



COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO

Provincia di Varese



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL MERCATO SETTIMANALE

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 30/09/2013 n. 26 - pubblicata dal 11/12/2013 al 26/10/2013 (prima pubblicazione) e dal 30/10/2013 al 14/11/2013 (seconda pubblicazione) - in vigore dal 15/11/2013.

Modificato con D.C.C. n. 25 del 29/9/2015 - pubblicata dal 07/10/2015 al 22/10/2015 esecutiva il 17/10/2015.

Modificato con D.C.C. n. 20 del 03/11/2016 - pubblicata dal 07/12/2016 al 22/12/2016, esecutiva il 17/12/2016.

Modificato con D.C.C. n. 30 del 29/06/2021 - pubblicata dal 05/07/2021 al 20/07/2021.



SOMMARIO

| | |
|---|----|
| ARTICOLO 1 – OGGETTO ----- | 4 |
| ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI ----- | 4 |
| ARTICOLO 3 – COMPETENZE DEI SERVIZI/UFFICI COMUNALI ----- | 5 |
| ARTICOLO 4 – TIPOLOGIA DEI MERCATI E CARATTERISTICHE ----- | 5 |
| ARTICOLO 5 – GIORNI E ORARIO DI SVOLGIMENTO ----- | 6 |
| ARTICOLO 6 – LOCALIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL MERCATO. ----- | 6 |
| ARTICOLO 7 – MODALITA’ DI ACCESSO DEGLI OPERATORI E SISTEMAZIONE ATTREZZATURE DI VENDITA, DIMOSTRAZIONE DEL TITOLO ED INFORMAZIONI. --- | 6 |
| ARTICOLO 8 –REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE PEDONALE E VEICOLARE ----- | 8 |
| ARTICOLO 9 – MODALITA’ E DIVIETI DA OSSERVARSI NELL’ESERCIZIO DELL’ATTIVITA’ DI VENDITA ----- | 8 |
| ARTICOLO 10 - NORME IGIENICO SANITARIE DA OSSERVARSI PER LA VENDITA DEI PRODOTTI ALIMENTARI, NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IMPARTITE DAL MINISTERO DELLA SANITÀ. ----- | 9 |
| ARTICOLO 11 – PROCESSO PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONE SU POSTEGGI DATI IN CONCESSIONE ----- | 10 |
| ARTICOLO 12 - CONCESSIONE DEL POSTEGGIO- DURATA, RINNOVO, SUBINGRESSO- REINTESTAZIONE, CESSAZIONE. ----- | 11 |
| ARTICOLO 13 – PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI OCCASIONALMENTE LIBERI O COMUNQUE NON ASSEGNATI E MODALITA’ DI EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SPUNTA----- | 12 |
| ARTICOLO 14 – MODALITA’ DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE DEGLI OPERATORI ----- | 14 |
| ARTICOLO 15 – SPOSTAMENTO DATE DI SVOLGIMENTO, SOPPRESSIONE, TRASFERIMENTO PERMANENTE E RISTRUTTURAZIONE DEL MERCATO - MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI CONSEGUENTI ----- | 15 |
| ARTICOLO 16 –TRASFERIMENTO TEMPORANEO DEL MERCATO E MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI CONSEGUENTI ----- | 15 |
| ARTICOLO 17 – IPOTESI DI SOSPENSIONE, DI DECADENZA E DI REVOCA DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO----- | 16 |
| ARTICOLO 18 - INDENNIZZO, RIMBORSI RESPONSABILITÀ ----- | 17 |
| ARTICOLO 19 - TARIFFE PER LA CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO – CANONE DI OCCUPAZIONE E DI CONCESSIONE----- | 17 |
| ARTICOLO 20 - IMPIANTI ELETTRICI, IDRICI ----- | 18 |
| ARTICOLO 21 - MODALITA’ DI UTILIZZO DEI PUNTI DI EROGAZIONE DELL’ENERGIA ELETTRICA E DELL’ACQUA ----- | 18 |
| ARTICOLO 22 - PLANIMETRIE DEI MERCATI ----- | 19 |
| ARTICOLO 23 - DIMENSIONE DEI POSTEGGI ----- | 19 |
| ARTICOLO 24 - RICHIESTA DI TRASFERIMENTO NELL’ AMBITO DI UNO STESSO MERCATO ----- | 19 |
| ARTICOLO 25 - SCAMBIO RECIPROCO DI POSTEGGIO ----- | 19 |
| ARTICOLO 26 – SETTORI MERCEOLOGICI E TIPOLOGIA MERCEOLOGICA----- | 20 |
| ARTICOLO 27 - POSTEGGI RISERVATI AI PRODUTTORI AGRICOLI ----- | 20 |
| ARTICOLO 28 – RILASCIO AUTORIZZAZIONI, SUBINGRESSI, REINTESTAZIONI.----- | 20 |



| | |
|--|----|
| ARTICOLO 29 – CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI ----- | 21 |
| ARTICOLO 31 -- VIGILANZA ----- | 21 |
| ART. 32 - SANZIONI----- | 21 |
| ARTICOLO 33- RISARCIMENTO DANNI ----- | 23 |
| ARTICOLO 34- DIFFIDA- ESECUZIONE D’UFFICIO ----- | 23 |
| ARTICOLO 35- ESPOSTI ALL’ AMMINISTRAZIONE COMUNALE ----- | 23 |
| ARTICOLO 36 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE ----- | 23 |
| ARTICOLO 37 – NORME DI RINVIO----- | 23 |
| ART. 38 - NORME DI SALVAGUARDIA ----- | 24 |
| ART. 39 PUBBLICITÀ DE REGOLAMENTO ----- | 24 |
| SCHEDE DESCRITTIVE DEL MERCATO SETTIMANALE ----- | 25 |
| PLANIMETRIA GENERALE DEL MERCATO SETTIMANALE----- | 27 |



ARTICOLO 1 - OGGETTO¹

1. Il presente regolamento disciplina in via generale in ordine allo svolgimento dell'attività di commercio sulle aree pubbliche su posteggi dati in concessione in aree mercatali, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 31.03. 1998, N. 114 e s.m.i.², nella Legge Regionale n. 6 del 02/02/2010 e s.m.i., nonché nel rispetto dei criteri programmatori fissati dalla Regione ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'allegato A della D.G.R. n. 4054 del 14/12/2020.

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

1. Agli effetti del presente regolamento si intendono per:

commercio al dettaglio: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende direttamente al consumatore finale;

commercio su aree pubbliche: l'attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche, su aree demaniali o sulle aree private delle quali il Comune abbia la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte;

aree pubbliche: le strade, le piazze, i canali, comprese quelle di proprietà demaniale e quelle di proprietà privata gravate da servitù di pubblico passaggio, ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;

autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche: l'atto amministrativo rilasciato dal Comune sede di posteggio per gli operatori che operano con posteggio;

autorizzazione per l'occupazione: atto della Pubblica Amministrazione che viene emesso per l'occupazione di un posteggio a carattere temporaneo od occasionale per periodo di tempo stabilito dal regolamento sulla tassa occupazione suolo pubblico.

concessione per l'occupazione: atto della Pubblica Amministrazione che viene emesso per l'occupazione di un posteggio a carattere permanente per periodo di tempo superiore all'anno solare;

mercato: l'area pubblica della quale il Comune abbia la disponibilità, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese, per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi;

mercato straordinario: l'effettuazione di un mercato in giorni diversi da quelli previsti in calendario, con gli stessi operatori concessionari di posteggio nel mercato del quale viene programmata l'edizione aggiuntiva o straordinaria;

posteggio: la parte di area pubblica che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;

presenze in un mercato: il numero delle volte in cui un operatore si è presentato nel mercato, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività commerciale, purché ciò non dipenda da una sua rinuncia. L'assegnatario di posteggio che, senza giustificato motivo, vi rinuncia, non viene, comunque, considerato presente sul mercato;

presenze effettive in un mercato: il numero delle volte in cui un operatore ha effettivamente esercitato l'attività nel mercato, con utilizzo del posteggio per il periodo previsto;

miglioria: la possibilità (eventuale), per un operatore con concessione di posteggio, in un mercato, di scegliere un altro posteggio, purché non assegnato;

¹Modificato con D.C.C. n. 20 del 03/11/2016.

² Il comma 15 dell'art. 28 del D.Lgs. n. 114/98 prevede: "Il Comune, sulla base delle disposizioni emanate dalla Regione stabilisce l'ampiezza complessiva delle aree da destinare all'esercizio dell'attività, nonché le modalità di assegnazione dei posteggi, la loro superficie e i criteri di assegnazione delle aree riserivate agli agricoltori che esercitano la vendita dei loro prodotti. Al fine di garantire il miglior servizio da rendere ai consumatori i Comuni possono determinare le tipologie merceologiche dei posteggi nei mercati".

Il comma 16 dell'art. 28 del D.Lgs. n. 114/98 prevede: "Nella deliberazione di cui al comma 15 ... Vengono altresì deliberate le norme procedurali per la presentazione e l'istruttoria delle domande di rilascio, il termine comunque non superiore a novanta giorni dalla data di ricevimento, entro il quale le domande devono ritenersi accolte qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego, nonché tutte le altre norme atte ad assicurare la trasparenza e snellezza dell'azione amministrativa e la partecipazione al procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.".

scambio: la possibilità (eventuale), fra due operatori concessionari di posteggio in una fiera o in un mercato, di scambiarsi il posteggio;

settore merceologico: quanto previsto dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98 per esercitare l'attività commerciale, con riferimento ai settori alimentare o non alimentare;

spunta: operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede alla assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;

spuntista: l'operatore che, non essendo titolare di concessione di posteggio, aspira ad occupare occasionalmente, un posto non occupato dall'operatore in concessione o non ancora assegnato;

tipologia merceologica: il genere di merce venduta;

S.U.A.P.: Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Cavaria con Premezzo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 160 del 09/09/2010 e s.m.i.;

Responsabile dello Sportello S.U.A.P.: responsabile del servizio (unità organizzativa) S.U.A.P.

ARTICOLO 3 - COMPETENZE DEI SERVIZI/UFFICI COMUNALI

1. La regolamentazione, direzione e controllo delle attività di commercio su aree pubbliche, nelle diverse forme previste dalla legge, nonché le funzioni di polizia amministrativa nei mercati, spettano all'Amministrazione Comunale che le esercita attraverso i propri organi e la propria struttura organizzativa sulla base delle attribuzioni delle competenze mediante il Piano Organizzativo Generale³, secondo i seguenti criteri generali:

- la regolamentazione compresa l'istituzione, la modifica e soppressione: Consiglio Comunale (art. 42 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- la determinazione degli orari: Sindaco (art. 50 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- la direzione e il controllo: unità organizzativa S.U.A.P.-Responsabile Sportello S.U.A.P. (art.4 D.P.R. n. 160 del 07/09/2010 e s.m.i.);
- la competenza per il rilascio delle autorizzazioni/concessioni di posteggio, al ricevimento ed evasione di reclami o ricorsi in materia, nonché a corrispondere gli eventuali scritti difensivi ed emettere la relativa ordinanza ingiunzione: unità organizzativa S.U.A.P.-Responsabile Sportello S.U.A.P. (art.4 D.P.R. n. 160 del 07/09/2010 e s.m.i.);
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'area mercatale e dei relativi impianti e servizi: Responsabile del Servizio/servizio della struttura organizzativa al quale è attribuita la funzione amministrativa inerente la manutenzione del patrimonio/demanio;
- la gestione canoni: Responsabile del Servizio/servizio della struttura organizzativa al quale è attribuita la funzione inerente i tributi comunali;
- le operazioni di spunta ed attività connesse, le funzioni di polizia amministrativa, vigilanza e relative sanzioni: Responsabile del Servizio/servizio della struttura organizzativa al quale è attribuita la relativa funzione (operatori aventi almeno la qualifica di agenti della Polizia Locale) (D.P.R. n. 616 del 24/07/1977, D.Lgs. n. 112 del 31/3/1998, Lg. N. 65/1986, L.R. n. 4/2003).

ARTICOLO 4 - TIPOLOGIA DEI MERCATI E CARATTERISTICHE

(D.G.R.n.4054/2020)

1. L'individuazione delle aree per l'istituzione di nuovi mercati è effettuata dal Consiglio Comunale nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla Regione, sentite le organizzazioni di categoria.

2. L'istituzione di nuovi mercati oppure l'adozione di atti che comportino l'aumento di posteggi in numero superiore ai parametri previsti dalla normativa regionale sono di competenza del Consiglio Comunale e, comunque, soggetti al preventivo nulla osta della Giunta Regionale.

3. Nell'atto istitutivo e/o modificativo deve essere stabilito:

- l'individuazione cartografica dell'area, l'ubicazione e la sua ampiezza complessiva;
- periodi di svolgimento dei mercati, data e orari di effettuazione;

³ Il Piano Organizzativo Generale è il documento approvato dalla Giunta Comunale, previsto dall'art.11 del vigente Regolamento di organizzazione e gestione del personale (approvato con D.G.C. n.104 del 27.07.1999 e s.m.i.).



- le condizioni per esercitare l'attività di vendita al dettaglio;
- l'ampiezza dei singoli posteggi;
- il numero complessivo dei posteggi, relativi numeri identificativi e superficie;
- la suddivisione dei posteggi, le tipologie merceologiche dei posteggi, la loro dislocazione secondo criteri di ordine merceologico in relazione alle esigenze di allacciamento alla rete idrica, fognaria, elettrica e di osservanza delle condizioni igienico-sanitarie prescritte dalla normativa in materia;
- il numero dei posteggi riservati ai produttori agricoli, ove previsti, le relative ubicazioni e superfici, nonché i criteri di assegnazione.

Le indicazioni sopra elencate devono essere contenute in una scheda descrittiva che formerà oggetto di integrazione al presente regolamento quale allegato.

4. Il mercato settimanale, costituito da posti di vendita, è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei servizi di mercato.

5. Ogni mercato si configura con una propria organizzazione dei posteggi e un proprio organico.

ARTICOLO 5 - GIORNI E ORARIO DI SVOLGIMENTO

(D.G.R.n.4054/2020)

1. L'attività di commercio sull'area pubblica comunale del mercato settimanale si svolgerà nel rispetto dei seguenti criteri ed indirizzi generali:

- a) l'orario di apertura dell'area mercatale alle attività di vendita non può essere inferiore alle 6,30 e superiore alle ore 15,00;
- b) nel rispetto dei limiti di cui al punto a), può essere prevista una diversificazione dell'orario in periodo estivo (dal 1 aprile al 30 settembre) e periodo invernale (dal 1 ottobre al 30 marzo);
- c) qualora il mercato cada in giorno festivo, lo stesso non viene effettuato;
- d) il posteggio deve comunque essere occupato dai concessionari non oltre l'orario previsto nella scheda del mercato allegata al presente regolamento; decorso tale termine, lo stesso è dato in assegnazione temporanea ad operatore a seguito delle operazioni di spunta;
- e) il Sindaco determina gli orari per l'esercizio di tutte le attività di vendita al dettaglio su area pubblica mercatale con propria ordinanza nel rispetto dei punti precedenti.

2. Nel rispetto dei criteri generali di cui al comma 1, le indicazioni sui giorni e sugli orari di svolgimento di ogni mercato sono dettagliatamente descritti nella scheda del mercato allegata al presente regolamento.

ARTICOLO 6 - LOCALIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL MERCATO.

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Il mercato settimanale di Cavaria con Premezzo è ubicato nell'area mercatale come indicato nell'area individuata nell'allegata planimetria, ed articolato nell'allegata scheda ove sono indicate le caratteristiche strutturali e funzionali, dimensione complessiva dell'area mercatale e dei posteggi del mercato settimanale.

2. L'area mercato è suddivisa in due settori merceologici: settore alimentare e settore non alimentare. Eventualmente, può essere prevista una percentuale, sino ad un massimo del 3% dei posti per il settore alimentare, di posteggi riservati esclusivamente ai produttori agricoli.

3. Il settore merceologico alimentare è suddiviso in tipologie merceologiche diversificate, una per posteggio al fine di una maggiore offerta di prodotti ai consumatori⁴.

4. Il settore merceologico non alimentare è suddiviso in almeno 6 (sei) tipologie merceologiche diversificate, al fine di una maggiore offerta di prodotti ai consumatori. Le tipologie merceologiche costituiscono allegato al presente regolamento⁵.

5. Non sono previsti posteggi ai venditori con il sistema dei battitori.

ARTICOLO 7 - MODALITA' DI ACCESSO DEGLI OPERATORI E SISTEMAZIONE ATTREZZATURE DI VENDITA, DIMOSTRAZIONE DEL TITOLO ED INFORMAZIONI.

(D.G.R.n.4054/2020)

⁴ La diversificazione viene regolamentata al fine di non avere un mercato con offerta di "monoprodotti".

⁵ Vedi nota precedente.



1. L'operatore commerciale su aree pubbliche deve essere in grado in ogni momento di dare dimostrazione del proprio titolo ad esercitare l'attività commerciale a richiesta da parte degli addetti preposti alla vigilanza.
2. Il titolare dell'autorizzazione può delegare un dipendente, un coadiutore, un socio ecc. (in possesso dei requisiti per esercitare l'attività, autocertificati) per l'esercizio dell'attività in caso di suo impedimento. L'atto di delega deve essere necessariamente nella forma scritta e sottoscritto dal delegante e dal delegato, e deve essere trasmesso al Responsabile dello Sportello S.U.A.P. entro il giorno precedente di mercato. L'atto di delega deve essere firmato digitalmente e trasmesso esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (pec) ed indirizzate alla pec in dotazione dello Sportello S.U.A.P..
3. Le persone diverse dal titolare dell'autorizzazione devono saper dimostrare in ogni momento il loro rapporto di dipendenza, collaborazione professionale, familiare o a qualunque altro titolo, tramite semplice esibizione dell'atto di delega originale. Qualora la dimostrazione non sia immediatamente possibile, l'attività commerciale deve essere immediatamente sospesa (gli addetti alla vigilanza devono immediatamente comunicare il rapporto al Responsabile dello Sportello S.U.A.P. per l'adozione dei provvedimenti di competenza) e se entro i successivi 15 giorni queste persone non daranno dimostrazione del titolo di rappresentanza, si procederà in termini sanzionatori previsti dalla normativa vigente.
4. Nell'atto di autorizzazione/concessione sarà indicato l'identificativo del posto descrivendone la dimensione della superficie del suolo da occupare (anche tramite identificazione grafica).
5. Non possono essere utilizzati veicoli attrezzati di superficie superiore a quella del posteggio. Gli operatori sono obbligati a non occupare il passaggio pari a metri 0,50 fra un posteggio e l'altro.
6. E' vietato l'abbinamento dei banchi di vendita (cioè il congiungimento di due o più banchi attigui in modo da utilizzare per l'esposizione dei prodotti anche i corridoi con la conseguente formazione di un unico banco di dimensione frontale maggiorata).
7. Il banco di vendita e le merci esposte non alimentari devono essere allineati ad una altezza da terra di almeno 50 cm. e non devono sporgere oltre i limiti del posteggio. Per le calzature, le terraglie, le piante, i fiori e gli articoli di agricoltura è consentita l'esposizione a terra, sempre rispettando la delimitazione perimetrale del parcheggio; per i prodotti alimentari rimangono ferme le disposizioni di cui alla Ordinanza Ministero del 03/04/2002;
8. La merce in vendita non deve in nessun caso fuoriuscire e/o essere collocata all'esterno del perimetro costituito dalla dimensione del posteggio. E' vietata anche la semplice temporanea esposizione della merce fuori dall'area di posteggio assegnata. E' vietato appendere le merci oltre la linea del banco.
9. È ammesso l'aggetto di tende sul fronte vendita per una estensione massima di metri 0,80 e sui due fronti laterali per metri 0,25 al di fuori del perimetro del posteggio, senza corresponsione della relativa TOSAP purché detto sporto abbia altezza dal suolo non inferiore a metri 2,10 e serva esclusivamente a riparo della clientela. Detto sporto non può essere utilizzato per appendervi merce o quant'altro e non deve costituire intralcio per la circolazione veicolare autorizzata e di emergenza all'interno dell'area mercato, non deve costituire pericolo e non deve precludere la visuale degli altri banchi.
10. Per attrezzature di vendita devono intendersi il banco, il veicolo attrezzato o meno, lo stand, i cesti, i vasi e simili contenitori, ripiani e quant'altro appropriato alla esposizione, vendita, somministrazione.
11. I banchi con le tende devono essere sistemati e devono essere rimossi entro l'orario indicato nell'allegata scheda descrittiva del mercato.
12. I banchi di vendita devono essere posti in allineamento all'interno del limite degli spazi assegnati, provvedendo allo sgombero delle strutture non direttamente collegate con la vendita.
13. E' vietato porre in vendita prodotti diversi da quelli individuati nel singolo posteggio come specificato nella scheda descrittiva del mercato.
14. È vietato infiggere pali nel suolo o danneggiarlo ed imbrattarlo in qualsiasi modo. Gli operatori muniti di automezzi con stabilizzatori sono obbligati ad interporre tra gli stabilizzatori e la pavimentazione delle tavole di legno di spessore cm.2 e con superficie minima di ingombro cm 20x20.
15. Non si possono accendere fuochi o utilizzare apparecchi riscaldatori non autorizzati.
16. È vietato danneggiare la sede stradale, gli arredi urbani ed il patrimonio arboreo.
17. I rifiuti devono essere raccolti e conferiti presso gli idonei contenitori; il posteggio deve essere lasciato libero da qualsiasi rifiuto.
18. È vietato utilizzare strumenti di misura inadeguati.



19. È fatto obbligo di tenere sul posto l'autorizzazione commerciale/concessione di posteggio con i relativi versamenti di canone (questi anche in fotocopia) e mostrarli ad ogni richiesta degli Agenti di Polizia altri addetti al controllo.

20. Qualora il titolare commetta reati che facciano venir meno i requisiti per l'esercizio del commercio, la concessione del posteggio resterà sospesa sino all'esito del relativo procedimento penale e in caso di condanna verrà revocata.

21. In ogni caso le attrezzature devono avere una superficie, nel loro insieme, non superiore a quella concessa di occupazione del suolo.

22. I prodotti del settore merceologico alimentare devono essere posizionati e trattati nel rispetto delle norme igienico-sanitarie stabilite al livello comunitario, nazionale, regionale e locale.

23. Per la cessione del posteggio valgono le disposizioni regionali. La concessione per l'occupazione del posteggio è personale e non cedibile. Non è quindi ammesso che il concessionario del posteggio o l'autorizzato all'occupazione temporanea ceda a terzi, in tutto o in parte, il posteggio che gli è stato assegnato, senza il preventivo assenso del Comune.

ARTICOLO 8 -REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE PEDONALE E VEICOLARE

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Durante lo svolgimento del mercato, nell'area appositamente destinata, è vietato il transito di veicoli di qualsiasi genere anche se accompagnati a mano, fatta eccezione per le carrozzine (o altro mezzo deambulante) degli invalidi e bambini; non è altresì consentita la circolazione di persone in stato di ubriachezza. E' altresì vietato circolare con tavole di legno, involucri voluminosi o in altro modo da intralciare o creare pericolo per la libera circolazione dei frequentatori del mercato. Il divieto è regolamentato con apposita ordinanza del Responsabile del Servizio Polizia Locale.

2. All'interno e nel raggio di 200 metri dal perimetro dell'area mercatale non è ammessa la presenza di giocolieri o saltimbanchi, dei mendicanti, dei distributori di pubblicità o altre forme di volantinaggio, la propaganda religiosa, politica o sindacale.

3. Sono fatti salvi gli ulteriori divieti previsti dalla normativa regionale per l'esercizio del commercio in forma itinerante⁶.

ARTICOLO 9 - MODALITA' E DIVIETI DA OSSERVARSI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI VENDITA

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Agli operatori è fatto divieto di:

- a) Utilizzare il sistema del c.d. "banco a giro"⁷;
- b) disturbare con grida e schiamazzi ed importunare il pubblico con insistenti offerte di merci. Uniche tolleranze concesse riguardano l'uso di riproduttori sonori da parte di rivenditori di dischi e nastri nel rispetto del limite acconsentito dagli agenti di polizia locale.
- c) esercitare la vendita di prodotti merceologici che non rientrano nella specializzazione merceologica del posteggio (con riferimento al settore e alla tipologia);
- d) è assolutamente vietato uccidere, spennare e spellare pollame, conigli e selvaggina;
- e) esercitare l'attività di vendita non direttamente ovvero da persona non delegata;
- f) accendere fuochi nell'area avuta in concessione e comunque nell'intera area mercato e nelle sue immediate vicinanze;
- g) utilizzare gli spazi a verde adiacenti i posteggi per la sosta dei mezzi o per il deposito, anche temporaneo, della merce o delle attrezzature di vendita;
- h) utilizzare alberi o arbusti, pali, lampioni per l'ancoraggio di tendoni o quant'altro;

⁶ Rif.to art. 22 comma 7 della L.R. n. 6/2010: interdizione commercio su area pubblica in forma itinerante nelle aree circostanti un mercato fino ad una distanza di 500 metri.

⁷ Il sistema del "banco a giro" consiste nello scaricare completamente l'automezzo della propria azienda, posizionare le attrezzature in maniera da ottenere un quadrato/rettangolo posizionando così la merce su tutta la superficie del posteggio. Questo sistema comporta due problemi: 1) l'automezzo, una volta scaricato, deve essere poi necessariamente parcheggiato all'esterno dell'area mercato occupando così i parcheggi adibiti all'utenza del mercato e quindi a loro discapito; 2) si creano difficoltà alle altre aziende, poiché per scaricare e caricare il mezzo l'operatore ferma il proprio automezzo lungo i passaggi pubblici creando intralcio alle altre aziende, ai clienti e alla sicurezza.



- i) l'accumulo di bombole a combustibile liquido o gassoso superiore al quantitativo occorrente per l'autonomia operativa giornaliera e, in ogni caso, il loro posizionamento sul confine con altri posteggi e/o adiacenti a percorsi pedonali occasionali o permanenti;
- j) se l'operatore utilizza sistema di cottura alimentati con bombole a GPL, lo stesso dovrà garantire:
 - l'installazione di idonei dispositivi antincendio;
 - il mantenimento costante della temperatura esterna delle bombole ad un valore inferiore ai 50°C;
 - l'acquisizione preventiva del certificato di conformità alle normative di sicurezza vigenti in materia, rilasciata al proprietario del mezzo, dall'installatore, se detto impianto supera la portata termica di 34 KW;
 - nel caso che l'impianto sia alimentato da due o più bombole, la deviazione della bombola esaurita deve avvenire in modo automatico, con apposito invertitore, evitando in ogni caso la sostituzione di bombole a fuoco acceso;
 - l'isolamento delle bombole dalla zona di cottura e dalle altre fonti di calore, se le stesse sono alloggiare all'interno del mezzo e il loro collocamento dalla parte opposta al bancone di vendita, non al confine con altri o passaggi pedonali, se collocate all'esterno del mezzo;
 - l'acquisizione del preventivo Certificato di Prevenzione Incendi per gli impianti alimentati da bombole con contenuto complessivo uguale o superiore ai 75Kg.;
- k) danneggiare la pavimentazione delle aree con l'utilizzo di stabilizzatori degli automezzi senza frapporre idonee tavole di ripartizione del carico di spessore cm.2 e con superficie minima di ingombro cm 20x20.

2. L'operatore ha inoltre l'obbligo di:

- a) occupare il posteggio assegnato entro l'orario indicato nella scheda descrittiva del mercato;
- b) rispettare l'orario entro il quale lasciare libero il posteggio da qualsiasi occupazione;
- c) rispettare l'orario prima del quale, senza giustificato motivo non può abbandonare il posteggio;
- d) assumere un comportamento corretto con il pubblico, essere in tenuta decorosa, non provocare o partecipare a litigi o proferire parole oltraggiose e comunque non commettere atti contrari alle correnti regole della convivenza civile;
- e) comportarsi in modo corretto verso i funzionari incaricati al controllo/vigilanza e rispondere alle loro richieste; non devono in nessun modo diffondere notizie che possano turbare il funzionamento delle operazioni mercatali o possano danneggiare altri operatori commerciali;
- f) non gettare sul suolo pubblico rifiuti o residui di sorta, inerenti la propria attività, ma devono raccogliergli in appositi contenitori messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 10 - NORME IGIENICO SANITARIE DA OSSERVARSI PER LA VENDITA DEI PRODOTTI ALIMENTARI, NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IMPARTITE DAL MINISTERO DELLA SANITÀ.

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico sanitario stabilite, oltre che da leggi e regolamenti vigenti in materia, dall'ordinanza del Ministro della Sanità del 3 aprile 2002 vigente alla data di adozione del presente regolamento.
2. Le aree pubbliche dove si effettua il commercio di prodotti alimentari, devono possedere caratteristiche tali da garantire il mantenimento di idonee condizioni igieniche, come previste dalla normativa vigente.
3. Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato, e relativi servizi, la funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'eventuale acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.
4. Ciascun operatore è responsabile, per ciò che attiene il posteggio nel quale è autorizzato ad esercitare l'attività, del rispetto delle prescrizioni indicate nell'ordinanza del Ministro della Sanità e dell'osservanza delle norme igienico sanitarie e deve assicurare, per quanto di competenza, la conformità degli impianti, la potabilità dell'acqua dal punto di allaccio, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.



ARTICOLO 11 - PROCESSO PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONE SU POSTEGGI DATI IN CONCESSIONE⁸

1. L'autorizzazione per esercitare il commercio su area pubblica nel mercato settimanale mediante utilizzo di posteggi dati in concessione per la durata indicata nel successivo [articolo 12](#), è rilasciata dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P., contestualmente al rilascio della concessione del posteggio, sulla base di un'apposita graduatoria approvata a seguito di procedura di selezione ad evidenza pubblica denominata "bando per l'assegnazione dei posteggi liberi disponibili nel mercato settimanale."
 2. La procedura per l'assegnazione dei posteggi liberi disponibili nel mercato settimanale è di competenza del Responsabile dello Sportello S.U.A.P.. La procedura ha inizio con l'adozione di un provvedimento di approvazione del bando. L'adozione del provvedimento deve avvenire almeno 90 (novanta) giorni prima della data stabilita per l'effettuazione delle selezioni, al fine di consentire quanto previsto dall'art. 24.
 3. Il bando deve essere pubblicato all'albo pretorio on-line per 60 giorni consecutivi e deve essere trasmesso in copia alle associazioni degli operatori su aree pubbliche ai soli fini di pubblicità notizia⁹.
 4. Il bando deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) per ogni mercato: denominazione, periodicità e giorno di svolgimento, localizzazione, dimensioni-settore merceologico-tipologia merceologica dei singoli posteggi;
 - b) elencazione dei titoli oggetto di valutazione;
 - c) contenuto delle domande;
 - d) termine entro il quale deve essere presentata la domanda;
 - e) modalità di presentazione della domanda;
 - f) termine entro il quale il Comune espleta l'istruttoria, forma e pubblicità della graduatoria e termine entro il quale rilascia l'autorizzazione all'esercizio dell'attività e la concessione del posteggio;
 - g) responsabile del procedimento e del provvedimento finale.
 5. Gli interessati presentano al Comune la domanda per la partecipazione alla procedura concorsuale entro il termine indicato nel bando, termine che non può essere inferiore di sessanta giorni dall'inizio di pubblicazione del bando.
 6. La graduatoria di cui al comma 1 è approvata dal Responsabile del Servizio S.U.A.P.. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi è suddivisa sulla base dei settori merceologici e tipologia merceologica stabilite¹⁰, ed eventualmente, per produttori agricoli.
 7. La graduatoria ha validità fino ad esaurimento. Essa è quindi utilizzata per la eventuale assegnazione dei posteggi, di analogo specializzazione, che si rendessero liberi.
 8. Per partecipare alla procedura ogni interessato deve presentare istanza in bollo al Comune, secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito bando, opportunamente pubblicizzato come indicato nel presente articolo.
 9. Nella domanda devono essere dichiarati:
 - o per le ditte individuali: i dati anagrafici del richiedente (cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza), denominazione della ditta individuale, partita IVA e numero di iscrizione al registro imprese; per le società: i dati anagrafici del legale rappresentante (cognome, nome, luogo e data di nascita codice fiscale, residenza), carica sociale ricoperta in seno alla società, ragione sociale della società, sede legale, partita IVA e numero di iscrizione al registro imprese;
 - o domicilio elettronico ai fini del procedimento;
 - o il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 114 del 31/3/1998 e s.m.i. e art. 20 della L.R. n. 6 del 02/02/2010 e s.m.i.;
 - o di non essere in possesso di alcuna autorizzazione e relativa concessione d'area pubblica (posteggio) nello stesso mercato;
 - o la denominazione del mercato, giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche (numero, superficie) del posteggio chiesto in concessione;
 - o il settore merceologico e tipologia merceologica;
- Ciascun operatore interessato può concorrere per l'assegnazione di un solo posteggio.
10. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno osservati i criteri emanati dalla Regione Lombardia con.¹¹ D.G.R. n. 4054 del 14/12/2020.

⁸ La procedura descritta rispetta quanto previsto dall'art. 23 della L.R. n. 6 del 02/02/2010 e s.m.i..

⁹ rif.to allegato A D.G.R. 4054 del 14/12/2020.

¹⁰ Per ogni tipologia merceologica all'interno dei due settori merceologici.



11. Le domande devono essere firmate digitalmente ed inviate esclusivamente tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it in dotazione allo sportello S.U.A.P. Sono escluse dalla partecipazione alla procedura: le domande che pervengono oltre il termine stabilito nel bando; le domande che non provengono da posta elettronica certificata e/o che non sono trasmesse tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it in dotazione dello sportello S.U.A.P.; le domande e le dichiarazioni non sottoscritte digitalmente e la mancata allegazione di copia del documento in corso di validità, la mancata autocertificazione del possesso dei requisiti morali e/o professionali; l'omissione, l'illeggibilità e la non identificabilità di uno degli elementi identificativi del richiedente, la mancata indicazione del posteggio di cui si chiede l'assegnazione e la specificazione merceologica.
12. Entro il 2° giorno lavorativo successivo alla data stabilita per la selezione, il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. adotta con proprio provvedimento la graduatoria formulata sulla base dei criteri stabiliti nel bando e cura che ne avvenga la pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'Albo on-line.
13. Avverso la graduatoria è ammessa istanza di revisione rivolta al Responsabile dello Sportello S.U.A.P da presentare al Comune entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa. Sull'istanza di revisione il Responsabile dello Sportello S.U.A.P è tenuto a decidere entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di revisione.
14. L'esito della decisione è approvato con provvedimento definitivo del Responsabile dello Sportello S.U.A.P, il quale ne cura la pubblicazione nel giorno stesso della sua adozione all'Albo Pretorio del Comune (periodo di pubblicazione 15 giorni).
15. Il numero di presenze nel mercato conteggiate ai fini della costituzione della graduatoria vengono annullate in conseguenza della concessione del possesso, significando che non valgono per ulteriori bandi di assegnazione di nuovi posteggi, fintanto che la graduatoria vigente non risulti esaurita.
16. L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate in applicazione alla graduatoria entro 30 giorni dal termine della pubblicazione stessa.¹²
17. *Abrogato.*

ARTICOLO 12 - CONCESSIONE DEL POSTEGGIO- DURATA, RINNOVO, SUBINGRESSO-REINTESTAZIONE, CESSAZIONE¹³.

1. La concessione del posteggio e la relativa autorizzazione ha durata e validità di **anni 10 (dieci)**, decorrenti ad ogni effetto dalla data di emissione da parte del Responsabile dello Sportello S.U.A.P.
2. Ad un medesimo soggetto giuridico nell'ambito della medesima area mercatale viene assegnato un solo posteggio, al fine di tutelare la concorrenza attraverso la pluralità e la differenziazione dell'offerta e al fine di evitare la costituzione di posizioni di tendenziale oligopolio.
3. E' esclusa la proroga delle concessioni di posteggio sia tacita sia espressa ed è escluso, altresì, il tacito rinnovo. Il termine del periodo di cui al comma 1 scade di pieno diritto essendo negata la tacita proroga ed il tacito rinnovo.
4. *Abrogato.*
5. *Abrogato.*
6. *Abrogato.*
7. *Abrogato.*
8. *Abrogato.*
9. *Abrogato.*
10. *Abrogato.*
11. *Abrogato.*

§ SUBINGRESSO

12. In caso di trasferimento in gestione od in proprietà dell'azienda o di un suo ramo, per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, per atto tra vivi o a causa di morte, come disciplinato dall'art. 25 della L.R. n.6/2010 e s.m.i., comportante il diritto al trasferimento della titolarità dell'autorizzazione amministrativa e della concessione del posteggio, l'acquirente è obbligato, nei termini perentori indicato nella Legge Regionale, a presentare specifica richiesta di subingresso su apposito modello corredato dalla documentazione atta a dimostrare l'effettivo subentro nella titolarità (copia atto notarile oppure copia della

¹¹ Il comma 10 è stato sostituito con D.C.C.n. 20 del 3/11/2016.

¹² Il comma 16 è stato sostituito con D.C.C.n. 20 del 3/11/2016..

¹³ I commi 4,5,6,7,8,9,10,11 sono stati abrogati con D.C.C.n. 20 del 3/11/2016.



certificazione notarile d'acquisto o affitto) nelle medesime modalità indicate nell'[articolo 11](#) del presente regolamento.

13. La reintestazione dell'autorizzazione/concessione di posteggio è effettuata dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P. previa verifica del possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale e della documentazione dimostrativa del trasferimento dell'azienda o di un suo ramo.

14. Il pagamento della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche e rifiuti solidi urbani, in caso di subentro nel posteggio, effettuato dal precedente titolare, viene riferito al nuovo concessionario limitatamente al restante periodo di validità del pagamento stesso.

§ CESSAZIONE

15. La cessazione dell'attività deve essere comunicata all'Ufficio competente entro 30 giorni con le modalità indicate nel comma 12. Entro il 5° giorno successivo alla comunicazione di cessazione, il titolo originale dell'autorizzazione / concessione posseduta deve essere restituito al Comune o, in caso di smarrimento delle stesse, di copia della denuncia rilasciata alle autorità competenti.

§ COMUNICAZIONI AGGIORNAMENTI DATI AUTORIZZAZIONE

16. Il cambiamento relativo alla propria ditta (residenza, sede legale, variazioni di rappresentanza legale, forma societaria ecc.) deve essere comunicato entro 30 giorni dalla variazione con le modalità indicate nel comma 12.

ARTICOLO 13 - PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI OCCASIONALMENTE LIBERI O COMUNQUE NON ASSEGNATI E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SPUNTA

(D.G.R.n.4054/2020)

1. L'assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi o comunque non assegnati avviene tramite apposita procedura che termina il 15 dicembre di ogni anno e si conclude con l'approvazione di un provvedimento finale contenente l'elenco degli "spuntisti" avente validità annuale (dal 1 gennaio al 31 dicembre per l'anno successivo).

2. I titolari di autorizzazione all'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche (con esclusione dei titolari di autorizzazione/concessione del posteggio mercatale del Comune di Cavaria con Premezzo) devono chiedere al Responsabile dello Sportello S.U.A.P. di essere ammessi a frequentare il mercato mediante inserimento nell'apposito elenco degli "spuntisti".

3. I soggetti di cui al comma 2 devono presentare apposita istanza dal 1/1 al 30/11 a valere per l'elenco degli "spuntisti" dell'anno successivo. Le domande pervenute oltre il termine ultimo del 30/11 sono escluse dalla procedura.

4. ¹⁴ La richiesta deve essere presentata esclusivamente tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it in dotazione allo Sportello S.U.A.P e deve contenere, pena il non accoglimento, i seguenti dati: complete generalità, residenza e domicilio o sede legale, codice fiscale e partita IVA, estremi dell'autorizzazione commerciale, le dimensioni del banco di vendita con cui intende esercitare l'attività, il settore merceologico autorizzato e la specializzazione (tipologia) merceologica, numero di iscrizione al registro imprese, la data di inizio dell'attività, l'elenco dei Comuni in cui è titolare di concessione e in quali giorni della settimana per la (medesima giornata e nel medesimo orario del mercato per cui si richiede l'ingresso in spunta) ed il domicilio elettronico ove ricevere le comunicazioni. In allegato deve essere presentata: copia autorizzazione commerciale su aree pubbliche, carta di esercizio, attestazione regolarità contributiva.

5. Ai fini della trasmissione telematica si applicano le disposizioni di cui all'[articolo 11](#).

6. Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile del Servizio di Polizia Locale adotta con proprio provvedimento la graduatoria annuale denominata elenco degli "spuntisti", distinta tra settore alimentare, non alimentare, tipologia merceologica e imprenditori agricoli (qualora previsti).

7. La graduatoria di cui al comma 6 viene approvata dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale in base ai seguenti criteri di priorità¹⁵:

1° *Maggior numero di presenze (per tali si intendono le volte che il soggetto ha partecipato alle spunte indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio temporaneamente non occupato¹⁶) nell'ultimo biennio;*

¹⁴ Modifica approvata con D.C.C. n. 25 del 29/9/2015 esecutiva dal 17/10/2015.

¹⁵ Rif.to paragrafo IV.4, allegato A, D.G.R.n.8/8570 del 3/12/2008.

¹⁶ Il numero delle presenze maturate è comprovato dalla documentazione agli atti del Comune consistente nel registro delle presenze.



2° In caso di parità: anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche come risultante dal Registro Imprese (rif.art. 11 comma 10);

3° Nel caso di ulteriore parità: numero di presenze¹⁷ effettive nel mercato di riferimento nell'ultimo biennio.

8. La graduatoria annuale viene pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi a cura del Responsabile del Servizio di Polizia Locale e, ai soli fini di pubblicità notizia, esposta nell'area mercatale. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale avrà cura di comunicare ad ogni istante l'esito finale della procedura al domicilio elettronico dichiarato da ciascun istante.

9. I posteggi temporaneamente non occupati dai titolari delle relative concessioni o i posteggi liberi perché non concessionati, sono assegnati giornalmente dagli operatori del Servizio di Polizia Locale ai soggetti facenti parte dell'elenco degli "spuntisti".

10. Ai fini delle operazioni di spunta, i soggetti ammessi in graduatoria sono tenuti a presentarsi nel giorno di mercato ed entro l'orario indicato nella scheda descrittiva del mercato, dovranno quindi contattare gli agenti della polizia locale in servizio presso il mercato per apporre la propria firma sul registro apposito al fine di certificarne la presenza.

11. L'assegnazione dei posteggi liberi in conseguenza alla spunta è disposta giornalmente dall'agente di Polizia Locale, entro l'orario indicato nella scheda descrittiva del mercato, nel rispetto del settore merceologico e tipologia merceologica del singolo posteggio;

12. Al fine della corretta applicazione del presente articolato, il Responsabile del Servizio di Polizia Locale provvede a stilare una graduatoria in via di massima settimanale degli operatori spuntisti, distinta tra settore alimentare, non alimentare (e relative tipologie merceologiche) e imprenditori agricoli, aggiornata in base al numero di presenze/presenze effettive nel biennio precedente. Il numero di presenze è attestato dal Responsabile di Servizio di Polizia Locale, tramite la vidimazione di un estratto riassuntivo che registra le presenze.

13. Ai fini della validità della partecipazione alle operazioni di spunta per l'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti nel mercato, è necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e, in caso di società, del legale rappresentante o dei singoli soci dotati di poteri di rappresentanza. In entrambi i casi è ammessa anche la presenza di collaboratori familiari o di dipendenti che risultino delegati, per scritto, dal titolare dell'autorizzazione.

14. Il titolare o il sostituto occasionale che partecipa alla spunta deve essere in possesso dell'originale del titolo autorizzatorio (quello intestato al soggetto titolare) che abilita all'esercizio del commercio su aree pubbliche o di duplicato del medesimo (nel caso di smarrimento/furto), e della eventuale delega.

15. Scaduto il termine per l'accesso al mercato da parte dei titolari dei posteggi, l'agente di Polizia Locale effettua la ricognizione dei posteggi rimasti eventualmente non occupati. Gli agenti del Servizio di Polizia Locale provvedono a verificare la presenza degli operatori interessati alle operazioni di spunta e fanno apporre ai medesimi la firma sul registro al fine dell'attestazione della presenza.

16. L'operazione di spunta inizia su ogni mercato, dal posteggio n. 1 e prosegue verso i posteggi a numero più alto assegnando quelli non occupati di volta in volta incontrati, fermo restando il settore merceologico/tipologia.

17. L'annotazione nella graduatoria costituisce specifico atto di autorizzazione all'occupazione.

18. Non si procede alla annotazione della presenza di spunta e viene quindi escluso dalle operazioni quando:

- l'operatore rifiuta il posteggio assegnato e/o non occupi il posteggio assegnatogli entro 30 minuti;
- l'operatore non è in grado di esibire la documentazione di cui alla L.R. n. 6 del 02/02/2010 (autorizzazione, carta di esercizio e attestazione regolarità contributiva), oltre ad essere soggetto all'applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione vigente).

19. L'operatore che si allontana/abbandona dal/il posteggio (liberandolo da attrezzature) prima dell'orario per la cessazione delle vendite (salvo cause di forza maggiore), sarà considerato assente, depennandolo dal registro giornaliero. Il posteggio si intende occupato qualora il banco sia montato ed atto alla vendita con le merci esposte e le attrezzature fiscali.

20. Gli operatori inseriti in graduatoria, che per qualsiasi motivo non si presentano alla spunta oppure che rifiutano il posteggio assegnato per più di otto volte durante il periodo 1/1 - 31/12 di ogni anno, saranno depennati dalla graduatoria e le loro presenze verranno annullate.

¹⁷ Vedasi definizioni nell'art. 1.

21. L'eliminazione dalla graduatoria di spunta viene notificata all'interessato a cura del Responsabile del Servizio Polizia Locale assegnatario della funzione, nel rispetto delle procedure di cui alla Legge n. 241/90 e s.m.i..

22. È fatto divieto agli operatori aspiranti all'assegnazione temporanea, di occupare arbitrariamente, prima di aver ottenuto l'autorizzazione all'occupazione da parte degli agenti di polizia locale, i posteggi rimasti liberi.

23. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale provvede a stilare le due distinte graduatorie al fine della corretta applicazione delle norme contenute nel presente regolamento:

- la graduatoria degli assegnatari di posteggio;
- la graduatoria degli operatori spuntisti, distinta tra settore alimentare, non alimentare e imprenditori agricoli, aggiornata in base alle presenze.

Entrambe le graduatorie e il registro sono tenute dal Responsabile del Servizio Polizia Locale, sono aggiornate in via di massima con la periodicità indicata nel presente articolo e sono rese pubbliche agli interessati esclusivamente sul sito internet.

24. Nell'ambito del mercato:

- 1° l'esercente spuntista, anche se titolare di più autorizzazioni, nel rispetto della graduatoria può ottenere una sola assegnazione di posteggio temporaneamente vacante;
- 2° il concessionario di un posteggio del mercato settimanale di Cavaria con Premezzo non può partecipare alle operazioni di spunta;
- 3° il concessionario di un posteggio del mercato settimanale di altro Comune nello stesso giorno di mercato, non può partecipare alle operazioni di spunta;
- 4° non è possibile cedere la posizione di spunta.

25. In caso di posteggi destinati alla vendita di prodotti ricompresi nel settore merceologico alimentare, in assenza di operatori iscritti in spunta per il medesimo settore, il posteggio potrà essere assegnato anche ad operatori in possesso di autorizzazione per il settore non alimentare, mentre, al fine di assicurare il rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti, non potrà essere assegnato ad operatore autorizzato per il settore alimentare un posteggio ricompreso nel settore non alimentare.

26. I registri possono essere anche a fogli mobili e devono essere vidimati dal Responsabile del Servizio Polizia Locale.

27. L'operatore spuntista ha l'obbligo di provvedere nella giornata di mercato a versare la tassa di occupazione e quella relativa ai rifiuti. Il mancato pagamento del dovuto (anche di un solo mercato), priva quest'ultimo del diritto a partecipare alla spunta (quindi alla occupazione del posteggio) e comporta il deponnamento dalla graduatoria.

ARTICOLO 14 - MODALITA' DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE DEGLI OPERATORI

(D.G.R.n.4054/2020)

1. L'operatore assegnatario di posteggio è tenuto ad essere presente per tutta la durata del mercato, al posteggio assegnato, entro l'orario previsto dal Comune. I concessionari di posteggio non presenti entro l'orario fissato, sono considerati assenti ed i posteggi non occupati sono disponibili per l'assegnazione in "spunta".

2. All'operatore è fatto obbligo di permanere presso il posteggio assegnato per tutta la durata del mercato. L'operatore che si allontana/abbandona dal/il posteggio (liberandolo da attrezzature) prima dell'orario per la cessazione delle vendite (salvo cause di forza maggiore), sarà considerato assente.

3. Il Servizio di Polizia Locale provvede ad annotare, in apposito registro, presenze/assenze degli operatori titolari di posteggio. Le graduatorie settimanali, con l'indicazione delle presenze, sono pubbliche e consultabili presso il Servizio di Polizia Locale, nei giorni ed orari di apertura al pubblico.

4. Il Servizio di Polizia Locale deve trasmettere copia dell'elenco delle presenze al Responsabile dello Sportello S.U.A.P. ai fini del controllo del permanere delle condizioni di autorizzazione/concessione.

5. Eventuali assenze per malattia devono essere giustificate presentando certificazione medica entro il terzo giorno successivo esclusivamente al protocollo dell'Ente tramite raccomandata, servizio postale, fax o posta elettronica certificata. Pertanto non è in alcun modo ammessa la consegna a mano al personale di polizia locale addetto ai controlli sulle aree di mercato.

6. Le assenze dai posteggi dati in concessione a carattere permanente vanno giustificate entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello nel quale si verificano. In caso di mancata giustificazione o di giustificazione



inviata fuori del termine stabilito, le assenze sono computate ai fini della revoca del posteggio come stabilito dalla normativa regionale.

7. In caso di intemperie, se l'assenza coinvolge oltre il 90% dei concessionari di posteggio, la mancata presenza di questi ultimi viene rilevata d'ufficio a cura degli agenti di Polizia Locale come causa di forza maggiore ed annotata nel registro delle presenze.

ARTICOLO 15 - SPOSTAMENTO DATE DI SVOLGIMENTO, SOPPRESSIONE, TRASFERIMENTO PERMANENTE E RISTRUTTURAZIONE DEL MERCATO - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI CONSEGUENTI

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Lo spostamento/trasferimento definitivo in altra sede, variazione permanente delle date di svolgimento, la soppressione dei mercati, la ristrutturazione, la modifica della dislocazione dei posteggi sono deliberati dal Consiglio Comunale, sentite le associazioni di categoria e dei consumatori per:

- a) motivi di pubblico interesse;
- b) cause di forza maggiore;
- c) limitazioni e vincoli viabilistici e igienico- sanitari.

2. In caso di riduzione nel numero dei posteggi (deliberato dal Consiglio Comunale), il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. deve provvedere a comunicare alla Regione, entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento, il numero dei posteggi soppressi.

3. L'ampliamento ed il potenziamento del mercato sono deliberati dal Consiglio Comunale con la medesima procedura di cui al comma precedente.

4. Per i casi di cui al comma 1, il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. procederà alla riassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessione. La procedura di riassegnazione dovrà essere effettuata sulla base e nel rispetto delle seguenti modalità ed approvata con provvedimento:

- a) compatibilità delle merceologie di vendita (alimentari e non alimentari) compresa la tipologia e il tipo di attrezzature utilizzate per la vendita con le dimensioni e le caratteristiche dei posteggi disponibili;
- b) anzianità di presenza effettiva sul posteggio mercatale;
- c) anzianità di iscrizione al registro delle imprese;

5. Il provvedimento di riassegnazione dovrà essere pubblicato all'albo pretorio on-line e portata a conoscenza degli operatori del mercato con avviso pubblico da esporre nella sede del mercato non meno di 60 giorni precedenti la data prevista per il trasferimento.

6. Contro tale graduatoria non è ammessa istanza di revisione, se non per gravi motivi igienico-sanitari o viabilistici, o per errori materiali; su tali ultime istanze l'Ufficio competente si dovrà pronunciare entro 30 gg.

7. L'istituzione di nuovi mercati oppure l'adozione di atti che comportino l'aumento di posteggi in numero superiore ai parametri previsti dalla normativa regionale, sono soggetti al preventivo Nulla-Osta della Giunta Regionale.

8. Le aree da destinare a sede di mercato sono stabilite dal Consiglio Comunale che, nell'individuare, determina:

- a) l'ampiezza complessiva delle stesse e la loro ubicazione;
- b) il periodo di svolgimento dei mercati e relativi orari;
- c) il numero complessivo dei posteggi, relativi numeri identificativi e superficie;
- d) il numero dei posteggi riservati ai produttori agricoli, relative ubicazioni e superfici, nonché i criteri di assegnazione;
- e) le tipologie merceologiche dei posteggi, all'interno dei vari settori di mercato;

La dislocazione dei posteggi nell'ambito dei mercati può essere variamente articolata in relazione :

- a) alle esigenze di allacciamento della rete idrica e fognaria;
- b) al rispetto delle condizioni igienico-sanitarie previste dalla legge;
- c) alla diversa superficie dei posteggi.

ARTICOLO 16 -TRASFERIMENTO TEMPORANEO DEL MERCATO E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI CONSEGUENTI

(D.G.R.n.4054/2020)



1. Per trasferimento temporaneo in altra sede del mercato si intende il trasferimento dovuto alle seguenti cause: rifacimento della pavimentazione, adeguamento degli impianti/delle reti, altri lavori che rendano inagibile l'area per il periodo di tempo previsto nel programma dei lavori dell'opera e comunque non superiore a 10 mesi.
2. Il trasferimento temporaneo del mercato è deliberato con atto della Giunta Comunale. Il provvedimento esecutivo è adottato dal Sindaco con propria ordinanza ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., sulla base della deliberazione di Giunta Comunale.
3. La procedura di riassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessione dovrà essere effettuata d'ufficio dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P. secondo quanto stabilito nel precedente articolo, comma 4.
4. Contro tale provvedimento di assegnazione temporanea dei posteggi, che dovrà essere portato a conoscenza degli operatori del mercato con idonee modalità non meno di 30 gg. precedenti la data prevista per il trasferimento, non è ammessa istanza di revisione, se non per gravi motivi igienico-sanitari o viabilistici o per errori materiali; su tali ultime istanze l'Ufficio competente si dovrà pronunciare entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza e le risultanze della pronuncia dovranno essere immediatamente notificate all'interessato.

ARTICOLO 17 - IPOTESI DI SOSPENSIONE, DI DECADENZA E DI REVOCA DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO

(D.G.R.n.4054/2020)

§ SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE D'ESERCIZIO

1. L'autorizzazione è sospesa, con provvedimento espresso del Responsabile dello Sportello S.U.A.P., oltre che per le casistiche di violazioni già previste dalla legge statale e regionale, anche per i seguenti motivi di violazioni di obblighi previsti nel presente regolamento considerati di particolare gravità:

- 1) i concessionari di posteggi incorrono nella sospensione dal mercato per un giorno di mercato:
 - a) per vendita di merci non previste nell'atto di concessione del posteggio;
 - b) per mantenimento delle attrezzature del posteggio in disordine o in modo indecoroso;
 - c) per sostituzione nel posteggio con persona non autorizzata;
- 2) i concessionari di posteggi incorrono nella sospensione dal mercato da due a tre giorni di mercato:
 - a) per recidiva qualora sia stata commessa la stessa violazione per almeno due volte in un anno solare anche se si è proceduto al pagamento della sanzione pecuniaria;
 - b) per mancata osservanza delle norme relative agli strumenti di pesatura ed all'indicazione dei prezzi
 - c) per danneggiamento della sede stradale, degli elementi dell'arredo urbano e del patrimonio arboreo;
 - d) per rifiuto di fornire notizie o documenti ai funzionari o agenti in servizio di vigilanza nei mercati;
 - e) per turbamento dell'ordine del mercato;
 - f) per mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie di cui al presente Regolamento
 - g) per l'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie autorizzata;
 - h) per le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti la pulizia del posteggio e dell'area mercatale;
 - i) ritardato versamento della tassa ovvero omesso pagamento parziale o totale.¹⁸

Le violazioni a limitazioni, divieti e prescrizioni stabiliti per l'esercizio del commercio sull'area mercatale sono accertate con provvedimenti definitivi da parte dell'organo competente e, successivamente, il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. dispone la sospensione dell'autorizzazione d'esercizio per attività di vendita su area pubblica relativamente al posteggio assegnato, per un periodo non superiore a venti giorni consecutivi di calendario (o tre mercati per i titolari di posteggio mercatali).

Il provvedimento di sospensione, che deve essere congruamente motivato, è adottato dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P., previa comunicazione all'interessato nei modi di legge, ai sensi dell'art.7 della Legge n.241/90.

2. Quando il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. accerta che un operatore commerciale, senza giustificato motivo, ha omesso di pagare parzialmente o totalmente uno qualsiasi degli oneri, allo stesso viene applicata la misura della sospensione del posteggio fino a regolare pagamento di quanto dovuto, più gli interessi legali, entro il tempo assegnato nel provvedimento di sospensione. Se il pagamento non avviene entro il

¹⁸ Si rinvia al Regolamento TOSAP.



termine previsto nel provvedimento di sospensione, l'operatore decade dalla concessione del posteggio, fermo restando per il responsabile del tributo, individuato con atto della Giunta Comunale, la procedura per la riscossione coatta degli oneri dovuti.

3. Casi di recidiva: 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.

4. Il provvedimento è adottato dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P., il quale può disporre la sospensione dell'attività di vendita su area pubblica per un periodo di tempo non superiore a venti giorni.

12. Il commerciante su area pubblica che sia incorso nella decadenza della concessione del posteggio in seguito a sanzione disciplinare o per inosservanza di norme, non può ottenere altre concessioni di posteggi nei mercati del Comune, neanche come "spuntista", se non è trascorso un anno dalla data del provvedimento predetto.

§ DECADENZA

5. L'omesso versamento comporta la decadenza dell'autorizzazione/concessione di posteggio. La decadenza della concessione di posteggio è dichiarata d'ufficio con apposito provvedimento adottato dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P. Inoltre, sino alla definizione dell'intero debito, l'operatore cui sia aperto il procedimento di sospensione non può essere ammesso a partecipare a future procedure su aree pubbliche per la quale è sorto il contenzioso.

6. Costituisce causa di decadenza dal posteggio il non rispetto dell'onere di rimuovere tutti i rifiuti prodotti come da [articolo 9](#).

§ REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE D'ESERCIZIO

7. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica con posteggio viene revocata dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P., oltre che per i motivi stabiliti dalla legge in materia, quando venga accertata la sussistenza di almeno una delle condizioni seguenti:

- ❑ nel caso di rinuncia o decadenza, per qualsiasi motivo, dalla concessione del posteggio
- ❑ per cessione ramo d'azienda

8. Il Comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o necessità, con esclusione di qualsiasi onere (risarcimento) a carico del Comune stesso.

9. L'atto di revoca è disposto dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P. e deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio di procedimento agli interessati. Qualora ciò fosse impossibile, per irreperibilità degli stessi, l'obbligo della comunicazione, si intende assolto mediante pubblicazione dell'avvio del procedimento per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio comprendenti due giorni di mercato.

10. La revoca dell'autorizzazione comporta anche la revoca della concessione/autorizzazione per l'occupazione di posteggio cui la stessa è collegata.

11. Nessun indennizzo o rimborso è dovuto all'operatore al quale viene applicato il provvedimento di sospensione, decadenza o revoca.

ARTICOLO 18 - INDENNIZZO, RIMBORSI RESPONSABILITÀ

1. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità di alcuna natura per danni che dovessero per qualsiasi motivo derivare agli utenti o ai frequentatori di mercati.

2. Nessun indennizzo o rimborso spese può essere richiesto dal concessionario del posteggio in caso di impossibilità di utilizzo del posteggio per ragioni di ordine pubblico, di decoro, di moralità o per mancata osservanza agli ordini impartiti dall'Amministrazione Comunale per mezzo dei propri Uffici.

3. Nessun indennizzo o rimborso può altresì essere richiesto per l'abbandono volontario del posteggio.

4. L'occupazione dei posteggi viene effettuata a rischio dell'operatore. Pertanto nei casi di forza maggiore non ovviabili per tempo (neve, intemperie e simili), nessun obbligo incombe all'Amministrazione Comunale di corrispondere rimborsi, indennizzi ovvero intervenire per assicurare la disponibilità di altre aree.

ARTICOLO 19 - TARIFFE PER LA CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO - CANONE DI OCCUPAZIONE E DI CONCESSIONE

1. In osservanza del vigente Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'uso temporaneo di un posteggio per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche e l'uso del posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche su posteggio dato in concessione decennale, sono subordinati al pagamento della tassa dovuta.



2. La tassa di cui al comma 1 è accertata e riscossa nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e la responsabilità della gestione è in capo al responsabile del tributo /servizio al quale è assegnata tale funzione.
3. Il responsabile del servizio di cui al comma precedente deve immediatamente comunicare il mancato versamento della tassa al Responsabile dello Sportello S.U.A.P. poiché il mancato versamento comporta l'avvio del procedimento di sospensione/decadenza/revoca.
4. Le tariffe devono essere diversificate nel caso di uso del solo posteggio, uso del posteggio e uso energia elettrica, uso del posteggio e uso energia elettrica e acqua.

ARTICOLO 20 - IMPIANTI ELETTRICI, IDRICI

1. Gli impianti elettrici, necessari per l'illuminazione e per il funzionamento delle attrezzature dei banchi di vendita, nonché gli impianti idrici obbligatori per le attività di vendita per le quali la normativa igienico-sanitaria vigente lo richieda, sono realizzati e mantenuti a cura e spese del Comune, per il tramite dell'organo di gestione responsabile lavori pubblici e manutenzioni.
2. Il Responsabile del Servizio di cui al comma precedente concede l'uso (tramite scrittura privata sottoscritta dalle parti) degli impianti agli operatori che ne facciano istanza, i quali si assumono tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'uso degli impianti dal punto di consegna o di allaccio della fornitura del servizio.
3. E' fatto obbligo agli operatori di concorrere alle spese per l'utilizzo di energia elettrica e/o dell'acqua nonché degli oneri derivanti dalla gestione e manutenzione degli impianti in modo proporzionale alle giornate di assegnazione del posteggio, tenendo conto altresì dell'energia utilizzata per il funzionamento dell'attrezzatura.
4. Tali oneri, saranno ricompresi nel canone previsto per il posteggio attrezzato, come indicato nell'[articolo 19](#).
5. I costi per il ripristino degli impianti danneggiati dagli operatori del mercato saranno posti a intero loro carico.
6. E' fatto divieto assoluto agli operatori commerciali di effettuare allacciamenti agli impianti energia elettrica e agli impianti idrici senza la preventiva autorizzazione del Comune.
7. E' proibito l'utilizzo di generatori di corrente su tutta l'area mercatale. Qualora dovessero insorgere particolari esigenze, il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. può autorizzare temporaneamente e in via del tutto provvisoria, l'uso di tali apparecchi, prescrivendo le opportune disposizioni per evitare l'inquinamento acustico ed atmosferico. Il Responsabile del servizio comunale competente è tenuto ad esprimere parere tecnico-ambientale nei termini richiesti dal Responsabile dello Sportello S.U.A.P..
8. I controlli sul rispetto di quanto previsto nei commi precedenti sono effettuati dal Servizio di Polizia Locale .

ARTICOLO 21 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI PUNTI DI EROGAZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA E DELL'ACQUA

1. L'operatore su aree pubbliche, qualora l'Amministrazione Comunale abbia dotato le aree mercatali e i posteggi di colonnine recanti punti di allaccio per l'erogazione di energia elettrica può utilizzare dette strutture, alle condizioni riportate nei commi seguenti.
2. L'utilizzo dei punti di erogazioni situati all'interno delle strutture di cui al comma precedente, normalmente non accessibili, è consentito all'operatore che ne faccia richiesta presentando apposita domanda al Responsabile del Servizio manutenzioni al fine di ottenere l'assenso e detenere, in prima persona, la chiave di accesso ai punti stessi.
3. L'allaccio ai punti di erogazione deve essere effettuato esclusivamente mediante l'utilizzo di spine che siano conformi alle vigenti norme di sicurezza ed adeguate ai corrispondenti punti di attacco. Ad ogni operatore non è consentito l'allaccio a più di due punti di erogazione, anche facenti parte di due diverse colonnine.
4. Ad ogni operatore non è altresì consentito il collegamento di una o più apparecchiature che assorbano, complessivamente, una potenza superiore a 16 Watt.
5. È fatto obbligo all'operatore che provvede all'apertura delle colonnine erogatrici, di provvedere alla chiusura al termine delle operazioni di vendita.



6. Chiunque utilizzi le strutture di cui al presente articolo è tenuto al versamento di un deposito cauzionale il cui importo viene determinato annualmente dalla Giunta comunale e fissato in misura non inferiore ad € 100,00 a tutela degli eventuali danni che possono essere arrecati e al pagamento di un contributo stabilito da atto dell'Amministrazione Comunale e variabile a seconda della potenza assorbita dalle apparecchiature utilizzate.

7. Nei casi di cessione d'azienda, di revoca della concessione di posteggio oppure di cessazione dell'attività commerciale, l'operatore che detiene la chiave di accesso alle colonnine di erogazione è tenuto a restituirla, entro il termine di 10 giorni dall'ultimo giorno di utilizzo del posteggio, al responsabile del servizio di cui al comma 2.

8. Fatte salve le sanzioni previste nell'articolo 23, applicabili esclusivamente agli operatori su aree pubbliche, l'utilizzo da parte di chiunque delle strutture in modo palesemente fraudolento o, per gli operatori, per operazioni estranee alla normale attività di vendita, può essere oggetto, ricorrendone gli estremi, di segnalazioni all'Autorità Giudiziaria.

ARTICOLO 22 - PLANIMETRIE DEI MERCATI

1. Una planimetria aggiornata del mercato che evidenzia il numero dei posteggi, la loro dislocazione e la suddivisione in settori merceologici e tipologie merceologiche è liberamente consultabile presso il Servizio di Polizia Locale e nell'area mercatale. Il formato elettronico della planimetria è anche pubblicata sul sito internet istituzionale.

ARTICOLO 23 - DIMENSIONE DEI POSTEGGI

1. I posteggi, tutti o parte di essi, devono avere una superficie tale da poter essere utilizzati anche dagli autoveicoli attrezzati come punti di vendita.

2. Qualora il titolare del posteggio successivamente al rilascio dell'autorizzazione impieghi uno di tali autoveicoli diverso da quello originario dichiarato e la superficie dell'area concessa sia insufficiente, ha diritto quando possibile, che gli venga concesso un altro posteggio, fermo restando il rispetto delle prescrizioni urbanistiche e igienico sanitarie, delle limitazioni e dei divieti posti a tutela delle zone aventi valore archeologico, storico ed ambientale e delle prescrizioni dimensionali, settore e tipologia merceologica di ogni singolo posteggio.

ARTICOLO 24 - RICHIESTA DI TRASFERIMENTO NELL'AMBITO DI UNO STESSO MERCATO

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Prima che il Comune abbia avviato la procedura di bando assegnazione posteggi liberi in concessione, i soggetti concessionari di area pubblica nel mercato comunale, possono chiedere di trasferire la loro attività in uno dei posteggi liberi, con contestuale rinuncia al posteggio fruito.

4. La domanda sarà accolta dal Responsabile del Servizio previa verifica del rispetto di eventuali settori merceologici/tipologie merceologiche del mercato e con "presa d'atto" della rinuncia al posteggio da parte dell'operatore che ha chiesto lo spostamento.

5. In caso di pluralità di domande, si procede secondo l'ordine di arrivo al protocollo dell'Ente.

6. La durata delle concessioni rimane invariata.

ARTICOLO 25 - SCAMBIO RECIPROCO DI POSTEGGIO

1. Il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. può consentire che due operatori effettuino lo scambio reciproco del posteggio, purché ciò non comporti alcuna modifica degli spazi assegnati, e deve avvenire rispettando il settore merceologico e la tipologia merceologica nonché le prescrizioni indicate nei commi seguenti.

2. I soggetti titolari di posteggio nel mercato non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Comune.

3. Per lo scambio reciproco di posteggio è necessario che ogni interessato inoltri apposita istanza al Comune specificando, nella stessa, i motivi della richiesta con espressa rinuncia in caso di accoglimento, alla concessione del posteggio assentita.



4. L'istanza dovrà essere sottoscritta, in segno di accettazione, dall'operatore con il quale si vuole effettuare lo scambio reciproco del posteggio.
5. Il provvedimento con il quale si "prende atto" della volontà di scambio reciproco del posteggio, della conseguente rinuncia alle originarie concessioni e si procede all'aggiornamento dei titoli concessori e dell'autorizzazione d'esercizio, con l'indicazione dei dati distintivi dei nuovi posteggi è di competenza del Responsabile dello Sportello S.U.A.P.
6. La durata delle concessioni rimane invariata.
7. Per le modalità di trasmissione delle istanze si rinvia a quanto previsto dall'[articolo 11](#).

ARTICOLO 26 - SETTORI MERCEOLOGICI E TIPOLOGIA MERCEOLOGICA

1. Per garantire una buona diversificazione di articoli posti in vendita ed offerta al consumatore finale frequentatore del mercato, il mercato settimanale è diviso in due settori merceologici: alimentare e non alimentare e per ogni settore merceologico diversificato in tipologia (genere) di prodotti. Tale diversificazione è indicata nella scheda descrittiva del mercato.
2. L'operatore commerciale titolare del posteggio e l'operatore spuntista sono obbligati a porre in vendita i prodotti rispettando sia il settore sia la tipologia merceologica del singolo posteggio concesso/in uso temporaneo.
3. In caso di subingresso nell'intera azienda commerciale (in proprietà o gestione o affitto) o in un ramo dell'azienda, viene stabilito l'obbligo in capo al subentrante del rispetto dei settori merceologici, delle tipologie merceologiche e delle caratteristiche e attrezzature a disposizione del posteggio. Il mancato rispetto comporta la revoca dell'autorizzazione/concessione.

ARTICOLO 27 - POSTEGGI RISERVATI AI PRODUTTORI AGRICOLI

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Sull'area di mercato possono essere individuati appositi posteggi riservati ai produttori agricoli che esercitano l'attività ai sensi della Legge n. 59 del 9/2/1963 e del D.Lgs. n. 228 del 18/5/2001.
2. Ai produttori ed imprenditori agricoli possono essere riservati fino al tre per cento del totale dei posteggi previsti di un mercato, per il solo settore alimentare.
3. L'assegnazione del posteggio è effettuata in base alla maggiore anzianità dell'autorizzazione rilasciata ai sensi della Legge n. 59/1963 e s.m.i. e D.Lgs. n. 228/2001 o denuncia/comunicazione/segnalazione di inizio attività ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 241/90.
4. La concessione ha durata 10 anni.
5. I posteggi concessi ai produttori od imprenditori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere assegnati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, solamente ad altri produttori od imprenditori agricoli che ne facciano richiesta, sulla base del criterio alla maggiore anzianità dell'autorizzazione rilasciata ai sensi della Legge n. 59/1963 e s.m.i. e D.Lgs. n. 228/2001 o denuncia/comunicazione/segnalazione di inizio attività ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 241/90.

ARTICOLO 28 - RILASCIO AUTORIZZAZIONI, SUBINGRESSI, REINTESTAZIONI.

1. Per quanto concerne le procedure di rilascio delle autorizzazioni commercio su aree pubbliche con posteggio mercatale, di subingresso e di reintestazione, si rinvia alle norme statali e regionali.
2. Il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. è competente nelle procedure di cui al presente articolo e all'adozione dei relativi provvedimenti.
3. Per i subingressi e le reintestazioni i soggetti richiedenti sono tenuti ad utilizzare le procedure telematica di cui all'[articolo 11](#), ed entro il termine previsto dall'art. 25, comma 5 o 6, della L.R. n. 6/2010 e s.m.i.. Le istanze non sono soggette ad imposta di bollo. I soggetti cedenti sono tenuti a consegnare al Comune l'originale dell'autorizzazione amministrativa.
4. Il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. provvede alla reintestazione entro i successivi 30 giorni dall'istanza previo accertamento della rispondenza dei contenuti della comunicazione alle disposizioni di legge statale, regionale e del presente regolamento comunale, entro il termine massimo di 25 giorni dall'inizio del procedimento; qualora non si accerti tale corrispondenza, il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. ne dà notizia all'interessato fissando un termine massimo di 30 giorni per la regolarizzazione, decorso il quale il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. sospende gli effetti della comunicazione e applica le



sanzioni previste per il mancato rispetto dell'adempimento/disposizione regolamentare. In caso di esito positivo, il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. provvede all'annotazione sull'autorizzazione delle variazioni apponendovi la registrazione di protocollo, timbro e firma.

5. la procedura di reintestazione viene applicata anche nel caso di affitto gestione d'azienda e cambiamento di ragione sociale che non comporti la formale cessazione dell'azienda e l'assegnazione di nuova partita IVA.

ARTICOLO 29 - CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

1. Non si prevede l'istituzione della commissione consultiva di cui all'art. 19 della L.R. n. 6 del 02/02/2010.
2. Sulle questioni di cui al comma 4¹⁹, art. 19 della L.R. n. 6 del 02/02/2010, dovranno essere sentite obbligatoriamente le associazioni dei consumatori e degli utenti, dei rappresentanti delle imprese commerciali su aree pubbliche.
3. La modalità di consultazione avviene tramite atto politico / amministrazione attiva del Sindaco il quale si avvale per gli aspetti burocratici del Responsabile dello Sportello S.U.A.P. e degli altri Responsabili di Servizio in relazione alle loro competenze.

ARTICOLO 31 -- VIGILANZA

(D.G.R.n.4054/2020)

1. La vigilanza sullo svolgimento del commercio su aree pubbliche e l'osservanza del presente Regolamento nonché l'assegnazione giornaliera dei posteggi disponibili e la ricomposizione di dissidi tra operatori è affidata al Servizio di Polizia Locale.

ART. 32 - SANZIONI

(D.G.R.n.4054/2020)

1. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., dalla L.R. n. 6/2010 e s.m.i. vengono individuate le sotto riportate ipotesi di violazione alle norme del presente regolamento, nonché le conseguenti sanzioni:

| Violazione | Sanzione minima € | Sanzione massima € |
|---|-------------------|---|
| Omessa esibizione di documento d'identità personale e del titolo comprovante la relazione con il titolare da parte di persone addette alla vendita | 30 | 180 |
| Inosservanza dell'orario di inizio e termine delle occupazioni delle aree di mercato | 516,46 | 3.098,74 |
| Occupazione di area esterna al perimetro del posteggio Quando l'occupazione non supera 1/3 la superficie in concessione | 516,46 | |
| Quando l'occupazione supera 1/3 la superficie in concessione | 1.000,00 | |
| Sporgenza della tenda oltre le dimensioni del posteggio (fatta salva l'area eccedente il posteggio, ammessa per le sole tende) | 516,46 | per ogni mq occupato in eccedenza le dimensioni del posteggio |
| L'operatore non assicurava o non favoriva, in caso di pubblica necessità, una sollecita chiusura delle proprie strutture di vendita al fine di consentire il transito ai mezzi di emergenza | 80 | 480 |

¹⁹ Si riporta il comma 4, dell'art. 19 della L.R. n. 6 del 02/02/2010:

“Le commissioni sono sentite in riferimento:

- a) alla programmazione dell'attività;
- b) alla definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- c) alla istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- d) alla definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- e) alla predisposizione dei regolamenti e degli atti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche”



| | | |
|--|-------------------------------|----------|
| Operatore che cede in tutto o in parte il posteggio avuto in concessione o in assegnazione temporanea senza autorizzazione del Comune. | 516,46 | 3.098,74 |
| Operatore assegnatario temporaneo che occupa posteggi liberi con automezzi o merci in genere prima dell'effettiva assegnazione | 516,46 | 3.098,74 |
| Disturbo del normale svolgimento delle attività di vendita con grida e schiamazzi | 516,46 | 3.098,74 |
| Mancato rispetto della distanza dal mercato | 516,46 | 3.098,74 |
| Accensione fuochi | Reg.pol urbana | |
| Ancoraggio di tendoni o alberi ad arbusti | 516,46 | 3.098,74 |
| Posizionamento di bombole a GPL in quantità superiore all'occorrente o in posizioni situate al confine con altri posteggi o in adiacenza a percorsi pedonali | 516,46 | 3.098,74 |
| Inosservanza delle prescrizioni sulla detenzione, stoccaggio e modalità d'uso delle bombole a GPL, fatta salva l'applicazione di normativa specifica in materia di prevenzione incendi | 516,46 | 3.098,74 |
| Omesso utilizzo contemporaneo di stabilizzatori e di tavoli di ripartizione del carico | 516,46 | 3.098,74 |
| Inosservanza degli orari stabiliti da apposito atto relativi all'inizio e al termine delle operazioni di vendita e di occupazione dei posteggi, da parte degli operatori | 516,46 | 3.098,74 |
| Circolazione dei mezzi a motore nell'area mercato negli orari non consentiti | Art. 7, c.1 lett.e e c.13 CDS | |
| Inosservanza modalità circolazione delle biciclette | 30 | 180 |
| Scambio posteggio tra assegnatari temporanei senza preventivo assenso del personale addetto | 516,46 | 3.098,74 |
| Utilizzo di spine non conformi alle vigenti norme di sicurezza (spine multiple ecc.) | 516,46 | 3.098,74 |
| Allaccio a uno o più di due punti di erogazione senza preventiva autorizzazione | 516,46 | 3.098,74 |
| Utilizzo di apparecchiature con potenza di assorbimento superiore complessivamente a 16 Watt | 516,46 | 3.098,74 |
| Omessa chiusura delle colonnine di erogazione al termine delle operazioni di vendita | 516,46 | 3.098,74 |
| Omessa riconsegna delle chiavi di accesso detenuta, nei casi di subentro, revoca del posteggio o cessazione dell'attività | 516,46 | 3.098,74 |
| | | |

Per le altre fattispecie del presente regolamento per le quali non viene stabilito l'ammontare della sanzione amministrativa, trova applicazione il disposto dell'articolo 29 comma 2 - D.Lgs.n.114/98 "Chiunque violi le limitazioni e i divieti stabiliti per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche della deliberazione del Comune di cui all'art. 28 è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 516,46 a € 3.098,74".

7. L'Autorità competente a ricevere il rapporto ai sensi dell'art. 17 della Lg. 689 del 24 novembre 1981, per le violazioni previste dal presente regolamento, viene individuata nel Responsabile dello Sportello SUAP.

8. Quando la gravità del fatto lo richieda, gli organi di vigilanza possono disporre l'immediato allontanamento del concessionario/spuntista.

9. Ogni variazione alle sanzioni per le violazioni del presente regolamento è deliberato con atto della Giunta Comunale su proposta del Servizio Polizia Locale o del Responsabile dello Sportello S.U.A.P. in base alla competenza.



10. Per l'applicazione della sanzione accessoria del sequestro e della relativa confisca, si fa riferimento alle norme contenute nella normativa statale e regionale di riferimento.

11. In caso di recidiva²⁰ delle violazioni indicate nei precedenti commi, il Responsabile dello Sportello S.U.A.P. disporrà la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a 20 giorni di calendario.

ARTICOLO 33- RISARCIMENTO DANNI

1. Il contravventore che arrechi danno alla cosa pubblica è tenuto, indipendentemente dalla sanzione di cui all'articolo precedente, alla rifusione dei danni che saranno accertati e qualificati dagli Uffici competenti.

ARTICOLO 34- DIFFIDA- ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In tutti i casi nei quali sia constatata un'azione od omissione in violazione delle norme del presente Regolamento, il Responsabile del Servizio Polizia Municipale, indipendentemente dall'erogazione della sanzione pecuniaria, può diffidare l'autore od il responsabile dell'infrazione ad eliminare lo stato di fatto arbitrario od illegale e prescrivere all'uopo un termine perentorio.

2. Trascorso infruttuosamente tale termine si potrà procedere d'ufficio all'eliminazione del fatto antiggiuridico con conseguente addebito di spese al trasgressore.

ARTICOLO 35- ESPOSTI ALL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Tutti gli esposti diretti all'Amministrazione Comunale che abbiano per oggetto materie trattate dal presente regolamento devono essere indirizzati al Sindaco e presentati in forma scritta, in duplice copia in carta libera di cui una, debitamente protocollata, sarà restituita all'esponente.

2. Gli esposti, oltre ad una sommaria descrizione dei fatti lamentati, dovranno contenere i dati anagrafici dell'istante e dovranno essere sottoscritti con firma autografa.

ARTICOLO 36 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. In sede di prima attuazione del presente regolamento per il calcolo del numero di presenze nel mercato e numero di presenze effettive nel mercato ai fini della formazione delle graduatorie, la decorrenza è dalla conclusione del primo bando successivo alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

ARTICOLO 37 - NORME DI RINVIO

1. Così come previsto dall'art. 28 della L.R. n. 6/2010, il Comune può affidare alle Associazioni di categoria e ai loro consorzi, nonché a società ed enti a loro collegati o da loro controllati, mediante apposita convenzione, la gestione dei servizi connessi alle aree mercatali, assicurando il controllo sui livelli del servizio erogato.

2. La modalità di affidamento della gestione del mercato avviene con procedura di gara pubblica stabilita dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalla L.R.n.6/2010. Con la convenzione il Comune definisce:

- oggetto, durata, responsabilità;
- uso dell'area del Mercato;
- gestione dei servizi accessori e della manutenzione dell'area del Mercato;
- canone di concessione a favore del Comune, spese di gestione e assicurazioni;
- obblighi del soggetto affidatario;
- controlli, risoluzione della convenzione e definizione delle controversie.

3. L'organo competente ad adottare l'atto di indirizzo è il Consiglio Comunale.

4. La durata massima della convenzione non può comunque essere superiore ad anni 15 (quindici).

5. Il canone annuale non può essere comunque inferiore a quello stabilito con deliberazione di determinazione della tariffa occupazione suolo pubblico permanente prevista nello specifico Regolamento comunale.

6. A seguito dell'affidamento della gestione del Mercato ai sensi del presente articolo, gli operatori titolari di autorizzazione e concessione decennale di posteggio avranno - tra l'altro - i seguenti obblighi nei confronti

²⁰ rif.to art. 29, comma 4 del D.Lgs. n. 114/98 (In caso di particolare gravità o di recidiva il sindaco può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a 20 giorni. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.



del soggetto affidatario:

- a. pagamento del canone annuo di concessione;
- b. pagamento della quota relativa ai così detti servizi accessori corrispondenti ai costi di gestione e amministrazione necessarie al funzionamento del Mercato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: consumo elettrico ed idrico, raccolta e smaltimento rifiuti, pulizia, amministrazione, polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi relativa alle aree comuni del Mercato, ecc.) ed alla manutenzione dell'area di Mercato;
- c. corrispondere le somme dovute quale conguaglio delle spese di cui ai commi precedenti;
- d. stipulare tramite il gestore, con modalità e tempi stabiliti nella Convenzione, la polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi relativa alle aree in concessione.

Le somme dovute e/o gli obblighi degli operatori ai sensi del presente punto, dovranno essere corrisposte dai titolari di autorizzazione e concessione decennale di posteggio al Consorzio o al Gestore secondo le modalità e nell'importo previsto dall'apposita convenzione stipulata tra Consorzio o Gestore e il Comune, e dai relativi atti correlati. Il Consorzio o il Gestore dovranno corrispondere al Comune - tra l'altro - un canone relativo all'area di Mercato, oltre ad adempiere agli altri obblighi previsti nell'apposita convenzione.

8. Resta inteso che il Consorzio o il Gestore è obbligato ad esigere dagli operatori titolari di autorizzazione e concessione decennale di posteggio, un canone annuo, nonché ad applicare criteri per la ripartizione dei c.d. servizi accessori, della manutenzione e delle assicurazioni, in conformità ai criteri stabiliti dal Comune con specifici atti, ed in relazione ai costi effettivamente sostenuti.

ART. 38 - NORME DI SALVAGUARDIA

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le norme e di legge e regolamentari che regolano la materia.

ART. 39 PUBBLICITÀ DE REGOLAMENTO

1. Ai fini del diritto di accesso come stabilito dall'art 25 della legge n.241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche e integrazioni e dal vigente Regolamento Comunale relativo al diritto di accesso ai documenti amministrativi, chiunque desideri avere copia del presente Regolamento è tenuto al pagamento della sua riproduzione.



SCHEMA DESCRITTIVA DEL MERCATO SETTIMANALE

(Approvata con Delibera C.C. n. 25 del 30/09/2013)

- a) Denominazione: **Mercato settimanale di Cavaria con Premezzo**
- b) Localizzazione/Ubicazione dell'area destinata al mercato: **area posta tra le vie Cadorna e Enrico De Nicola**
- c) Periodicità/Giorno di svolgimento del mercato: **settimanale/venerdì**
- d) Superficie complessiva del mercato: **mq. 1225**
- e) Superficie complessiva dei posteggi: **mq. 603**
- f) Totale posteggi presenti nell'area mercato: **n. 17** come di seguito suddivisi:
 - a. N. 4 posteggi destinati al settore alimentare;
 - b. N. 13 posteggi destinati al settore non alimentare;
 - c. N. 0 posteggi riservati ai produttori agricoli;
 - d. N. 0 posteggi riservati battitori.
- g) L'inizio dell'occupazione dei posteggi da parte dei concessionari deve avvenire **dalle ore 7.00 alle ore 8.00**;
- h) Le operazioni di spunta devono avvenire **tra le ore 8.00 e le ore 8.45**;
- i) L'inizio dell'occupazione dei posteggi a seguito di assegnazione temporanea deve avvenire **dalle ore 8.45 alle ore 9.00**;
- j) Le operazioni di vendita devono avvenire **dalle ore 9.00 alle ore 13.00**
- k) Lo sgombero dell'area deve avvenire **dalle ore 13.01 alle ore 14.00**
- l) L'area deve essere lasciata libera al transito **alle 14.01**
- m) Dislocazione dei posteggi:
 - a. su area scoperta: tutti.
 - b. Su area coperta: nessuno
 - c. Box fissati al suolo: nessuno
 - d. Vani in muratura: nessuno
- n) I posteggi destinati al mercato settimanale hanno le seguenti metrature e destinazioni merceologiche:

| identificativo posteggio | Mt x mt. | settore merceologico | Tipologia merceologica |
|--------------------------|-----------|-------------------------------------|---|
| Posteggio n. 1 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Calzature / valigeria / borse |
| Posteggio n. 2 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Articoli per la casa |
| Posteggio n. 3 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Intimo, merceria, bigiotteria |
| Posteggio n. 4 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Abbigliamento e affini |
| Posteggio n. 5 | 8,00x4,50 | settore merceologico alimentare | Carni crude o cotte |
| Posteggio n. 6 | 6,00x4,50 | settore merceologico alimentare | Prodotti ittici |
| Posteggio n. 7 | 8,00x4,50 | settore merceologico alimentare | Prodotti ortofrutticoli |
| Posteggio n. 8 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Abbigliamento e affini |
| Posteggio n. 9 | 8,00x4,50 | settore merceologico alimentare | Prodotti alimentari confezionati/conservati, freschi e di gastronomia/dolciumi |
| Posteggio n. 10 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Articoli per la persona |
| Posteggio n. 11 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Intimo, merceria, bigiotteria |
| Posteggio n. 12 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Abbigliamento e affini |
| Posteggio n. 13 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Calzature / valigeria / borse |
| Posteggio n. 14 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Fiori / piante articoli da giardinaggio |
| Posteggio n. 15 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Libri,dvd, multimediale articoli musicali, articoli per il tempo libero, giocattoli |
| Posteggio n. 16 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Abbigliamento e affini |
| Posteggio n. 17 | 8,00x4,50 | settore merceologico non alimentare | Fiori / piante articoli da giardinaggio |

- o) Spazio divisorio minimo tra un posteggio e quello adiacente: **cm. 50**
- p) Spazi per la sosta dei veicoli degli acquirenti: **lungo la via Cadorna e lungo la via Mazzini e strade limitrofe.**
- q) Servizi pubblici per utenti ed operatori non alimentaristi: **all'interno del blocco servizi igienici.**
- r) Servizi pubblici ad uso esclusivo operatori alimentaristi: **all'interno del blocco servizi igienici.**



ELENCO TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE:

Prodotti alimentari confezionati/conservati, freschi e di gastronomia/dolciumi

Prodotti ortofrutticoli

Carni crude e cotte

Prodotti ittici crudi e cotti

Abbigliamento e affini: comprende articoli di vestiario confezionato, compresi quelli di maglieria esterna e camiceria e accessori di abbigliamento

Calzature, valigeria, borse

Intimo, merceria, bigiotteria

Articoli per la casa (compresi i prodotti tessili), pulizia igiene della casa, articoli casalinghi.

Articoli per la persona quali prodotti di profumeria, prodotti per la cosmesi e per l'igiene della persona

Fiori, piante e articoli da giardinaggio

Libri, dvd, multimediale articoli musicali, articoli per il tempo libero, giocattoli

Tipologie merceologiche ESCLUSE : animali vivi, funghi sfusi, oggetti preziosi tulps, bevande alcoliche di cui art. 30 comma 5 del dlgs 114/98-tulps, armi, strumenti da punta e da taglio



