

COMUNE DI CAPRINO BERGAMASCO
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL COMMERCIO
SU AREE PUBBLICHE

- *Decreto Legislativo 31.03.1998, n. 114*
- *Legge Regionale n. 15/2000*

INDICE

Regolamento

CAPO I – Disposizioni generali

- Art. 1 – Esercizio dell'attività
- Art. 2 – Posteggi
- Art. 3 – Rilascio autorizzazione
- Art. 4 – Disposizioni regionali
- Art. 5 – Istruttoria della domanda
- Art. 6 – Funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione
- Art. 7 – Partecipazione al procedimento

CAPO II Mercato art. 27, comma 1, lett. d) D.Lgs. n. 114/98

- Art. 8 – Tipologia del mercato
- Art. 9 – Estremi degli atti formali di conferma o di nuova istituzione del mercato
- Art. 10 – Giornate e orari di svolgimento
- Art. 11 – Richiamo della localizzazione, della configurazione e dell'articolazione del mercato
- Art. 12 – Modalità di accesso degli operatori e sistemazione delle attrezzature di vendita
- Art. 13 – Descrizione della circolazione pedonale e veicolare
- Art. 14 – Modalità di tenuta e consultazione della Pianta organica del mercato
- Art. 15 – Modalità di assegnazione dei posteggi agli spuntisti
- Art. 16 – Richiamo delle modalità di pagamento delle varie tasse e tributi Comunali relativi alla occupazione di suolo pubblico, allo Smaltimento dei rifiuti solidi e al canone d'uso delle attrezzature
- Art. 17 - Criteri per il rilascio, la revoca, la decadenza o la sospensione, la scadenza e la rinuncia dell'atto di concessione
- Art. 18 – Definizione di corrette modalità di vendita
- Art. 19 – Funzionamento del mercato
- Art. 20 – Richiamo delle modalità di subingresso

- Art. 21 – Richiamo delle norme igienico - sanitarie per la vendita dei generi alimentari
- Art. 22 – Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse
- Art. 23 – Modalità di riassegnazione dei posteggi a seguito di ristrutturazione o spostamento del mercato
- Art. 24 – Eventuale sospensione del mercato e delle altre forme di vendita in caso di festività
- Art. 25 – Definizione delle sanzioni pecuniarie e sanzioni accessorie

CAPO III – Autorizzazione temporanee e mercati straordinari

- Art. 26 – Ambito di applicazione, indirizzi e modalità
- Art. 27 – Feste ed iniziative promozionali (coordinamento delle attività e dei progetti)
- Art. 28 – Sagre parrocchiali, festival e similari

CAPO IV – Commercio itinerante

- Art. 29 – Zone vietate
- Art. 30 – Zone consentite
- Art. 31 – Rappresentazione cartografica
- Art. 32 – Determinazione degli orari

CAPO V – Disposizioni finali

- Art. 33 – Variazione dimensionamento e localizzazione posteggi
- Art. 34 – Validità delle presenze
- Art. 35 – Prodotti agricoli
- Art. 36 – Attività stagionali
- Art. 37 – Rinvio a disposizioni di legge
- Art. 38 – Abrogazione di precedenti disposizioni

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
Esercizio dell'attività

1. 1. Il commercio sulle aree pubbliche può essere svolto:
 - a) su posteggi dati in concessione per dieci anni;
 - b) su qualsiasi area purché in forma itinerante.
2. L'esercizio dell'attività di cui al comma 1 è soggetto ad apposita autorizzazione rilasciata a persone fisiche o a società di persone regolarmente costituite secondo le norme vigenti.
3. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche mediante l'utilizzo di un posteggio è rilasciata, sulla base della normativa regionale, dal Responsabile del Servizio ed abilita anche all'esercizio in forma itinerante nell'ambito del territorio della Regione Lombardia.
4. Il Responsabile del Servizio rilascia, altresì l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche esclusivamente in forma itinerante, a favore del cittadino residente o della Società di persone la cui sede legale sia posta nel territorio comunale.
5. Per le modalità di rilascio dell'autorizzazione si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 28 del decreto legislativo n. 114/1998.
6. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività sulle aree pubbliche abilita alla partecipazione alle fiere che si svolgono sull'intero territorio nazionale.
7. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche dei prodotti alimentari abilita anche alla somministrazione dei medesimi se il titolare risulta in possesso dei requisiti prescritti per l'una e l'altra attività. A tal fine l'abilitazione alla somministrazione deve risultare da apposita annotazione sul titolo autorizzatorio.

Art. 2
Posteggi

1. Il posteggio è quella parte di area pubblica della quale il Comune ha la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale.
2. La concessione del posteggio ha la durata di dieci anni ed è rinnovabile.

Art. 3

Rilascio autorizzazione

Il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di cui all'art. 28, comma 1, lett. a) e b) del decreto legislativo n. 114/1998, è subordinato alla presentazione al protocollo del Comune di una istanza nella quale l'interessato dichiara:

- a) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5;
- b) il settore o i settori merceologici e, qualora non intenda esercitare in forma itinerante esclusiva, il posteggio del quale chiede l'autorizzazione.

Art. 4

Disposizioni regionali

Il presente Regolamento è adottato in conformità agli indirizzi regionali adottati in materia.

Art. 5

Istruttoria della domanda

L'Ufficio comunale competente all'istruttoria della domanda provvede a comunicare al soggetto richiedente il nominativo del responsabile del procedimento, il recapito telefonico del medesimo e gli orari di ricevimento del pubblico.

Procede, quindi alla verifica dei contenuti della domanda e all'accertamento, mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni ritenute necessarie a' sensi di quanto previsto dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403.

Il procedimento deve concludersi entro il termine di novanta giorni dalla data di acquisizione della domanda al protocollo del Comune.

Entro il suddetto termine le domande si intendono accolte e l'Ufficio è tenuto al rilascio dell'atto autorizzatorio qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego.

Il termine può essere interrotto per una sola volta nel caso in cui la domanda debba essere integrata nella documentazione o nelle dichiarazioni ovvero siano intervenute difficoltà negli accertamenti d'ufficio a causa di ritardi nelle risposte da parte di altri Enti pubblici non imputabili al Comune.

Art. 6

Funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione

L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche viene rilasciata a firma del responsabile del servizio Polizia Municipale e deve contenere l'intestazione del soggetto richiedente e/o del preposto in possesso dei requisiti per il settore merceologico oggetto dell'autorizzazione, l'ubicazione e la superficie di vendita del posteggio e il mercato a cui si riferisce, se non trattasi di autorizzazione in forma itinerante, nonché eventuali prescrizioni.

Art. 7
Partecipazione al procedimento

Il Comune garantisce ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, la partecipazione del soggetto interessato al procedimento consentendo al medesimo la visione in ogni momento della pratica inerente alla domanda nonché la sua partecipazione ad eventuali riunioni operative inerenti la medesima.

CAPO II

MERCATO art. 27, comma 1, lett. d) decreto legislativo n. 114/1998

ART. 8
Tipologia del mercato

1. E' istituito il mercato periodico a cadenza settimanale annuale.

ART. 9
Estremi degli atti formali di conferma o di nuova istituzione del mercato

1. Il presente regolamento disciplina tutte le modalità di svolgimento dell'attività mercatale su aree pubbliche.

ART. 10
Giornate e orari di svolgimento

1. Il mercato ha luogo nella giornata di GIOVEDI' dalle ore 7,30 alle ore 13,30.
2. I concessionari di posteggio entro le ore 7,30 devono avere installato il proprio banco o autoservizio ed attrezzature consentite nell'area relativa al posteggio a ciascuno assegnato.
3. Non è permesso installarsi sul mercato prima delle ore 7,00 e/o sgombrare il posteggio prima delle ore 13,00 se non per gravi intemperie od in caso di comprovata necessità (nel qual caso ogni operatore commerciale è tenuto a facilitare il transito di sgombero).
4. Entro le ore 14,00 tutti i concessionari di posteggio debbono avere sgomberato l'intera area di mercato così che possa essere ripristinato l'uso non mercantile della stessa.

ART. 11

Richiamo della localizzazione, della configurazione e dell'articolazione del mercato

1. L'area di mercato del **GIOVEDI'** è quella configurata della planimetria particolareggiata allegata in calce al presente regolamento, dalla quale si evidenziano:

a) l'ubicazione: P.zza Vittorio Veneto - Via Vittorio Emanuele – P.zza Garibaldi;

b) superficie complessiva del mercato: mq. 1.103;

c) superficie complessiva dei posteggi: mq. 444;

d) superficie complessiva del singolo posteggio;

P.A.: posteggio per produttori agricoli mq. 4;

P 1 : mq. 40;

P 8: mq. 35;

P 2 : mq. 40;

P 9: mq. 40;

P 3 : mq. 22;

P 10: mq. 24;

P 4 : mq. 27;

P 11: mq. 40;

P 5 : mq. 27;

P 12: mq. 40;

P 6 : mq. 38;

P 13: mq. 35;

P 7 : mq. 10;

P 14: mq. 22;

e) totale posteggi n. 15, di cui:

- n. 7 riservati ai titolari di autorizzazione per il settore alimentare;

- n. 7 riservati ai titolari di autorizzazione per il settore non alimentare;

- n. 1 riservato ai produttori agricoli di cui alla legge n. 59/1963;

f) riguardo alla tipologia della struttura, trattasi di posteggi su area scoperta;

g) le caratteristiche del mercato sono riportate nella planimetria allegata nella quale sono indicati:

- l'ubicazione del mercato, la delimitazione dell'area di pertinenza e la sua superficie complessiva;

- l'area destinata al settore alimentare ed a quello non alimentare;

- il numero, la dislocazione ed il dimensionamento singolo e complessivo dei posteggi annuali, nonché il posteggio riservato ai produttori agricoli;

- la numerazione progressiva con la quale sono identificati i singoli posteggi.

ART. 12

Modalità di accesso degli operatori e sistemazione delle attrezzature di vendita

1. I banchi, gli autoservizi, le attrezzature devono essere collocati nello spazio appositamente delimitato dalla planimetria.
2. Non è permesso occupare passi carrabili od ostruire ingressi di abitazioni e di negozi.

ART. 13

Descrizione della circolazione pedonale e veicolare

1. Dalle ore 7,00 alle ore 14,30 è vietata la circolazione dei veicoli nell'area destinata al mercato, fatti salvi i mezzi di emergenza, delle forze di polizia o quelli appositamente autorizzati dal Sindaco.
2. E' inoltre vietata la sosta dei veicoli nei tratti liberi. I veicoli per il trasporto della merce e dell'altro materiale in uso agli operatori del settore possono sostare sull'area di mercato purché lo spazio globale occupato rientri nelle dimensioni del posteggio loro assegnato.
3. In caso ciò non sia possibile, dovranno essere posteggiati in altra area idonea.

ART. 14

Modalità di tenuta e consultazione della Pianta organica del mercato

1. Presso l'Ufficio Commercio deve essere tenuto a disposizione degli operatori e di chiunque ne abbia interesse, l'originale della planimetria di mercato con l'indicazione dei posteggi indicati con numeri arabi, nonché l'originale della Pianta organica con indicati i dati di assegnazione di ogni concessione, la superficie assegnata, la data di scadenza.
2. Ogni qualvolta siano assunti provvedimenti comunali al riguardo, l'Ufficio Commercio ha l'obbligo di provvedere all'aggiornamento della Pianta organica.
3. Copia della planimetria e della Pianta organica è depositata presso il Comando di Polizia Municipale per il Servizio di Vigilanza e, limitatamente ai generi alimentari, è inviata all' A.S.L. (Servizio di igiene Pubblica) competente per il territorio.

ART. 15

Modalità di assegnazione dei posteggi agli spuntisti

1. I concessionari di posteggi non presenti l'ora stabilita ai sensi del precedente art.10, comma 2, non potranno più accedere alle operazioni mercatali della giornata e saranno considerati assenti senza che possano richiedere la restituzione delle tasse pagate.
2. I posteggi temporaneamente non occupati dai titolari della relativa concessione in un mercato, sono assegnati giornalmente, durante il periodo di non utilizzazione da parte del titolare, ai soggetti legittimati ad esercitare il commercio sulle aree pubbliche, che vantino il più alto numero di presenze nel mercato di cui trattasi.
3. Ai fini dell'assegnazione dei posteggi l'ufficio competente formerà apposita graduatoria per ogni mercato e distinta tra settore alimentare, settore non alimentare e produttori agricoli includendo gli operatori che abbiano fatto richiesta di posteggio, attribuendo a loro un punto per ogni giornata di attività o di presenza alla "SPUNTA" all'inizio delle operazioni.
4. L'assegnazione dei posteggi avviene in base all'ordine di posizione in graduatoria quale è definito dando la priorità:
 - a) all'operatore che ha il più alto numero di presenze sul mercato (anzianità di presenza), quale che sia la sua residenza o sede o nazionalità o specializzazione merceologica,
 - b) all'operatore che vanta la maggiore anzianità nell'attività desumibile dal Registro Imprese.
5. La graduatoria degli spuntisti è tenuta dall'Ufficio Polizia Municipale - Commercio; una copia aggiornata e depositata presso l'Ufficio Commercio Comunale.
6. L'assegnazione del posteggio agli spuntisti, avrà luogo a partire dalle ore 08.00.

ART. 16

Richiamo delle modalità di pagamento delle varie tasse e tributi comunali relativi alla occupazione di suolo pubblico, allo smaltimento dei rifiuti solidi e al Canone d'uso delle attrezzature

1. Le concessioni annuali aventi validità decennale e le concessioni temporanee sono assoggettabili al pagamento della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche e

dello smaltimento dei rifiuti solidi nelle misure stabilite dalle vigenti norme e dei canoni per la concessione del posteggio adottati dal Consiglio comunale sulla base degli indirizzi regionali.

2. Le tasse dovranno essere versate tramite bollettino c/c. intestato al Servizio tesoreria del Comune. Per le sole concessioni giornaliere, relative a mercati che si svolgono in giornate in cui non funziona il servizio postale, è ammesso il pagamento agli Agenti di Polizia Municipale addetti al Mercato, ovvero al personale allo scopo delegato e preposto, i quali rilasceranno regolare ricevuta.

ART. 17

Criteri per il rilascio, la revoca, la decadenza o la sospensione, La scadenza e la rinuncia dell'atto di concessione

1. Il Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale rilascia l'atto di concessione a chi sia titolare della autorizzazione prevista dalla legge.
2. L'autorizzazione su posteggi dati in concessione è rilasciata secondo i criteri di cui all'art. 5 della Legge Regionale n. 15 del 21.03.2000.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale con proprio provvedimento dispone la revoca o la decadenza dell'atto di concessione nei casi previsti dalle disposizioni regionali adottate in materia, non appena si siano prodotte le cause che le motivano disponendo per l'immediata comunicazione all'interessato tramite l'Ufficio competente.
4. Ai sensi delle disposizioni in vigore, il Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale, quale Autorità competente a ricevere il rapporto, a seguito della comunicazione da parte dell'Organo accertatore circa casi di particolare gravità e recidiva, adotta i conseguenti provvedimenti di:
 - a) sospensione dell'autorizzazione;
 - b) revoca della stessa;
5. La concessione del posteggio è comunque sospesa nei casi di:
 - accertato e notificato mancato versamento delle tariffe dovute per i tributi comunali (TOSAP, Rifiuti, Canone, Posteggi): la durata della sospensione è pari al periodo di mancato versamento;
 - recidiva per mancata osservanza delle disposizioni del presente regolamento;

- infrazioni di particolare gravità previste dai Regolamenti Comunali, su valutazione discrezionale del Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale, a seguito della ricezione del verbale di accertamento emesso dall'Organo accertatore.
- 6. La domanda di rinnovo, redatta in carta legale, va presentata al Sindaco entro trenta giorni dalla scadenza decennale.
- 7. Il Responsabile dell'Ufficio competente verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi, rilascia l'autorizzazione e riassegna il posteggio richiesto entro la scadenza del termine.
- 8. La mancata presentazione della domanda da parte del titolare del posteggio entro il termine di cui al comma 5 va considerata come rinuncia alla concessione del posteggio stesso che si rende in tal modo libero, per l'assegnazione ad altro richiedente, con le procedure previste dalle norme vigenti.
- 9. La comunicazione di rinuncia alla concessione va inviata al Sindaco allegando alla medesima l'originale dell'atto di concessione. L'atto di rinuncia è irrevocabile ed acquista efficacia con la presentazione all'Ufficio protocollo del Comune.

ART. 18

Definizione di corrette modalità di vendita

1. Gli operatori sono obbligati a tenere pulito lo spazio da loro occupato ed al termine delle operazioni di vendita debbono raccogliere i rifiuti, chiuderli ermeticamente in sacchetti a perdere, depositandoli poi negli appositi contenitori.
2. Il posteggio non dovrà mai rimanere incustodito.
3. Con l'uso del posteggio il concessionario assume tutte le responsabilità verso terzi derivanti da doveri, ragioni e diritti connessi all'esercizio dell'attività.
4. le tende di protezione dei banchi e quant'altro avente tale finalità, non possono sporgere oltre mt. 2 dalla verticale del limite di allineamento.
5. I pali di sostegno e quant'altro analogo, da misurarsi dal suolo al lato inferiore della frangia, non devono essere inferiori a mt. 2,20.
6. I posteggi dovranno essere posti a distanza adeguata al fine di non intralciare il passaggio pedonale e l'accesso alle abitazioni dei residenti. I posteggi devono essere separati da almeno un metro.
7. E' vietato annunciare con grida, clamori e mezzi sonori il prezzo e la qualità delle merci poste in vendita. E' consentito l'uso di apparecchi atti all'ascolto di dischi,

musicassette, CD e similari, sempre che il volume sia al minimo e tale da non recare disturbo agli operatori collocati negli spazi limitrofi, nonché ai residenti.

8. In caso di cattivo tempo, l'operatore è autorizzato a tenere il proprio automezzo, anche quando lo stesso non può essere sistemato completamente, entro l'area in concessione, sempre che tale automezzo non intralci il normale svolgimento delle operazioni mercatali e lo sgombero del mercato, né impedisca l'eventuale possibile accesso di mezzi di pronto intervento.

ART. 19

Funzionamento del mercato

1. Il mercato è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei servizi di mercato salvo che non si proceda, per quest'ultimi, all'affidamento a soggetto esterno sulla base di una specifica convenzione.
2. Gli Uffici preposti hanno facoltà di emanare ordini di servizio in ottemperanza alle norme vigenti, agli indirizzi dell'amministrazione comunale o in virtù delle funzioni ad essi direttamente attribuite dallo statuto comunale, allo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di mercato.
3. Al servizio di vigilanza annonaria provvede la Polizia Municipale. Al servizio di vigilanza igienico-sanitario provvede, nell'ambito delle proprie competenze, l' A.S.L..
4. Il Sindaco può fissare gli orari di carico e scarico delle merci, di allestimento delle attrezzature di vendita e di sgombero dell'area di mercato anche in deroga a quelli stabiliti nel precedente articolo (3).
5. I concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella assegnata né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito.
6. E' consentito mantenere nel posteggio i propri veicoli, siano essi attrezzati o meno per l'attività di vendita, a condizione che sostino entro lo spazio destinato a posteggio.
7. E' obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata del mercato fatte salve cause di forza maggiore dovute a particolari condizioni climatiche, a problemi di salute o ad impossibilità documentata di permanenza nel mercato, considerando, in caso contrario, l'operatore assente a tutti gli effetti.
8. I servizi igienici ad uso degli operatori commerciali e degli acquirenti sono individuati

e localizzati sul Sagrato Parocchiale di P.zza Marconi, così come stabilito da apposito accordo approvato con D.G.C. n. 16 del 20.02.1999.

Sono altresì individuati i servizi igienici ubicati al piano terra della residenza Municipale, in via Roma n.2.

ART. 20

Richiamo delle modalità di subingresso

1. Il subentro nella titolarità dell'azienda comporta il passaggio della concessione del posteggio al subentrante, sempre che siano rispettate le disposizioni regionali in materia.

ART. 21

Richiamo delle norme igienico-sanitario per la vendita dei generi alimentari

1. La vendita e la somministrazione dei prodotti alimentari è soggetta alle norme comunitarie e nazionali che tutelano le esigenze igienico – sanitarie e alla vigilanza ed al controllo dell'autorità sanitaria.
2. Le modalità di vendita e i requisiti delle attrezzature sono stabiliti dal Ministero della Sanità con apposita ordinanza. La materia è attualmente disciplinata dall'art. 22 del D.M. 2. 248/93, e dall'Ordinanza del Ministero della Sanità del 26 giugno 1995, per la parte non espressamente indicata, dal T.U. leggi sanitarie e regolamento Comunale d'Igiene e Veterinaria, nonché dalla L. 283/62 e relativo regolamento di attuazione n. 382/1980, e successive modifiche ed integrazioni.
3. Ai sensi dell'art. 7 dell'Ordinanza del Ministero della Sanità citata al comma 2, le autorizzazioni all'esercizio del commercio di sostanze alimentari e di bevande sono rilasciata previo accertamento, da parte dell'Autorità sanitaria territorialmente competente, della sussistenza dei prescritti requisiti di carattere igienico-sanitario.
4. Il mancato rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario dà luogo, qualora trattasi di norme direttamente desumibili dalle disposizioni di legge in vigore, oltreché all'applicazione delle sanzioni previste dalle specifiche norme di settore, alla sospensione della concessione del posteggio. Decorsi sei mesi e perdurando il mancato rispetto della normativa, la concessione di posteggio deve essere revocata.

5. L'autorità sanitaria provvede a disciplinare, sotto lo specifico profilo di competenza, l'accesso al posteggio in concessione giornaliera, al fine di garantire il rispetto alle norme di carattere igienico-sanitario.

ART. 22

Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse

1. Qualora si debba procedere alla revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse, il nuovo posteggio dovrà essere individuato, tenendo conto delle indicazioni dell'operatore, secondo i seguenti criteri di priorità:
 - nell'ambito dei posteggi eventualmente disponibili in quanto non assegnati;
 - nell'ambito delle aree di mercato mediante l'istituzione di un nuovo posteggio, dato atto che in tal caso non si modifica comunque il dimensionamento complessivo del mercato ed il numero di posteggi in esso previsti.
2. E' comunque fatto salvo il rispetto delle disposizioni regionali vigenti.
3. La revoca del posteggio può essere temporanea.

ART. 23

Modalità di riassegnazione dei posteggi a seguito di ristrutturazione o spostamento del mercato

1. In caso di ridefinizione dell'ampiezza complessiva del mercato per ristrutturazione, compatibilmente con la disponibilità di superficie, è fatta salva l'esigenza della revisione dei singoli posteggi e per le nuove autorizzazioni si applica la normativa regionale vigente.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale comunica agli enti interessati ed agli operatori titolari di posteggio l'ubicazione nel territorio comunale della nuova area dove sarà spostato il mercato comunale, effettuando la riassegnazione dei posteggi sulla base delle preferenze espresse dagli operatori, i quali sono chiamati a scegliere secondo l'ordine risultante da apposita graduatoria formulata sulla base:
 - a) dell'anzianità di frequenza quali concessionari dei posteggi;
 - b) in caso di parità, sulla base dell'anzianità dell'impresa risultante dall'iscrizione al Registro Imprese.

ART. 24

Eventuale sospensione del mercato e delle altre forme di vendita in caso di festività

1. Qualora la giornata di svolgimento del mercato cada in un giorno festivo, lo svolgimento dello stesso può essere anticipato il giorno precedente non festivo mediante apposito provvedimento del Responsabile del Servizio.

ART. 25

Definizione delle sanzioni pecuniarie e sanzioni accessorie

1. Il Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale, ricevuto il verbale inviato dall'Organo accertatore, in ordine all'accertamento effettuato, definisce l'entità della sanzione pecuniaria ed emette il provvedimento sanzionatorio previsto stabilendo anche l'eventuale sanzione accessoria.
2. Nel caso di confisca della merce, col medesimo provvedimento il Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale, stabilisce anche in ordine alla vendita o alla distruzione, sentito il responsabile dell'Ufficio Economato del Comune in ordine alla valutazione complessiva del valore della stessa.

CAPO III

Autorizzazioni temporanee e mercati straordinari

ART. 26

Ambito di applicazione, indirizzi e modalità

1. Il rilascio di autorizzazione temporanee da esercitarsi su suolo pubblico avviene nel rispetto degli indirizzi e delle modalità di cui al presente Capo.
2. Le autorizzazioni temporanee possono essere rilasciate:
 - in coincidenza e nell'ambito di iniziative tese alla promozione delle attività commerciali nel loro complesso, oppure, di attività commerciali di specifica tipologia

e segmento merceologico, nonché nell'ambito di iniziative di animazione, culturali, sportive o di altra natura, tali di configurarsi comunque quali riunioni straordinarie di persone;

- quale momento e strumento di promozione dello specifico comparto del commercio su aree pubbliche;
 - in occasione di festività, fiere mercato o sagre.
3. Il rilascio delle autorizzazioni temporanee può avvenire anche in relazione a determinate specializzazioni merceologiche, affinché l'esercizio delle attività possa risultare compatibile ed in sintonia con le finalità dell'iniziativa nella quale si colloca.
 4. Il numero dei posteggi e più in generale, degli spazi da destinarsi all'esercizio delle attività così come i settori di attività ammessi ed i termini per la presentazione delle domande, sono stabiliti di volta in volta dal Responsabile del Servizio compatibilmente con le esigenze di viabilità, traffico ed ogni altro interesse pubblico, anche sulla base della presentazione di progetti di cui all'art. 28.

ART. 27

Feste ed iniziative promozionali (Coordinamento delle attività e dei progetti)

1. E' condizione preliminare al rilascio della concessione temporanea di suolo pubblico la presentazione da parte di soggetti privati o l'elaborazione da parte del Comune, di specifici progetti o iniziative nei quali debbano essere quantomeno evidenziate:
 - le finalità;
 - le specializzazioni merceologiche interessate;
 - gli spazi richiesti e la loro localizzazione;
 - le modalità di organizzazione delle aree di vendita ed il progetto di allestimento delle attrezzature;
 - l'elenco nominativo degli operatori per i quali si richiede l'ammissione.
2. Il rilascio della concessione per l'occupazione del suolo pubblico equivale ad accettazione del progetto.
3. Il possesso, da parte dei singoli operatori, dell'autorizzazione di cui al decreto legislativo n. 114/1998, sostituisce, a tutti gli effetti, il rilascio dell'autorizzazione temporanea che potrà avvenire, per richiesta della parte interessata, solo a favore

degli operatori non in possesso dell'autorizzazione predetta, sempre che, in possesso dei requisiti per l'esercizio del commercio.

ART. 28

Sagre parrocchiali, festival e similari

1. Nell'ambito delle sagre parrocchiali, dei festival e di altre manifestazioni similari, il rilascio dell'autorizzazione temporanea alla vendita su aree pubbliche o spazi privati ad uso pubblico è unicamente soggetto alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 114/1998.
2. Le domande di autorizzazione debbono essere presentate d'intesa con il soggetto organizzatore.
3. L'uso pubblico di un'area privata idonea, deve essere disciplinato e desunto da idonea convenzione stipulata tra l'Ente ed il soggetto che detiene l'area medesima.

CAPO IV

Commercio itinerante

ART. 29

Zone vietate

1. L'esercizio del commercio su aree pubbliche in forma itinerante è vietato:
 - nelle vie e località individuate con Delibera di G.C. n. 61 adottata in data 28.06.2000.

ART. 30

Zone consentite

1. Nelle strade classificate, ai sensi del vigente Codice della strada, nelle sotto indicate tipologie:
 - strade urbane di quartiere;
 - strade locali;

E' di norma, consentito l'esercizio del commercio in forma itinerante, fermo restando che la sosta degli autoveicoli deve essere in ogni caso effettuata compatibilmente con le disposizioni che disciplinano la circolazione stradale.

ART. 31

Rappresentazione cartografica

1. Presso la Polizia Municipale è tenuta a disposizione degli interessati una mappa del territorio comunale nella quale sono evidenziate le zone vietate al commercio itinerante e quelle consentite, così come stabilito dalla Delibera di G.C. n. 61 del 28.06.2000.

ART. 32

Determinazione degli orari

1. Ai sensi dell'art. 11, del decreto legislativo n. 114/1998, l'orario di vendita per l'esercizio del commercio in forma itinerante è quello stabilito dal Sindaco per le attività commerciali in sede fissa.
2. L'attività del commercio su aree pubbliche in forma itinerante è altresì disciplinata dalla Delibera di G.C. n. 61 del 28.06.2000, a tutti gli effetti vigente.

CAPO V

Disposizioni finali

ART. 33

Variazione dimensionamento e localizzazione posteggi

1. Le variazioni del dimensionamento singolo e complessivo dei posteggi e della loro localizzazione, sempre che disposte per motivi di interesse pubblico, per

comprovata necessità o cause di forza maggiore, non danno luogo a modifiche del presente regolamento ma al mero aggiornamento, a cura dei competenti uffici comunali, delle planimetrie che ne costituiscono gli Allegati.

ART. 34

Validità delle presenze

1. Ai fini della validità della partecipazione al sorteggio per l'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti, è necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e se trattasi di società del suo legale rappresentante; in entrambi i casi è ammessa la presenza di un collaboratore familiare o di un dipendente.

ART. 35

Prodotti agricoli

1. Agli effetti del presente regolamento, si considerano del tutto equiparabili alle autorizzazioni di cui alla legge n. 59/1963, le denunce di inizio attività effettuate dai produttori agricoli ai sensi dell'arte. 19 della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 300/1992.
2. Nel caso in cui l'esercizio dell'attività avvenga sulla base della denuncia di cui al comma 1, la data di presentazione della denuncia equiparata alla data di rilascio dell'autorizzazione semprechè trattasi di denuncia regolare.

ART. 36

Attività stagionali

1. Si considerano attività stagionali quelle che si svolgono per un periodo, anche se frazionato, non inferiore a 60 giorni e non superiore a 180 giorni per ogni anno solare.

ART. 37

Rinvio a disposizioni di legge

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

ART. 38

Abrogazione di precedenti disposizioni

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni vigenti presso l'Ente in materia e con lo stesso in contrasto.