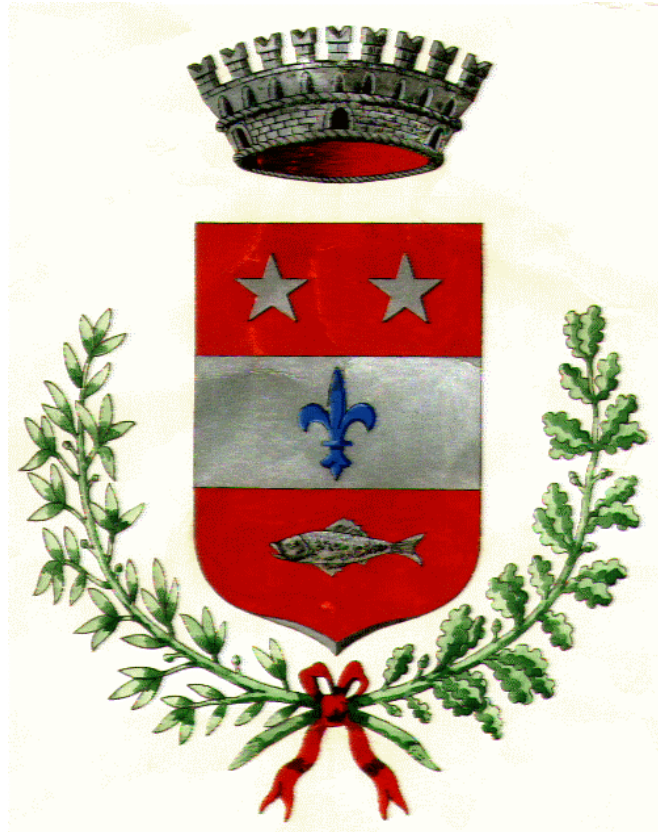


COMUNE DI BUSSERO

Provincia di Milano



REGOLAMENTO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

**REGOLAMENTO PER I MERCATI ED IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
D.LGS 114/98 E LEGGE REGIONALE LOMBARDIA N° 15/2000 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 23.12.2004
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 17.1.2005
Testo coordinato**

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA	4
PARTE 1 - DISPOSIZIONI GENERALI	5
ART.1) NATURA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	5
ART.2) DEFINIZIONI	5
ART.3) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITÀ	6
ART.4) CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI: ARGOMENTI	6
ART.5) CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI : MODALITÀ	6
ART.6) LIMITAZIONI E DIVIETI ALLA VENDITA DI PRODOTTI PARTICOLARI	7
ART.7) PUBBLICITÀ DEI PREZZI	7
ART.8) NORME SANITARIE	7
ART.9) COMPETENZE	8
PARTE 2 - DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI	9
ART.10) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	9
ART.11) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	9
ART.12) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA	9
ART.13) CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	11
ART.14) RILASCIO DELL' AUTORIZZAZIONE	11
ART.15) CONVERSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI PRECEDENTI	11
ART.16) SUBINGRESSI - DECADENZA	12
ART.17) COMUNICAZIONI ALLA C.C.I.A.A.	12
ART.18) INIZIO DELL' ATTIVITÀ	12
ART.19) CESSAZIONE DELL' ATTIVITÀ	12
PARTE 3 - AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE	13
ART.20) NECESSITÀ DI AUTORIZZAZIONE	13
ART.21) DINIEGO DELL' AUTORIZZAZIONE	13
ART.22) SILENZIO ASSENSO	13
PARTE 4 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE	14
ART.23) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITÀ ITINERANTE	14
ART.24) SOSTA DEGLI OPERATORI ITINERANTI	14
ART.25) AREE ABILITATE ALLA SOSTA PROLUNGATA	15
ART.26) AREE ESCLUSE DALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO ITINERANTE	15
PARTE 5 - NORME GENERALI SUI POSTEGGI	16
ART.27) DURATA DELLE CONCESSIONI	16
ART.28) PAGAMENTO DELLA TOSAP E DELLA TIA	16
ART.29) CONTROLLI SUI DOCUMENTI AUTORIZZATIVI	16
ART.30) DISPOSIZIONI PARTICOLARI	16
ART.31) ASSENZE	17
ART.32) REVOCA DELL' AUTORIZZAZIONE	17
ART.33) RAPPORTI DI MERCATO	17
ART.34) CARATTERISTICHE E COLLOCAZIONE DEI BANCHI	18
ART.35) ATTIVITÀ CON IL SISTEMA DEL "BATTITORE"	18
ART.36) POSTEGGI RISERVATI AGLI OPERATORI E PRODUTTORI AGRICOLI	18
PARTE 6 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEL MERCATO	20

ART.37)	INDIVIDUAZIONE DISPONIBILITÀ DI POSTEGGI	20
ART.38)	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	20
ART.39)	FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	20
ART.40)	RILASCIO DELL' AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE	21
ART.41)	UBICAZIONE DEI MERCATI	21
ART.42)	GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO	21
ART.43)	PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI.....	21
ART.44)	SVOLGIMENTO DI MERCATI STRAORDINARI	21
ART.45)	ISCRIZIONE ALLA LISTA DI SPUNTA	22
ART.46)	ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI LIBERI.....	22
ART.47)	TRASFERIMENTO DEL MERCATO	22
ART.48)	SVOLGIMENTO ATTIVITÀ IN POSTEGGI FUORI MERCATO.....	23
ART.49)	ASSEGNAZIONE DEL POSTEGGIO FUORI MERCATO	23
ART.50)	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER L' ASSEGNAZIONE DEL POSTEGGIO FUORI MERCATO	23
ART.51)	NORME GENERALI SUI POSTEGGI FUORI MERCATO.....	24
PARTE 7 - SANZIONI		25
ART.52)	SANZIONI PECUNIARIE PER VIOLAZIONI DELLA LEGGE	25
ART.53)	PRESENTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI	25
ART.54)	EMISSIONE DELL' ORDINANZA - INGIUNZIONE	25
ART.55)	SEQUESTRO E CONFISCA DELLA MERCE.....	25
ART.56)	RICORSI.....	25
PARTE 8 - NORME TRANSITORIE E FINALI.....		27
ART.57)	ABROGAZIONE DI REGOLAMENTI E ORDINANZE	27
ART.58)	OBBLIGO DI OSSERVANZA DEGLI ALTRI REGOLAMENTI COMUNALI	27
ART.59)	MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO	27
ART.60)	ENTRATA IN VIGORE	27
PARTE 9 - ALLEGATO 1		28

PREMESSA

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

In ossequio ai principi di economia procedimentale di cui alla L. 241/90, vengono riuniti tutti i provvedimenti di competenza del Consiglio comunale inerenti la materia in oggetto, salvo quelli istitutivi dei mercati e quelli eventualmente necessari per l'acquisizione e l'attrezzatura delle aree.

Parte 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1) Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento

Il presente regolamento disciplina:

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

Le norme del presente regolamento non si applicano:

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

Art. 2) Definizioni

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

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

UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente **UFFICIO**): l’Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza delle pratiche relative all’attività di Commercio su aree pubbliche, attualmente: Area Economico Finanziaria, Servizio Commercio.

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

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

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

Art. 3) Modalità di Svolgimento dell'Attività

Ai sensi dell'Art. 28 comma 1 del D.Lgs. 114/98 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 aree pubblica, purché in forma itinerante.

Art. 4) Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti

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 del mercato;
- definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- predisposizione dei regolamenti e delle deliberazioni comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche, ad eccezione di quelli assunti con procedure di urgenza per motivi e eccezionali e contingibili.

Le consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi al settore del commercio su aree pubbliche.

Il parere degli organismi consultati ha sempre natura obbligatoria ma non vincolante.

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

Art. 5) Consultazione delle Parti Sociali : Modalità

Ai sensi dell'art. 10 della L.R. 15/2000 la consultazione delle categorie avviene mediante richiesta di parere da inoltrare a mezzo corrispondenza ovvero attraverso la costituzione di una commissione per il commercio su aree pubbliche.

E' facoltà della Giunta Comunale deliberare l'istituzione o meno della commissione commercio su aree pubbliche; l'eventuale nomina avviene con atto del Sindaco, il quale in ogni caso provvede ad individuare le organizzazioni da coinvolgere nella consultazione.

La commissione per il commercio su aree pubbliche, se costituita, è come di seguito composta:

- Il Sindaco o suo delegato;
- 1 Rappresentante delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche del Comune ;
- 1 Rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti, individuate con atto della Giunta Comunale.
- 1 Rappresentante delle imprese commerciali su aree pubbliche del territorio.

Su designazione degli organismi rappresentati, la commissione può includere anche membri supplenti.

La consultazione effettuata a mezzo di corrispondenza avviene mediante richiesta di parere da inoltrare ai rappresentanti delle associazioni di categoria individuate dal Sindaco.

Il parere si intende espresso positivamente qualora entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta le organizzazioni consultate non si pronuncino in merito.

La stessa Commissione ovvero i rappresentanti delle categorie interessate avranno inoltre la facoltà 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;
- ❑ formulare osservazioni all'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione delle graduatorie per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati.

Art. 6) Limitazioni e Divieti alla Vendita di Prodotti Particolari

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

Ai sensi dell'art. 30, c5 del d.lgs.114/98, i divieti di vendita su aree pubbliche riguardano:

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

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

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

Art. 7) Pubblicità dei Prezzi

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

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

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

Le norme sull'indicazione dei prezzi per unità di misura di cui al D.Lgs. 84/2000 si applicano, per il commercio su aree pubbliche, a far tempo dal 1/3/2002.

Art. 8) Norme Sanitarie

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

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

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 nei successivi commi del presente articolo.

E' 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 sufficientemente distanti dai banchi di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande.

Art. 9) Competenze

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

UFFICIO COMMERCIO:

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

POLIZIA LOCALE:

- ❑ Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- ❑ Effettuazione della spunta.
- ❑ Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- ❑ Redazione dei verbali di violazione.
- ❑ Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
- ❑ Emanazione atti esecutivi (ordinanze ingiunzione) in assenza di ricorso

SINDACO (O SUO DELEGATO):

- ❑ Emanazione di atti esecutivi (ordinanze ingiunzione) in presenza di ricorso .
- ❑ Nomina della commissione commercio su aree pubbliche (se prevista)

CONSIGLIO COMUNALE:

- ❑ Approvazione regolamento del commercio su aree pubbliche.

Parte 2 - DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

Art. 10) Presentazione della Domanda

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

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

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

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

Qualora la domanda non sia sottoscritta dal richiedente direttamente in presenza dell'impiegato che la riceve, ad essa dovrà essere allegata copia di un documento di identità valido del firmatario.

Art. 11) Documentazione da Allegare alla Domanda

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

In caso di persona fisica:

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

In caso di società di persone:

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

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

- Copia del permesso di soggiorno per lavoro

Art. 12) Istruttoria della Domanda

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

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

Copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.

Se la domanda è di competenza del Comune, va inviata quanto prima 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.

L'ufficio effettuerà un esame formale della domanda, preferibilmente entro 10 giorni dalla data di protocollo, individuando eventuali errori o carenze nella compilazione e l'eventuale mancanza di documentazione, comunicando all'interessato eventuali irregolarità ed invitandolo a rettificare la domanda e/o ad integrare la documentazione, fissando un tempo massimo per la risposta ed avvertendolo che i termini del silenzio-assenso restano sospesi fino alla presentazione di quanto richiesto e che in caso di mancata integrazione dei documenti entro i termini assegnati la domanda verrà respinta per mancanza dei requisiti.

In presenza della documentazione completa, l'ufficio dà corso agli eventuali controlli, che debbono essere effettuati per lo meno su un campione casuale del 30 % delle domande, e comunque in tutti i casi in cui le stesse presentino incongruenze o in cui, in base alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, quanto dichiarato dal richiedente possa fare sorgere dei dubbi.

I dati da verificare sono quelli contenuti nei riquadri:

AUTOCERTIFICAZIONE, punti:

- ❑ 1 (requisiti morali),
- ❑ 2 (antimafia),
- ❑ 3 (eventuale riabilitazione)

ALLEGATO A (solo per le società)

ALLEGATO B (solo per le società esercenti il settore alimentare)

Per i requisiti morali (art. 5, commi 2 e 4 del D.lgs n.114/98), gli strumenti di controllo sono:

Relativamente alla lett. a) per verificare che il soggetto dichiarante non sia fallito, o che, se fallito, sia stato riabilitato:

Se trattasi di persona fisica:

CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689 c.2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale

Se trattasi di società:

CERTIFICATO DEL REGISTRO IMPRESE, da richiedere alla CCIAA

Relativamente alle lettere b), c) e d), per accertare l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato:

CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689 c.2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale

Per verificare che non esistano provvedimenti antimafia in corso, vanno utilizzate le normali procedure previste per gli accertamenti antimafia. Nel caso che qualche Prefettura rifiutasse il rilascio della comunicazione antimafia sulla base del fatto che non si tratta di autorizzazione ma di semplice comunicazione (ad esempio nei casi di subingresso), si può richiedere un CERTIFICATO con i CARICHI PENDENTI.

I requisiti morali vanno verificati per il titolare (se persona FISICA) oppure, per le società, per tutte le persone per le quali si richiederebbe la certificazione antimafia (amministratori con poteri di firma).

L'individuazione di tali soggetti è possibile tramite certificato o visura camerale.

Nel caso di vendita di alimentare, i requisiti morali devono essere posseduti anche dall'eventuale preposto.

I requisiti professionali (art. 5, comma 5) vanno verificati solo nel caso di vendita di generi alimentari, e devono essere posseduti:

- ❑ Nel caso di ditta individuale: dal titolare
- ❑ Nel caso di società: da un legale rappresentante o da altra persona specificamente preposta all'attività commerciale, indicata nella domanda.

La verifica dei requisiti professionali può essere effettuata:

- ❑ Nel caso di iscrizione al REC: tramite certificato o visura presso la CCIAA
- ❑ Nel caso di corsi professionali: tramite attestazione o certificazione rilasciata dall'Istituto presso cui è stato frequentato il corso.
- ❑ Nel caso di esercizio di attività in proprio, tramite certificato o visura camerale
- ❑ Nel caso di attività come dipendente qualificato o coadiutore familiare, tramite esibizione del libretto di lavoro o di certificazione rilasciata dall'INPS.

Art. 13) Conclusione del Procedimento

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

Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere 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.

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

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

Art. 14) Rilascio dell'Autorizzazione

L'autorizzazione, in bollo secondo le leggi vigenti, va rilasciata utilizzando un modello predisposto dal responsabile del procedimento, o altro che dovesse essere reso obbligatorio per legge.

Del rilascio dell'autorizzazione deve essere data immediata apposita comunicazione al richiedente mediante notifica o raccomandata.

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

Art. 15) Conversione delle Autorizzazioni Precedenti

Le autorizzazioni rilasciate in base alla Legge 112/1991, trasmesse al Comune dalle CCIAA, saranno convertite automaticamente dall'ufficio competente utilizzando i nuovi moduli, senza alcuna richiesta da parte degli interessati. Sul modulo sarà indicato che si tratta di conversione della precedente autorizzazione della CCIAA, con indicazione degli estremi.

La numerazione delle autorizzazioni convertite andrà integrata con quella delle nuove.

Art. 16) Subingressi - Decadenza

I subingressi, per atto tra vivi o mortis causa, vanno comunicati al Comune a cura del subentrante utilizzando il modulo a disposizione presso l'ufficio commercio o altro equivalente.

Il subentrante per atto tra vivi deve comunicare entro 4 mesi dall'acquisizione del titolo, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.

Il subentrante per causa di morte può comunque continuare provvisoriamente l'attività in attesa del conseguimento dei requisiti purché questi vengano acquisiti entro i termini di decadenza dell'autorizzazione (1 anno dalla morte del dante causa art. 8 c. 4 lett. e).

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

Art. 17) Comunicazioni alla C.C.I.A.A.

Con cadenza trimestrale verranno trasmessi alla C.C.I.A.A. tutti i provvedimenti autorizzatori emessi in materia di aree pubbliche, ai fini di facilitare le rilevazioni dell'Osservatorio sul Commercio.

Art. 18) Inizio dell'Attività

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

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

L'inizio di attività su posteggi è dimostrato tramite i rapporti di mercato della P.M.

Art. 19) Cessazione dell'Attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune utilizzando il modulo a disposizione presso l'ufficio commercio o altro equivalente. Alla comunicazione di cessazione va allegata l'autorizzazione in originale o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

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

Parte 3 - AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE

Art. 20) Necessità di Autorizzazione

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

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

Art. 21) Diniego dell'Autorizzazione

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

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

Il diniego va comunicato all'interessato mediante raccomandata o messo notificatore, indicando i soggetti a cui si può presentare ricorso ed i relativi termini.

Art. 22) Silenzio Assenso

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

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

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

Parte 4 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE

Art. 23) Modalità di Svolgimento dell'Attività Itinerante

L'attività di vendita al dettaglio in forma itinerante può essere svolta dai soggetti titolari dell'Autorizzazione di cui al tipo "B" dell'Art. 28 del D.Lgs. 114/98, o dai produttori agricoli autorizzati in base alla legge 9/2/63 n° 59:

- ❑ 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.

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

Lo svolgimento dell'attività in aree o locali privati (intendendosi come tali agli effetti del presente regolamento anche quelle di proprietà pubblica non demaniale) può essere vietato dal proprietario.

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. 24) Sosta degli Operatori Itineranti

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

La sosta, oltre ad avvenire su aree non assoggettate a divieto, 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 ostruire gli accessi alle proprietà private e pubbliche.

La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita. Questo vincolo non si applica nelle aree di cui al successivo Art. 25 né agli operatori sprovvisti di automezzo.

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

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

Art. 25) Aree Abilitate alla Sosta Prolungata

Nelle sottoelencate aree la sosta degli operatori itineranti può essere prolungata oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di vendita (e quindi senza la presenza continuativa dei clienti), con le seguenti limitazioni di tempo, merceologia e tipologia di attrezzature.

E' comunque vietato prolungare la sosta del veicolo oltre l'orario massimo di vendita consentito.

N° operatori	AREA	PERIODO	ORARI	MERCEOL.	TIPO
1	Via Don Carugo davanti all'ingresso del cimitero	dal 25 ottobre al 07 novembre	Orari di apertura del cimitero	Piante e Fiori	Veicolo speciale a uso negozio o banco

L'area individuata è riservata a cooperative o associazioni che operano in ambito sociale-assistenziale.

L'esatta perimetrazione dell'area è indicata negli allegati cartografici (individuato con C).

Art. 26) Aree Escluse dall'esercizio del Commercio Itinerante

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

Nel caso di istituzioni di nuove fiere o mercati, il relativo regolamento (o modifica del presente), dovrà indicare planimetricamente l'estensione dell'area di interdizione.

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

Non si ritiene di individuare vie e/o aree sulle quali interdire permanentemente l'esercizio dell'attività itinerante.

Il Sindaco, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:

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

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

Parte 5 - NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art. 27) Durata delle Concessioni

La durata delle concessioni di posteggio è decennale.

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

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

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

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

Art. 28) Pagamento della TOSAP e della TIA

La Giunta Comunale determina la misura, le modalità ed i termini di pagamento della tassa di occupazione suolo pubblico e della tariffa di igiene ambientale sono determinati sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

Entrambe le tasse sono dovute in conformità alle leggi vigenti e secondo quanto stabilito dai regolamenti vigenti. L'importo della TOSAP è determinato in ragione della superficie del posteggio assegnato. L'importo della TIA è calcolato in base alla superficie del posteggio ed al settore merceologico di appartenenza.

L'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale vigente in materia o contenute nell'atto di concessione.

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

Art. 29) Controlli sui documenti autorizzativi

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

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

Art. 30) Disposizioni particolari

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

E' vietato l'uso di apparecchi sonori. La sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità.

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

E' proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare gli impianti di mercato ed il suolo pubblico. E' assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato.
Non è ammessa la vendita promiscua sullo stesso posteggio di generi appartenenti a settori diversi (alimentari e non).

Art. 31) Assenze

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

- a. malattia o infortunio
- b. gravidanza o puerperio
- c. servizio militare o servizio civile
- d. mancato svolgimento del mercato o giornate in cui il mercato è dichiarato, nel rapporto dei mercati dei vigili, inagibile o scarsamente agibile per condizioni meteorologiche o problemi di viabilità.

Nei casi a) b) e c) l'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico o del distretto militare, entro la terza giornata di assenza o entro la seconda giornata di rientro.

Il certificato medico non può essere sostituito da autocertificazione. Per rispetto della privacy può non indicare la patologia di cui è affetto l'interessato, ma deve fare espressamente riferimento a cause che impediscono lo svolgimento della normale attività lavorativa e la durata dell'impedimento.

La giustificazione presentata in ritardo può essere accolta solo per gravi e giustificati motivi, quali ricoveri ospedalieri o simili.

Art. 32) Revoca dell'autorizzazione

Il Sindaco revoca l'autorizzazione:

- a) nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
- b) per mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi complessivamente superiori a quattro mesi (sedici giornate), salvo il caso di assenza per i motivi previsti dall'art.31 del presente regolamento;
- c) nel caso in cui il titolare non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'art.5, comma 2 del decreto legislativo;
- d) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di reintestazione.

Art. 33) Rapporti di Mercato

Gli agenti della Polizia Locale addetti al mercato compilano, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori assenti;
- gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, ecc) - da considerare solo in casi di emergenza o calamità -;

- qualunque annotazione ritenuta opportuna.

Copia del rapporto va trasmessa ufficio commercio, il 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 annualmente, e comunque all'atto di ogni formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi

L'operatore non titolare di posteggio che risultasse assente per quattro giovedì consecutivi senza giustificata motivazione come previsto dal precedente art.31, perderà definitivamente la posizione acquisita in graduatoria e dovrà ripresentare domanda di partecipazione alla spunta secondo le modalità previste dal successivo art.45.

Art. 34) Caratteristiche e Collocazione dei Banchi

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

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

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

I veicoli debbono essere collocati all'interno dei singoli posteggi oppure essere portati fuori dall'area di mercato prima dell'inizio delle operazioni di vendita e non esservi ricondotti prima delle fine delle stesse.

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

Art. 35) Attività con il sistema del "battitore"

I posteggi riservati agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto "battitore", esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono assegnati a detti operatori secondo un programma di turnazioni concordato, attraverso lo strumento della conferenza dei servizi, con i comuni interessati.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il comune non può individuare nuove aree mercatali da utilizzare per l'esercizio del commercio su aree pubbliche con il sistema del "battitore".

In caso di rinuncia al posteggio da parte di battitori e di revoca della concessione del posteggio per mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore ad un anno solare, l'area sarà recuperata dal comune ed inserita tra i normali posteggi da assegnare come indicato all'art.37 del presente regolamento.

Art. 36) Posteggi riservati agli operatori e produttori agricoli

Agli imprenditori e produttori agricoli viene riservata una percentuale fino al tre per cento del totale dei posteggi previsti nel mercato, per il settore alimentare.

Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate ai successivi articoli 38, 39 e 40.

Nella domanda di assegnazione in concessione del posteggio, in sostituzione della dichiarazione di cui all'art.38 al punto secondo del presente regolamento, l'interessato dovrà attestare il possesso della qualifica di imprenditore o produttore agricolo.

Il criterio di priorità di cui al successivo art.39 punto 1 del presente regolamento è riferito all'attività di commercio su aree pubbliche di prodotti agricoli, da parte dell'agricoltore produttore diretto.

I posteggi concessi ai produttori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere assegnati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, solamente ad altri produttori agricoli che ne facciano richiesta, sulla base del più alto numero di presenze sul mercato ed in loro assenza ad altri operatori con tipologia merceologica alimentare.

Parte 6 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEL MERCATO

Art. 37) Individuazione Disponibilità di Posteggi

L'Ufficio Competente individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio provvede, nei limiti delle possibilità, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'art. 39 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di miglioria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi.

Al termine di tali operazioni vengono individuati quali posteggi rimangono liberi per l'assegnazione.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'ufficio competente trasmette alla giunta regionale, per la relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, i dati concernenti i posteggi da assegnare in concessione. Tale pubblicazione viene effettuata con cadenza mensile.

Art. 38) Presentazione delle Domande

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

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

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

Art. 39) Formazione e Pubblicazione della Graduatoria

Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'ufficio competente provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità al 31/12 dell'anno precedente nel seguente ordine:

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

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

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

La graduatoria ha validità di un anno e decorrere dalla data della sua approvazione.

Art. 40) Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione

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

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

Art. 41) Ubicazione dei Mercati

Il mercato si svolge in Piazza Donatori del Sangue, come meglio indicato nella planimetria allegata.

Art. 42) Giorni ed Orari di Svolgimento

Fermo il divieto di effettuare mercati nei giorni di Natale e Capodanno, il mercato si svolge ordinariamente nella giornata di GIOVEDÌ, con i seguenti orari:

occupazione e montaggio del posteggio:	non prima delle ore	6.30
termine occupazione e montaggio del posteggio:	non oltre le ore	8.30
inizio delle operazioni di vendita:	dalle ore	7.00
effettuazione della spunta:	dalle ore	8.30
fine delle operazioni di vendita:	dalle ore	13.00
Inizio dell'uscita dal mercato:	dalle ore	13.00
Smontaggio del banco e liberazione del posteggio:	non oltre le ore	14.00

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 preventivamente comunicati alla Polizia Locale.

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

Art. 43) Piante Organiche dei Mercati

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

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

Art. 44) Svolgimento di Mercati Straordinari

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

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

L'effettuazione dei mercati straordinari è decisa dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria su proposta degli operatori.

Art. 45) Iscrizione alla Lista di Spunta

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

La domanda di partecipazione alla spunta, redatta secondo il modello disponibile presso l'ufficio commercio, deve indicare:

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

La domanda può essere consegnata anche agli agenti della Polizia Municipale presenti sul mercato.

La domanda di partecipazione scade il 31 dicembre. Il rinnovo avviene con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di iscrizione nella lista.

Nel caso in cui l'operatore intenda partecipare alla spunta in più mercati deve presentare una domanda distinta per ogni mercato

Art. 46) Assegnazione Giornaliera dei Posteggi Liberi

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte della Polizia Locale, ai richiedenti che abbiano presentato domanda di inserimento nella lista di spunta, secondo le priorità risultanti dal punteggio delle presenze, che sarà rilevato secondo le modalità stabilite dal precedente art.39.

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. 47) Trasferimento del Mercato

L'eventuale spostamento definitivo del mercato è oggetto di revisione della delibera di Consiglio Comunale e del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi viabilistici o di forza maggiore, potrà essere disposto dal Sindaco con propria ordinanza, sentita la Commissione Consultiva se costituita. Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la previa consultazione della Commissione, la stessa dovrà essere comunque sentita il prima possibile per definire le modalità di riorganizzazione degli spazi mercatali in modo da assicurare la minimizzazione del disagio sia agli operatori che agli utenti.

In caso di trasferimento temporaneo andrà garantito il più possibile ad ogni operatore la stessa dimensione di banco e lo stesso "valore posizionale" del posteggio, con le eventuali misure di rilocalizzazione concordate con la commissione di mercato.

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

- a) anzianità di presenza effettiva sul mercato;
- b) anzianità di iscrizione al registro delle imprese;

- c) dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle merceologie, alimentari o non alimentari, o al tipo di attrezzatura di vendita.

Art. 48) Svolgimento Attività in Posteggi Fuori Mercato

I posteggi fuori mercato per l'esercizio del commercio su area pubblica, localizzati nell'area adiacente l'ingresso del locale cimitero in via Don Carugo hanno le seguenti caratteristiche:

- dimensioni –mq.25 ;
- merceologia - “Piante e fiori”
- orari - corrispondenti a quelli di apertura del cimitero
- periodicità – indicativamente tutto l'anno nei giorni festivi e prefestivi, verranno indicati i singoli giorni nell'allegato alla convenzione annuale per il pagamento della tosap.

Per l'esatta localizzazione dei posteggi, si fa riferimento alla cartografia allegata (posti A – B).

I posteggi sono utilizzabili solo con bancali mobili o automarket attrezzati per la vendita, con esclusione di chioschi o strutture simili, anche se a carattere precario e non fissate stabilmente al suolo; il posteggio è inoltre vincolato alla merceologia sopra indicata.

Art. 49) Assegnazione del Posteggio Fuori Mercato

L'assegnazione del posteggio avverrà con bando pubblico da affiggere per 30 giorni all'albo comunale e da pubblicare su un giornale locale e secondo i seguenti criteri di priorità al 31 dicembre dell'anno precedente nell'ordine:

- a) maggiore anzianità di frequenza del posteggio da documentare;
- b) anzianità maturata dal soggetto rispetto all'iscrizione dello stesso nel registro delle imprese;
- c) ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 50) Presentazione delle Domande per l'Assegnazione del Posteggio Fuori Mercato

Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del bando all'albo pretorio del comune, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale per il commercio su aree pubbliche con posteggio fuori mercato.

Nella domanda l'interessato dichiara e indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo;
- il settore o i settori merceologici.

Entro 60 giorni dalla pubblicazione del bando all'albo pretorio, l'ufficio commercio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria.

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

La graduatoria ha validità di un anno e decorrere dalla data della sua approvazione.

Art. 51) Norme Generali sui Posteggi Fuori Mercato

Si applicano n quanto compatibili gli artt.27-28-30-31-32- del presente regolamento.

Parte 7 - SANZIONI

Art. 52) Sanzioni Pecuniarie per Violazioni della Legge

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

Art. 53) Presentazione Scritti Difensivi

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

La presentazione degli scritti difensivi non è più ammessa nel caso che l'interessato abbia provveduto all'oblazione.

Art. 54) Emissione dell'Ordinanza - Ingiunzione

Nell'ipotesi di accertamenti non oblati nel termine previsto in via breve dalla Legge 689/81, si definisce che :

- a) nel caso non siano prodotti ricorsi, il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, provveda (sempre nei termini previsti dalla legge 689/81) all'emissione del titolo esecutivo (ordinanza di Ingiunzione) aumentando la cifra imposta del 50%.
- b) nel caso fossero presentati ricorsi, il Sindaco, esaminati gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta, e l'organo che ha effettuato l'accertamento:
- d) se ritiene fondato l'accertamento determina con ordinanza motivata l'importo dovuto per la violazione e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese di provvedimento, all'autore della violazione e agli obbligati in solido.
- e) In caso contrario emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

Art. 55) Sequestro e Confisca della merce

Le modalità di esecuzione del sequestro, di trasporto, consegna, custodia ed eventuale distruzione o eliminazione delle cose sequestrate sono stabilite dal D.P.R. 571/82 (Art. 13,17,18 e 19).

Art. 56) Ricorsi

Contro l'ordinanza - ingiunzione di pagamento e contro l'ordinanza di sola confisca l'interessato può proporre l'opposizione entro 30gg. dalla notifica (60 se risiede all'estero) al giudice territorialmente competente.

L'opposizione non sospende l'applicazione dell'ordinanza, salvo diversa disposizione del giudice con ordinanza inoppugnabile.

L'opposizione si propone in generale davanti al giudice di pace, salvo che:

- f) Sia stata applicata di fatto una sanzione superiore ai € 15.493,71 (sanzione proporzionale senza previsione di limite massimo)
- g) Sia stata applicata una sanzione diversa dalla pecuniaria (da sola o in aggiunta a quella pecuniaria).
- h) In tali casi l'opposizione va presentata al tribunale.

Il ricorso presentato oltre i termini viene dichiarato inammissibile.

L'opponente e l'autorità (o suo delegato) che ha emesso l'ordinanza possono stare in giudizio personalmente senza ricorrere a un avvocato.

Parte 8 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57) Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono espressamente abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali, e in particolare la deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 12/07/1984.

Art. 58) Obbligo di Osservanza degli Altri Regolamenti Comunali

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

Art. 59) Modifiche al Presente Regolamento

Le modifiche al presente regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione di cui agli Artt.4 e 5 se previste.

Art. 60) Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della delibera di approvazione e decorsa la successiva pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Parte 9 - Allegato 1

Pianta organica mercato di Bussero

N° posteggio	Largh.	Lung.	Mq.	Settore
1	5	8	40	Non alimentare
2	5	7	35	Alimentare
3	5	7	35	Non Alimentare
4	5	7	35	Alimentare
5	5	7	35	Non alimentare
6	5	7	35	Non alimentare
7	5	7	35	Non alimentare
8	5	7	35	Non alimentare
9	5	7	35	Non alimentare
10	5	9	45	Non alimentare
11	5	7	35	Alimentare
12	5	7	35	Alimentare
13	5	8	40	Alimentare
14	5	7	35	Non alimentare
15	5	7	35	Non alimentare
16	5	7	35	Non alimentare
17	5	7	35	Non alimentare
18	5	7	35	Alimentare
19	5	7	35	Non alimentare
20	5	7	35	Non alimentare
21	5	8	40	Non alimentare
22	5	6,5	33	Da assegnare Produttore Agricolo
23	5	7	35	Non alimentare
24	5	7	35	Non alimentare
25	5	7	35	Alimentare
26	5	7	35	Non alimentare
27	5	7	35	Alimentare
28	5	7	35	Non alimentare
29	5	5	25	Non alimentare
30	5	5	35	Non alimentare
31	5	7	35	Non alimentare

Pianta organica mercato di Bussero

N° posteggio	Largh.	Lung.	Mq.	Settore
32	5	7	35	Alimentare
33	5	7	35	Alimentare
34	5	8	40	Non alimentare
35	5	8	40	Non alimentare
36	5	7	35	Non alimentare
37	5	6	30	Non alimentare
38	5	6	30	Non alimentare
39	5	7	35	Alimentare
40	5	6	30	Non alimentare
41	5	6	30	Alimentare
42	5	7	35	Da assegnare (alimentare)
43	5	6	30	Non alimentare
44	5	7	35	Da Assegnare (Non alimentare)
45	5	7	35	Alimentare
46	5	7	35	Non alimentare
47	5	7	35	Non alimentare
48	5	6	30	Alimentare
49	5	7	35	Non alimentare
50	5	7	35	Non alimentare
51	5	7,50	37,50	Da assegnare (non alimentare)
52	5	6	30	Non alimentare
53	5	6	30	Alimentare
54	5	7	35	Non alimentare
55	5	9	45	Alimentare
56	5	8	40	Alimentare
57	5	6	30	Battitore

COMUNE DI BUSSERO

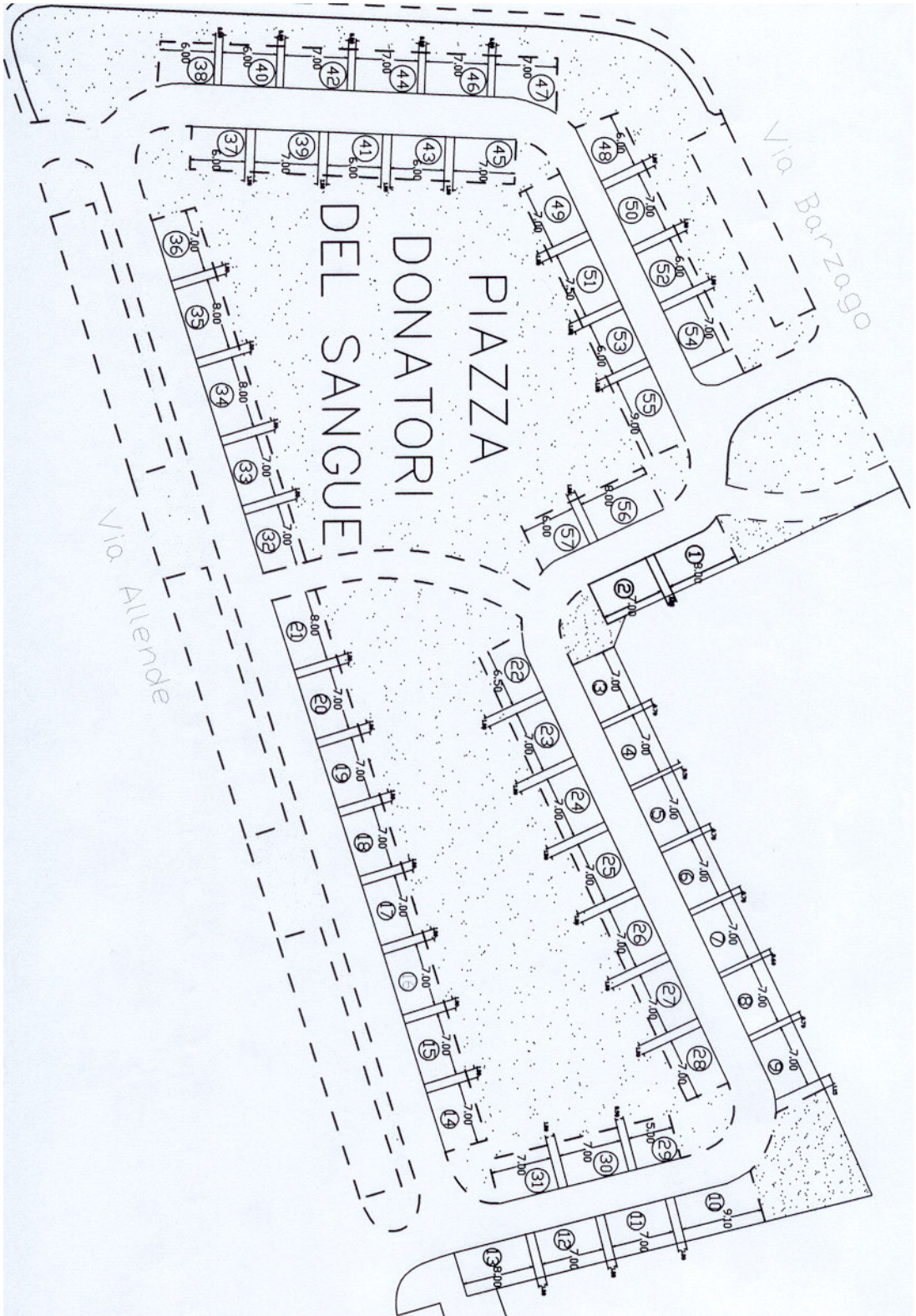
PROVINCIA DI MILANO

Regolamento Commercio su Aree Pubbliche

**REGOLAMENTO PER I MERCATI ED IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
D.LGS 114/98 E LEGGE REGIONALE LOMBARDIA N° 15/2000 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI**

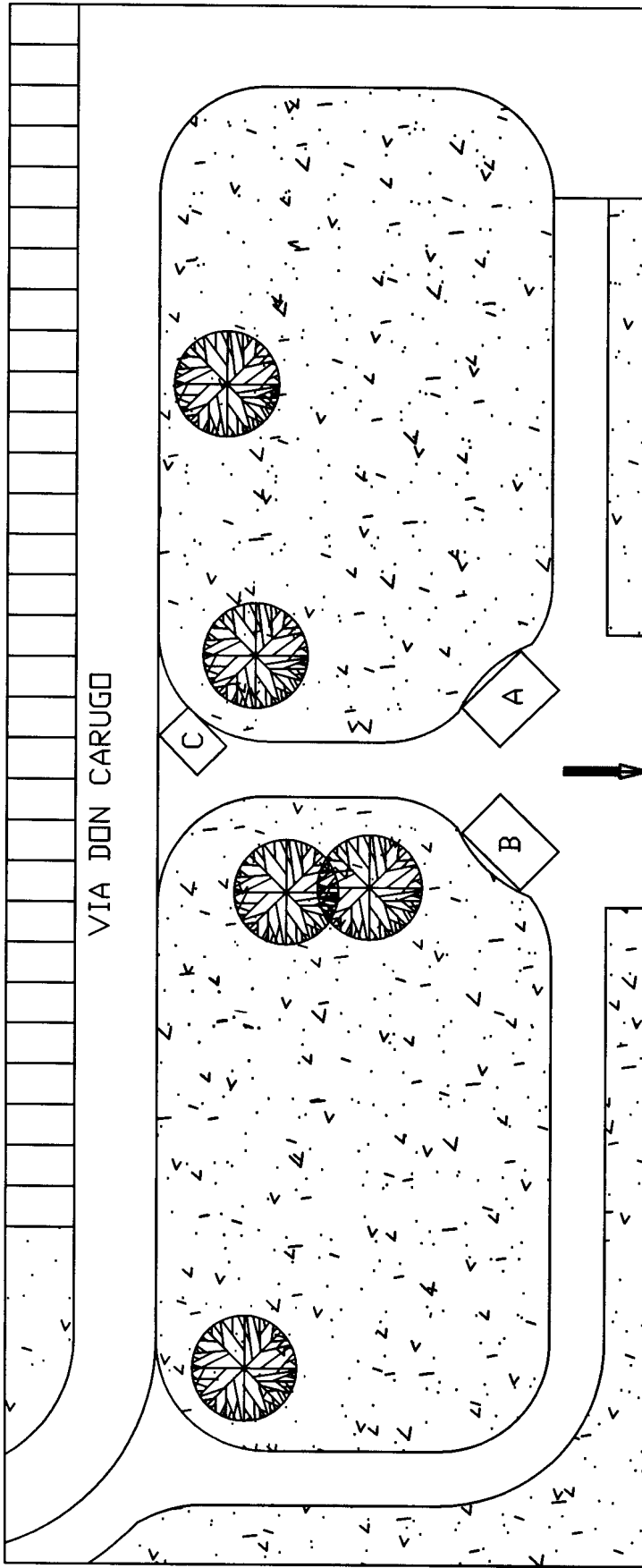
PLANIMETRIE

- Area mercato
- Area posteggio fuori mercato e area abilitata alla sosta prolungata



LEGENDA:

- A)B) Posteggio fuori mercato; Dimensioni 6x4, tot. 24 mq
- C) Area destinata a sosta prolungata; Dimensioni 6x4, tot. 24 mq



CIMITERO

SCALA 1:200

**Il presente Regolamento è stato
deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 67 del 23.12.2004
modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 1 del 17/01/2005**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Publicato all'Albo Pretorio del Comune dal giorno 12/01/2005 al 27/01/2005 e
successivamente dal giorno 02/02/2005 al giorno 17/02/2005

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Il presente atto, non soggetto a controllo, è divenuto esecutivo il 13/02/2005 essendo trascorsi 10
giorni dalla sua pubblicazione.

Bussero, lì 21.02.2005

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa C. Miraglia

RIPUBBLICAZIONE

Si certifica che questo Regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal giorno
23/02/2005 al giorno 10/03/2005

è ENTRATO IN VIGORE il giorno 11/03/2005 ed è inserito nella raccolta dei Regolamenti del Comune
al n. **44**

Bussero, lì 11/03/2005

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa C. Miraglia