

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO

AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE

**(disposizioni relative al mercato, alle
fiere e ad attività in forma itinerante)**

INDICE SISTEMATICO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

| Articolo | Denominazione |
|-----------------|--|
| 1 | Normativa |
| 2 | Esercizio dell'attività |
| 3 | Posteggi |
| 4 | Rilascio autorizzazione su posteggi dati in concessione |
| 5 | Istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione su posteggi dati in concessione |
| 6 | Rilascio autorizzazione per il commercio in forma itinerante |
| 7 | Istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione per il commercio in forma itinerante |
| 8 | Funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione |
| 9 | Partecipazione al procedimento |

CAPO II - MERCATO ART. 27, COMMA 1, LETT. D) D.LGS. N. 114/98

| Articolo | Denominazione |
|-----------------|---|
| 10 | Tipologia del mercato |
| 11 | Giornate e orari di svolgimento |
| 12 | Richiamo della localizzazione, della configurazione e dell'articolazione del mercato |
| 13 | Modalità di accesso degli operatori e sistemazione delle attrezzature di vendita |
| 14 | Descrizione della circolazione pedonale e veicolare |
| 15 | Modalità di tenuta e consultazione della Pianta organica del mercato |
| 16 | Modalità di assegnazione dei posteggi ai precari |
| 17 | Richiamo delle modalità di pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico |
| 18 | Criteri per la sospensione e la revoca dell'autorizzazione |
| 19 | Scadenza, rinnovo, rinuncia e decadenza del posteggio |
| 20 | Definizione di rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività |
| 21 | Funzionamento del mercato |
| 22 | Richiamo delle modalità di subingresso |
| 23 | Richiamo delle norme igienico-sanitarie per la vendita dei generi alimentari |
| 24 | Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse |
| 25 | Modalità di riassegnazione dei posteggi a seguito di ristrutturazione o spostamento del mercato |
| 26 | Eventuale sospensione del mercato e delle altre forme di vendita in caso di festività |

CAPO III - FIERE E SAGRE

| Articolo | Denominazione |
|----------|--|
| 27 | Data e giorni di svolgimento |
| 28 | Criteri e modalità per l'assegnazione dei posteggi |
| 29 | Vendita a mezzo veicoli |
| 30 | Calcolo del numero delle presenze |
| 31 | Rispetto della normativa igienico sanitaria |
| 32 | Tariffe per la concessione del suolo pubblico |
| 33 | Norme in materia di funzionamento delle sagre |
| 34 | Determinazione degli orari |

CAPO IV - AUTORIZZAZIONE TEMPORANEE E MERCATI STRAORDINARI

| Articolo | Denominazione |
|----------|--|
| 35 | Ambito di applicazione, indirizzi e modalità |
| 36 | Feste ed iniziative promozionali (coordinamento delle attività e dei progetti) |

CAPO V - COMMERCIO ITINERANTE

| Articolo | Denominazione |
|----------|-------------------------------|
| 37 | Zone consentite |
| 38 | Rappresentazione cartografica |
| 39 | Determinazione degli orari |

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

| Articolo | Denominazione |
|----------|---|
| 40 | Definizione delle sanzioni pecuniarie e sanzioni accessorie |
| 41 | Variazione dimensionamento e localizzazione posteggi |
| 42 | Validità delle presenze |
| 43 | Prodotti agricoli |
| 44 | Attività stagionali |
| 45 | Rinvio a disposizioni di legge |
| 46 | Abrogazione di precedenti disposizioni |

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 **Normativa**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio del commercio al dettaglio su aree pubbliche ed è adottato in conformità del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 114 e agli indirizzi regionali approvati con la Legge Regionale 21 marzo 2000, n. 15.

Articolo 2 **Esercizio dell'attività**

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, in marca da bollo, sulla base della normativa regionale, dal responsabile del servizio ed abilita anche all'esercizio in forma itinerante nell'ambito del territorio della Regione.
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. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività sulle aree pubbliche abilita alla partecipazione alle fiere che si svolgono sull'intero territorio nazionale.
6. 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.

Articolo 3 **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 con le modalità previste dall'art. 19.

Articolo 4 **Rilascio autorizzazione su posteggi dati in concessione**

1. Il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di cui all'art. 28, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 114/1998, è subordinato alla presentazione al protocollo del Comune di una istanza, in marca da bollo, entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, dei posteggi da assegnare in concessione, nella quale l'interessato dichiara:
 - a) i dati anagrafici e il codice fiscale;
 - b) il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del decreto legislativo 114/1998;
 - c) di non possedere più di un'autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
 - d) la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio chiesto in concessione;

- e) il settore o i settori merceologici.

Articolo 5

Istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione su posteggi dati in concessione

1. L'Ufficio comunale competente all'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione su posteggi dati in concessione prevista dall'art. 28, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 114/1998, trasmette alla giunta regionale, per la relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, i dati concernenti i posteggi da assegnare in concessione.

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

3. Entro 30 giorni dal termine per la presentazione delle domande, pubblica la graduatoria per la formulazione della quale si attiene, nell'ordine, ai seguenti criteri di priorità:

- a) maggior numero di presenze maturate nell'ambito del mercato;
- b) anzianità di registro delle imprese;
- c) anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestate 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 domanda. Contro la citata graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al Comune entro quindici giorni dalla loro pubblicazione. Su predetta istanza il Comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

4. L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate in applicazione della graduatoria decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione.

Articolo 6

Rilascio autorizzazione per il commercio in forma itinerante

1. Il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante di cui all'art. 28, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 114/1998 è rilasciata dal Comune ai residenti, se persone fisiche o, se trattasi di società di persone, per chi ha la sede legale in Saltrio.

2. Nella domanda l'interessato dichiara:

- a) i dati anagrafici e il codice fiscale;
- b) il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del decreto legislativo 114/1998;
- c) il settore o i settori merceologici;
- d) di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante.

Articolo 7

Istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione per il commercio in forma itinerante

1. L'istanza, in marca da bollo, deve essere presentata al protocollo del Comune o trasmessa tramite raccomandata postale.

2. L'ufficio competente procede alla verifica dei contenuti della domanda mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni ritenute necessarie ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403.

3. La domanda di rilascio dell'autorizzazione si intende accolta qualora il Comune non comunichi all'interessato il provvedimento di diniego entro novanta giorni dal suo ricevimento.

Articolo 8

Funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche viene rilasciata a firma del responsabile del servizio 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.

Articolo 9

Partecipazione al procedimento

1. 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

Articolo 10

Tipologia del mercato

1. Sul territorio del Comune di Saltrio è istituito n.1 mercato periodico a cadenza settimanale.

2. Il presente regolamento disciplina tutte le modalità di svolgimento del mercato su area pubblica.

Articolo 11

Giornate e orari di svolgimento

1. Il mercato ha luogo nella giornata di sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

2. I concessionari di posteggio entro le ore 8,00 devono avere installato il proprio banco o autoservizio e le 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 12,30 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 13,30 tutti i concessionari di posteggio debbono avere sgomberato l'intera area di mercato così che possa essere ripristinato l'uso non mercantile della stessa.

5. L'orario può essere modificato, per motivate esigenze, mediante ordinanza del Sindaco.

Articolo 12

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

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

- a) l'ubicazione: Piazza Risorgimento;
- b) superficie complessiva del mercato: mq. 656,43;
- c) superficie complessiva dei posteggi: mq. 312,04;
- d) totale posteggi n. 12, di cui:
 - n. 1 riservato ai produttori agricoli di cui alla legge n. 59/1963;
 - n. 4 riservati al settore alimentare di cui:
 - n. 1 ex tabella merceologica II (*Carni e frattaglie di tutte le specie animali ... omissis...*);

- n. 2 ex tabella merceologica VI (*Prodotti ortofrutticoli ... omissis...*);
- n. 1 ex tabella merceologica I (*Prodotti alimentari ... omissis...*);
- n. 4 riservati al settore non alimentare di cui:
 - n.1 ex tabella merceologica XII (*Mobili – articoli casalinghi - elettrodomestici ... omissis...*) o XIV n. 24 (*Articoli per l'arredamento e l'ornamento della casa - mobili esclusi -*)
 - n. 1 ex tabella merceologica IX (*Articoli di vestiario confezionati di qualunque tipo e pregio ... omissis...*)
 - n. 1 ex tabella merceologica X (*Prodotti tessili di qualunque tipo e pregio, compresi quelli per l'arredamento della casa*) XIV n. 06 (*Articoli di profumeria o articoli per la cura e l'igiene della persona*) o XIV n. 13 (*Giocattoli e modellismo*)
 - n. 1 ex tabella merceologica XIV n. 02 (*Biancheria intima*).
- n. 3 categoria generica (alimentare e non alimentare).

Per la descrizione dettagliata delle tabelle si rimanda allo schema allegato al presente regolamento.

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

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

- l'ubicazione del mercato e la delimitazione dell'area di pertinenza;
- il numero, la dislocazione ed il dimensionamento singolo e complessiva dei posteggi nonché del posteggio riservato al produttore agricolo;
- la numerazione progressiva con la quale sono identificati i singoli posteggi;
- l'individuazione dei settori alimentare e non alimentare.

Articolo 13

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.

3. In ogni caso deve essere assicurato il passaggio di automezzi di pronto intervento (ambulanze, Vigili del Fuoco, PS).

Articolo 14

Descrizione della circolazione pedonale e veicolare

1. Dalle ore 8,00 alle ore 13,30 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. È 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.

Articolo 15

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 l'Ufficio di Polizia Municipale per il Servizio di Vigilanza e, limitatamente ai generi alimentari, è inviata all'ASL (Servizio di igiene Pubblica) competente per il territorio.

Articolo 16

Modalità di assegnazione dei posteggi ai precari

1. I concessionari di posteggi non presenti all'ora stabilita ai sensi del precedente art. 11, 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. Alle ore 8,00 i posteggi temporaneamente non occupati dai titolari della relativa concessione, sono assegnati giornalmente dalla Polizia Municipale, 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. A parità di presenze, si tiene conto della maggiore anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese.

3. Ai fini dell'assegnazione dei posteggi l'ufficio Polizia Municipale formerà apposita graduatoria, attribuendo agli operatori un punto per ogni giornata di attività o di presenza all'inizio delle operazioni. Copia di tale graduatoria è tenuta aggiornata presso l'ufficio stesso.

Articolo 17

Richiamo delle modalità di pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico

1. Le concessioni aventi validità decennale e le concessioni temporanee sono assoggettabili al pagamento del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche nelle misure stabilite dalle vigenti norme.

2. Il canone dovrà essere versato tramite bollettino c/c intestato al Comune o nelle mani degli Agenti di Polizia Municipale addetti al mercato, i quali rilasceranno regolare ricevuta.

Articolo 18

Criteri per la sospensione e la revoca dell'autorizzazione

1. Ai sensi delle disposizioni in vigore, il Sindaco, 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'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario;

b) revoca dell'autorizzazione.

2. Si considerano di particolare gravità:

a) Le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti alla pulizia del posteggio e delle aree mercatali;

b) L'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie autorizzata;

c) Il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio erboreo.

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

3. Il Sindaco revoca l'autorizzazione:

a) nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio, salvo proroga in caso di comprovata necessità;

- b) per mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare;
- c) qualora l'operatore titolare di autorizzazione itinerante sospenda l'attività per più di un anno, salvo proroga, in caso di comprovata necessità, non superiore a tre mesi;
- d) nel caso in cui il titolare non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 114/1998;
- e) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro 1 anno non venga presentata la comunicazione di reintestazione o entro 4 mesi nel caso di subingresso per atto tra vivi;
- f) per continua recidiva delle violazioni di cui al comma 2;
- g) a seguito della decadenza del posteggio.

Articolo 19

Scadenza, rinnovo, rinuncia e decadenza del posteggio

1. La concessione del posteggio ha la durata di 10 anni, entro 30 giorni dalla scadenza, va presentata al Comune la domanda di rinnovo.
2. L'ufficio competente, verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi, rilascia l'autorizzazione e riassegna il posteggio richiesto entro la scadenza del termine.
3. La mancata presentazione della domanda da parte del titolare del posteggio entro il termine di cui al comma 1 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.
4. Chi intende rinunciare al posteggio, invia al Comune la comunicazione di rinuncia alla concessione, 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.
5. L'operatore decade dalla concessione del posteggio:
 - a) per il mancato rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività;
 - b) quando il posteggio non viene utilizzato in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo caso di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare;
 - c) per non aver assolto al pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico;
 - d) per il mancato rispetto delle norme igienico sanitarie;
 - e) per non aver osservato le direttive impartite degli Organi di vigilanza del mercato.

Articolo 20

Definizione di rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività

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, e smaltirli per conto proprio.
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 mezzo metro.

7. È vietato annunciare con gridi, clamori e mezzi sonori il prezzo e la qualità delle merci poste in vendita. È consentito l'uso di apparecchi atti all'ascolto di dischi, musicassette, CD e simili, 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, ne impedisca l'eventuale possibile accesso di mezzi di pronto intervento.

Articolo 21

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 questi 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'ASL.

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 11.

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. È 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. È 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.

Articolo 22

Richiamo delle modalità di subingresso

1. Il subentro nella titolarità dell'azienda comporta il passaggio della concessione del posteggio al subentrante, sempre che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda ed il subentrante sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 114/1998.

Articolo 23

Richiamo delle norme igienico-sanitarie 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 ed in particolare le disposizioni impartite dall'ordinanza del Ministero della sanità del 2 marzo 2000.

2. Il mancato rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario dà luogo, qualora trattasi di norme direttamente desumibili dalle disposizioni di legge in vigore all'applicazione delle sanzioni previste dalle specifiche norme di settore.

Articolo 24

Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse

1. Il Comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse con esclusione di oneri a suo carico. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere un altro posteggio fino alla scadenza del termine già previsto dalla concessione revocata. 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.

Articolo 25

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

1. Lo spostamento, la ristrutturazione del mercato, temporaneamente o definitivamente, in altra sede o altro giorno lavorativo può essere disposta dal Comune, in rispetto delle disposizioni regionali vigenti, per:

- a) motivi di pubblico interesse;
- b) cause di forza maggiore;
- c) limitazioni e vincoli imposti da motivi di viabilità, traffico o igienico-sanitari.

2. Qualora si proceda allo spostamento dell'intero mercato in altra sede, la riassegnazione dei posteggi degli operatori, già titolari di concessione, avviene con le seguenti modalità:

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

Articolo 26

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 al giorno precedente non festivo, su richiesta della maggioranza degli ambulanti che svolgono l'attività nel mercato di Saltrio. In caso contrario l'attività verrà svolta nel giorno festivo.

2. La disciplina di cui al primo comma non si applica nei giorni di Natale, Capodanno e Pasqua in cui è fatto divieto di effettuare mercati e fiere. Nel caso di coincidenza con le predette festività, il mercato viene svolto il giorno precedente su richiesta della maggioranza degli ambulanti.

CAPO III FIERE E SAGRE

Articolo 27

Data e giorni di svolgimento

1. Le date e i giorni di svolgimento, nonché il luogo e le caratteristiche della fiera o sagra, saranno determinati con atto deliberativo della giunta comunale in conformità alle disposizioni inserite in questo capo.

Articolo 28

Criteri e modalità per l'assegnazione dei posteggi

1. La concessione del posteggio è limitata al giorno o ai giorni di durata della fiera come determinati nel precedente art. 27.
2. Le domande per l'assegnazione dei posteggi debbono essere inviate al Comune, in marca da bollo, almeno sessanta giorni prima dello svolgimento della sagra e sono inoltrate a mezzo raccomandata o presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune.
3. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi è formulata in base ai seguenti criteri di priorità:
 - a) maggior numero di presenze effettive nella sagra per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio;
 - b) maggior numero di presenze nella sagra per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio;
 - c) anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese.
4. La graduatoria di cui al comma precedente è affissa all'Albo comunale almeno venti giorni prima della data dello svolgimento della sagra.
5. L'assegnazione dei posteggi viene effettuata secondo l'ordine di graduatoria.
6. L'operatore assegnatario che nel giorno di svolgimento della sagra non sia presente nel posteggio entro l'orario prefissato per l'inizio delle vendite, è considerato assente e si procede, proseguendo nella graduatoria, all'assegnazione del posteggio ad altro operatore.
7. Se l'assegnatario non può partecipare alla fiera per comprovati motivi documentati, i giorni della sagra saranno considerati ai fini del conteggio delle presenze.
8. I posteggi che, esaurita la graduatoria, risultassero ancora vacanti, sono assegnati secondo le modalità previste al comma 3.

Articolo 29

Vendite a mezzo veicoli

1. E' consentito l'esercizio dell'attività di vendita di prodotti alimentari mediante l'uso di veicoli, se appositamente attrezzati ed in possesso delle caratteristiche stabilite dall'Ordinanza del Ministro della Sanità del 2 marzo 2000 e dell'autorizzazione di cui all'art.2, c. 2 del presente regolamento.

Articolo 30

Calcolo del numero delle presenze

1. E' confermata la validità delle graduatorie esistenti alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 114/1998.
2. Produce l'esclusione dalla graduatoria:
 - a) la mancata presenza, anche in un solo anno, senza giustificato motivo;
 - b) il mancato rispetto delle norme igienico sanitarie;
 - c) il mancato rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività;
 - d) il mancato pagamento del canone di occupazione suolo pubblico;
 - e) il mancato rispetto delle direttive impartite dagli Organi di vigilanza.

Articolo 31

Rispetto della normativa igienico sanitaria

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico-sanitario stabilite dall'ordinanza del Ministro della sanità del 2 marzo 2000.
2. Il mancato rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario dà luogo all'applicazione delle sanzioni previste dalle medesime.

Articolo 32

Tariffe per la concessione del suolo pubblico

1. Le tariffe per la concessione del suolo pubblico sono determinate sulla base della delibera di approvazione delle stesse in vigore e delle norme inserite nel regolamento adottato in materia.

2. La somma da corrispondere, dovrà essere versata tramite bollettino di c/c postale intestato al Comune oppure nelle mani degli agenti di Polizia Municipale addetti, i quali rilasceranno regolare ricevuta.

Articolo 33

Norme in materia di funzionamento delle sagre

1. La sagra è gestita dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei servizi salvo che non si proceda, per questi ultimi, all'affidamento a soggetto esterno sulla base di uno Schema di 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 a loro direttamente attribuite dalla legge e dallo statuto comunale, allo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività.

3. Al servizio di vigilanza provvede la Polizia Municipale.

4. Al servizio di vigilanza igienico-sanitario provvede, nell'ambito delle proprie competenze, l'ASL.

5. I concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata, né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito.

6. Le tende di protezione al banco di vendita debbono essere collocate ad un'altezza dal suolo non inferiore a 2,20 mt. e possono sporgere per non più di due mt.

7. È vietato l'utilizzo di mezzi sonori, fatto salvo quanto previsto al successivo comma otto.

8. È consentito l'uso di apparecchi atti a consentire l'ascolto di dischi, musicassette, C.D. e similari e battitori sempre che il volume sia minimo e tale da non recare disturbo agli stessi operatori negli spazi limitrofi.

9. È consentito mantenere nel posteggio i propri veicoli, siano essi attrezzati o meno per l'attività di vendita, a condizione che rientri entro lo spazio destinato al posteggio assegnato.

10. È obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata della fiera, considerando in caso contrario l'operatore assente a tutti gli effetti.

Articolo 34

Determinazione degli orari

1. I concessionari di posteggio entro le ore 8,00 dovranno avere installato il proprio banco o autoservizio ed attrezzature consentite nella relativa area di posteggio a ciascuno assegnato.

2. Non è permesso installarsi nel posteggio assegnato prima delle ore 7,00 e/o sgomberare lo stesso oltre le ore 22,00. In ogni caso l'orario di chiusura della fiera verrà stabilito nella delibera di Giunta Comunale di cui all'art. 27 del presente regolamento.

3. Entro i successivi trenta minuti dall'orario di chiusura, tutti i concessionari di posteggio debbono avere sgombrato l'intera area così che possa essere ripristinato l'uso non mercantile della stessa.

CAPO IV

AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE E MERCATI STRAORDINARI

Articolo 35

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 o fiere mercato.

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 Sindaco compatibilmente con le esigenze di viabilità, traffico ed ogni altro interesse pubblico, anche sulla base della presentazione di progetti di cui al successivo art. 36.

Articolo 36

Feste ed iniziative promozionali

(Coordinamento delle attività e dei progetti)

1. È 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.

CAPO V

COMMERCIO ITINERANTE

Articolo 37 **Zone consentite**

1. È 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.

2. Nella giornata di svolgimento del mercato è interdetto il commercio su aree pubbliche in forma itinerante nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 metri.

Articolo 38 **Rappresentazione cartografica**

1. Presso la Polizia Municipale è tenuta a disposizione degli interessati una mappa del territorio comunale nella quale sono evidenziate le eventuali zone vietate al commercio itinerante e quelle consentite.

Articolo 39 **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.

Articolo 40 **Definizione delle sanzioni pecuniarie e sanzioni accessorie**

1. Il Sindaco, è l'autorità competente a ricevere il rapporto e gli scritti difensivi.

2. Per le violazioni relative al commercio su aree pubbliche disciplinato da questo regolamento si applicano le sanzioni previste dall'art. 29 del D. Lgs. 114/98 e successive modifiche e integrazioni.

3. Nel caso di confisca della merce, il Sindaco stabilisce in ordine alla vendita o alla distruzione sentito un esperto in materia per la valutazione complessiva del valore della stessa.

CAPO VI **DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 41 **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, della planimetria qui allegata.

Articolo 42 **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.

Articolo 43
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 è equiparata alla data di rilascio dell'autorizzazione semprechè trattasi di denuncia regolare.

Articolo 44
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.

Articolo 45
Rinvio a disposizioni di legge

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti e in particolare quelle di cui alla legge regionale 21 marzo 2000 n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle disposizioni regionali di attuazione.

Articolo 46
Abrogazione delle precedenti disposizioni

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

§§§§§§§§§§§§§§§§

Il presente provvedimento è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 06.07.2000, pubblicato all'Albo Pretorio il giorno 10.07.2000 e vi è rimasto per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

Il Comitato Regionale di Controllo ha esaminato la deliberazione di C.C. n. 35/00 senza formulazione di rilievi nella seduta del 19.07.2000 atti n. 96.

Il presente Regolamento è stato altresì ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Saltrio per 15 giorni consecutivi dal giorno 01.08.2000 al giorno 16.08.2000, ai sensi dell'art. 68 primo comma del vigente Statuto comunale.

Il presente provvedimento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.06.2001, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 02.07.2001, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

Il Comitato Regionale di Controllo ha esaminato la deliberazione di C.C. n. 30/01 senza formulazione di rilievi nella seduta del 11.07.2001 atti n. 313.

Il presente Regolamento è stato altresì ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Saltrio per 15 giorni consecutivi dal giorno 23.08.2001 al giorno 07.09.2001, ai sensi dell'art. 68 primo comma del vigente Statuto comunale.

Il presente provvedimento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 20.09.2001, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 24.09.2001, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

Il Comitato Regionale di Controllo ha esaminato la deliberazione di C.C. n. 41/01 senza formulazione di rilievi nella seduta del 03.10.2001 atti n. 42.

Il presente Regolamento è stato altresì ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Saltrio per 15 giorni consecutivi dal giorno 25.10.2001 al giorno 09.11.2001, ai sensi dell'art. 68 primo comma del vigente Statuto comunale.

Il presente provvedimento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 22.11.2001, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 27.11.2001, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

Il presente Regolamento è divenuto esecutivo il 07.12.2001 per decorrenza del termine ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

E' stato altresì ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Saltrio per 15 giorni consecutivi dal giorno 14.12.2001 al giorno 30.12.2001, ai sensi dell'art. 68 primo comma del vigente Statuto comunale.

Il presente provvedimento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 25.01.2007, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 26.01.2007, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 06.02.2007, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 03/2007 di approvazione dello stesso.
