Leoncavallo (Taccona)<sup>5</sup>

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato **Alimentare e Non Alimentare**

COLLOCAZIONE : Area attrezzata di nuova realizzazione tra le vie Marx, Donizetti e Leoncavallo

| POST. | FRONTE | PROF. | AREA | GENERI TRATTATI                           | SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PROPOSTA    |
|-------|--------|-------|------|---|---|
| 1     | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Calzature -pelletteria                    |
| 2     | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Calzature - pelletteria                   |
| 3     | 6      | 5     | 30   | Generi vari non alimentari                | Casalinghi-giocattoli-detersivi           |
| 4     | 7      | 5     | 35   | Alimentari                                | Alimentari vari confezionati              |
| 5     | 7      | 5     | 35   | Alimentari                                | Alimentari vari confezionati              |
| 6     | 8      | 5     | 40   | Frutta e verdura                          | Ortofrutta                                |
| 7     | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Abbigliamento intimo                      |
| 8     | 8      | 5     | 40   | Polli allo spiedo-rosticceria-gastronomia | Polleria - rosticceria                    |
| 9     | 7      | 5     | 35   | Salumi-formaggi                           | Salumi e formaggi                         |
| 10    | 8      | 5     | 40   | Frutta e verdura                          | Ortofrutta                                |
| 11    | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Abbigliamento                             |
| 12    | 7      | 5     | 35   | Salumi-formaggi                           | Salumi e formaggi                         |
| 13    | 7      | 5     | 35   | Alimentari                                | Alimentari vari confezionati              |
| 14    | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Abbigliamento                             |
| 15    | 7      | 5     | 35   | Alimentari                                | Alimentari vari confezionati              |
| 16    | 7      | 5     | 35   | Salumi-formaggi                           | Salumi e formaggi                         |
| 17    | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Intimo e accessori di abbigliamento       |
| 18    | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Abbigliamento                             |
| 19    | 8      | 5     | 40   | Pesce fresco                              | Prodotti ittici                           |
| 20    | 7      | 5     | 35   | Pesce fresco                              | Prodotti ittici                           |
| 21    | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Abbigliamento                             |
| 22    | 6      | 5     | 30   | Alimentari                                | Alimentari vari confezionati              |
| 23    | 7      | 5     | 35   | Alimentari                                | Alimentari (Olive e similari)             |
| 24    | 7      | 5     | 35   | Polli allo spiedo-rosticceria-gastronomia | Polleria - rosticceria                    |
| 25    | 6      | 5     | 30   | Abbigliamento - calzature                 | Abbigliamento                             |
| 26    | 7      | 5     | 35   | Frutta e verdura                          | Ortofrutta                                |
| 27    | 7      | 5     | 35   | Alimentari                                | Alimentari (Olive e similari)             |
| 28    | 6      | 5     | 30   | Generi vari non alimentari                | Articoli tessili per la persona e la casa |

<sup>5</sup> Allegato così modificato con Deliberazione C.C. n. 35 del 29.11.2016

| <b>POST.</b> | <b>FRONTE</b> | <b>PROF.</b> | <b>AREA</b> | <b>GENERI TRATTATI</b>     | <b>SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PROPOSTA</b> |
|--------------|---------------|--------------|-------------|----------------------------|---|
| 1            | 6             | 5            | 30          | Abbigliamento - calzature  | Calzature -pelletteria                        |
| 2            | 6             | 5            | 30          | Abbigliamento - calzature  | Calzature - pelletteria                       |
| 29           | 7             | 5            | 35          | Fiori e piante             | fiorista                                      |
| 30           | 7             | 5            | 35          | Fiori e piante             | fiorista                                      |
| 31           | 6             | 5            | 30          | Abbigliamento - calzature  | Intimo e accessori di abbigliamento           |
| 32           | 6             | 5            | 30          | Generi vari non alimentari | Articoli tessili per la persona e la casa     |
| 33           | 6             | 5            | 30          | Agricoltore                | Prodotti agricoli                             |
| 34           | 6             | 5            | 30          | Generi vari non alimentari | Casalinghi-giocattoli-detersivi               |
| 35           | 6             | 5            | 30          | Generi vari non alimentari | Prodotti vari non alimentari                  |



