

**Regolamento Commercio su
Aree Pubbliche
DI PESCHIERA BORROMEO (MI) (Lombardia)**

FARE DOPPIO CLIC PER POSIZIONARSI

FOGLIODATI	NORMATIVA
DATI GENERALI DEL LAVORO	DIRETTIVE GENERALI
AGGIORNAMENTO LAVORO	PARTE 1
CONTENUTI DEL PIANO	PARTE 2
ITER DI APPROVAZIONE	PARTE 3
AZZONAMENTO	PARTE 4
COPERTINA	PARTE 5
ELENCO COLLABORATORI	PARTE 6
DESCRIZIONE ITER	PARTE 7
SOMMARIO	PARTE 8 (ALLEGATI)



FARE DOPPIO CLIC PER STAMPARE

FOGLIODATI	NORMATIVA
DATIGENERALIDEL LAVORO	DIRETTIVEGENERALI
AGGIORNAMENTO LAVORO	PARTE 1
CONTENUTIDELPIANO	PARTE 2
ITERDIAPPROVAZIONE	PARTE 3
COPERTINA	PARTE 4
ELENCO COLLABORATORI	PARTE 5
DESCRIZIONE ITER	PARTE 6
SOMMARIO	PARTE 7

FOGLIO DATI

DATI GENERALI DEL LAVORO

<i>DESCRIZIONE DATO</i>	<i>SEGNALIBRO</i>	<i>AGGI ORNA</i>	<i>VALORE.</i>
Titolo Del Lavoro	TITOLOLAVO RO		Regolamento Commercio su Aree Pubbliche
Anno Di Approvazione	ANNO		2001
Nome Del Comune	COMUNE		PESCHIERA BORROMEIO
Nome Provincia	PROVINCIA		MILANO
Sigla Provincia	PR		MI
Settore Pratica	POS		PA
Numero Pratica	NPC		2520
Nome Settore (Interno Comune)	SETTORE		GESTIONE ENTRATE PATRIMONIO ATTIVITA' ECONOMICHE
Nome Servizio (Interno Comune)	SERVIZIO		ATTIVITA' ECONOMICHE LAVORO E ASPORTI
Qualifica Responsabile	Del QUALIFICA		FUNZIONARIO
Tipo Di Comune	TIPOCOM		
Tipo di Provvedimento	TIPOPROVV		REGOLAMENTO
Tipo di attività	TIPOATT		Commercio su aree pubbliche

INIZIO

AGGIORNAMENTO DEL LAVORO

<i>DESCRIZIONE DATO</i>	<i>SEGNALIBRO</i>	<i>AGGIORNA</i>	<i>VALORE.</i>
Data Creazione	CREATEDATE		30/10/01 10.38
Nome Del File	FILENAME		Regolamento Aree Pubbliche PESCHIERA
Aggiornamento Testo	DATAGGIORNA		12/05/01
Aggiornamento Normativa	DATANORM		12/05/01

INIZIO

CONTENUTI DEL PIANO

<i>DESCRIZIONE DATO</i>	<i>SEGNALIBRO</i>	<i>AG GIO RNA</i>	<i>VALORE.</i>
Popolazione	ABITANTI		
Numero Di MERCATI Numero Gerarchici Zone Parcheggio Ridotto Data Minimi "A"	NZONE Livelli LIVGER Standard ZONESTAN Superficie DATAPIANO		1
Percentuale Controlli	PERCCONTR		50
Distanza interbanco cm	DIST		50
Periodicità abbonamento	PAREBB		annuale
Articolo Inizio Attivita'	ARTDINIZ		
Scala Cartografia	SCALA		10.000
Scala Cartografia 1	SCALA1		5.000

INIZIO

ITER DI APPROVAZIONE

<i>DESCRIZIONE DATO</i>	<i>SEGNALIBRO</i>	<i>AGGI ORNA</i>	<i>VALORE.</i>
Data Incarico	DATAINCAR		
N° Delibera Di Incarico	DELINCAR		
Data Commissione Consiliare	DATAKOMMI		00/00/2001
Nome Commissione Consiliare	NOMEKOMC		
Data Commissione	DATAKOMCA		00/00/0000
Categoria	T		
Nome Commissione	NOMEKOMC		COMMISSIONE
Categoria	AT		CONSULTIVA COMMERCIO AREE PUBBLICHE
Data Approvazione Cc. Delibera	DATAKONS1		00/00/000
Prima Approvazione	DELKONS1		
Data Approvazione Src	DATASRC		00/00/00
Data Vigenza	DATAVIGE		00/00/0000

INIZIO

COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO

PROVINCIA DI MILANO

**Regolamento Commercio su
Aree Pubbliche
2001**

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

DISPOSITIVO

PA 2520

**Adottato con delibera C.C. n. 66 del 03/12/2001 – Reso esecutivo in data 03/01/2002
Modificato con delibera C.C. n. 28 del 24/06/2002 – Reso esecutivo in data 26/07/2002
Modificato con delibera C.C. n. 2 del 17/03/2004 – Reso esecutivo in data 17/04/2004**

COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO

PROVINCIA DI MILANO

Regolamento Commercio su

Aree Pubbliche

2001

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

PLANIMETRIE

PA 2520

SOMMARIO

SOMMARIO	I
PREMESSA	1
PARTE 1- DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART.1) NATURA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	2
ART.2) DEFINIZIONI	2
ART.3) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	2
ART.4) CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI: ARGOMENTI	2
ART.5) CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI : MODALITÀ	3
ART.6) LIMITAZIONI E DIVIETI ALLA VENDITA DI PRODOTTI PARTICOLARI	3
ART.7) PUBBLICITÀ DEI PREZZI	4
ART.8) NORME SANITARIE	4
ART.9) COMPETENZE	4
PARTE 2- DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI	6
ART.10) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	6
ART.11) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	6
ART.12) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA	6
ART.13) CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE	7
ART.14) DINIEGO DELL'AUTORIZZAZIONE	7
ART.15) SUBINGRESSI	7
ART.16) COMUNICAZIONI AD ENTI DIVERSI	8
ART.17) INIZIO DELL'ATTIVITÀ	8
ART.18) CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ	8
PARTE 3- AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE	9
ART.19) NECESSITÀ DI AUTORIZZAZIONE	9
ART.20) CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	7
ART.21) SILENZIO ASSENSO	9
PARTE 4- SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE	10
ART.22) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ ITINERANTE	10
ART.23) SOSTA DEGLI OPERATORI ITINERANTI	10
ART.24) AREE ABILITATE ALLA SOSTA PROLUNGATA	11
ART.25) AREE ESCLUSE DALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO ITINERANTE	11
PARTE 5- NORME GENERALI SUI POSTEGGI	12
ART.26) DURATA DELLE CONCESSIONI	12
ART.27) PAGAMENTO DELLA TOSAP E DELLA TSRU	12
ART.28) ESPOSIZIONE DEI DOCUMENTI AUTORIZZATIVI	13
ART.29) DISPOSIZIONI PARTICOLARI	13
ART.30) ASSENZE	13
ART.31) RAPPORTI DI MERCATO	14

ART.32)	CARATTERISTICHE E COLLOCAZIONE DEI BANCHI	14
PARTE 6- SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI		15
ART.33)	INDIVIDUAZIONE DISPONIBILITÀ DI POSTEGGI	15
ART.34)	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	15
ART.35)	FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	15
ART.36)	RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE	16
ART.37)	UBICAZIONE DEL MERCATO	16
ART.38)	GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO	16
ART.39)	PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI	17
ART.40)	SVOLGIMENTO DI MERCATI STRAORDINARI	17
ART.41)	ISCRIZIONE ALLA LISTA DI SPUNTA	17
ART.42)	ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI LIBERI	17
ART.43)	TRASFERIMENTO DEI MERCATI	18
PARTE 7- SVOLGIMENTO ATTIVITA' IN POSTEGGI SINGOLI		19
ART.44)	INDIVIDUAZIONE DEI POSTEGGI SINGOLI	19
ART.45)	GIORNI E ORARI DI ATTIVITÀ SUI POSTEGGI SINGOLI	19
ART.46)	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	19
ART.47)	RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE	20
PARTE 8- SANZIONI		21
ART.48)	SANZIONI PECUNIARIE PER VIOLAZIONI DELLA LEGGE	21
ART.49)	SANZIONI PECUNIARIE PER VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO	21
ART.50)	SANZIONI ACCESSORIE	21
ART.51)	DECADENZA DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO	22
ART.52)	REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI	22
ART.53)	PRESENTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI	22
ART.54)	EMISSIONE DELL'ORDINANZA-INGIUNZIONE	22
ART.55)	SEQUESTRO E CONFISCA DELLA MERCE	23
PARTE 9- NORME TRANSITORIE E FINALI		24
ART.56)	ABROGAZIONE DI REGOLAMENTI E ORDINANZE	24
ALLEGATI		25

PREMESSA

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

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

Parte 1- DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1) Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento

Il presente regolamento disciplina:

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

Art.2) Definizioni

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

- **FUNZIONARIO**: Il soggetto competente, ai sensi del D.Lgs 266/99, Art. 52 al rilascio e alla revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento.
- **UFFICIO COMPETENTE** (o semplicemente **UFFICIO**): l’Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza delle pratiche relative all’attività di **Commercio su aree pubbliche**.
- **PRESENZE NEL MERCATO**: le date in cui l'operatore si è presentato in tale mercato prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività
- **PRESENZE EFFETTIVE NEL MERCATO**: le date in cui l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale mercato.

Art.3) Modalità di Svolgimento dell’Attività

Ai sensi dell’Art. 28 comma 1 del D.Lgs. 114/98 il commercio su aree pubbliche può essere svolto:

- a) su posteggi dati in concessione:
 - a1) nell’ambito di mercati
 - a2) fuori dai mercati, su posteggi singoli
- b) su qualsiasi aree pubblica, purché in forma itinerante.

Art.4) Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti

Per l’assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti è obbligatoria la consultazione delle categorie interessate:

Parte 1- DISPOSIZIONI GENERALI

- ❑ programmazione dell'attività di commercio su aree pubbliche;
- ❑ definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- ❑ istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- ❑ definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- ❑ predisposizione di tutti i provvedimenti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche, ad eccezione di quelli assunti con procedure di urgenza per motivi e eccezionali e contingibili .

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

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

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

Art.5) Consultazione delle Parti Sociali : Modalità

Ai sensi dell'Art. 10 della L.R. 15/2.000 la consultazione delle categorie avviene attraverso la Commissione Consultiva Commercio su aree pubbliche, così costituita, su nomina del Sindaco:

- ❑ Il Sindaco o suo delegato:
- ❑ Un membro del Corpo di Polizia Municipale
- ❑ Un Rappresentanti dell' A.N.V.A. Confesercenti e Associazione Commercianti di Melzo in rappresentanza delle imprese di commercio su aree pubbliche;
- ❑ Un Rappresentante del Comitato Consumatori Altroconsumo in rappresentanza dei consumatori e utenti.
- ❑ Un dipendente dell'Ufficio Attività Economiche con funzioni di segretario verbalizzante.

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

In caso di mancata costituzione della Commissione, ai sensi della Legge 21/12/97, n.447 art.41, la consultazione va comunque effettuata richiedendo direttamente i pareri agli stessi organismi rappresentati nella commissione.

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

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

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

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

Parte 1- DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Art.7) Pubblicità dei Prezzi

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

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

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

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

Art.8) Norme Sanitarie

Gli operatori, titolari di autorizzazione di cui all'art.1, debbono osservare, nell'esercizio della loro attività, le norme previste dalla normativa sanitaria in materia di vendita al pubblico di sostanze alimentari e bevande.

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

Il commercio di sostanze alimentari, ove non espressamente vietato dalle norme vigenti, deve essere effettuato con attrezzature e mezzi idonei ad assicurare la conservazione igienica delle sostanze. Le norme particolari concernenti il commercio di tali sostanze sono indicate nella normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, nonché nei successivi commi del presente articolo.

E' ammessa la vendita di bestiame, purché vengano rispettate le norme di polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali. Tale vendita inoltre, deve essere svolta in posteggi sufficientemente distanti dai banchi di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande.

Il personale di vigilanza incaricato dal Comune può interdire la vendita promiscua sullo stesso banco di generi alimentari e non, qualora constati il rischio di reciproco inquinamento.

Art.9) Competenze

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

SERVIZIO COMMERCIO:

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

POLIZIA MUNICIPALE:

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.

Parte 1- DISPOSIZIONI GENERALI

- Effettuazione della spunta.
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Redazione dei verbali di violazione.
- Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.

SINDACO (O SUO DELEGATO):

- Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.
- Istanze di ricorso delle sanzioni.

Parte 2- DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

Art.10) Presentazione della Domanda

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

La domanda va presentata utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente regolamento. Al fine di soddisfare tali esigenze il FUNZIONARIO può, con propria determina, apportare modifiche alla suddetta modulistica.

La domanda va indirizzata al FUNZIONARIO e può essere presentata per raccomandata postale o a mano all'Ufficio Relazioni con il Pubblico che ne rilascia ricevuta.

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

Art.11) Documentazione da Allegare alla Domanda

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

- **In caso di persona fisica:**

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

In caso di società di persone:

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

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

- ❑ Copia del permesso di soggiorno per lavoro.

Art.12) Istruttoria della Domanda

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

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

Copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.

Se la domanda è di competenza del Comune, entro 3 giorni va inviata al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile e degli orari di ricevimento del pubblico.

Copia della comunicazione è affissa all'albo pretorio in adempimento agli obblighi di informazione ai controinteressati di cui alla Legge 241/90.

Entro i successivi 7 giorni l'ufficio effettuerà un esame formale della domanda, individuando eventuali errori o carenze nella compilazione e l'eventuale mancanza di documentazione, comunicando all'interessato eventuali irregolarità ed invitandolo a rettificare la domanda e/o

Parte 2- DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

ad integrare la documentazione, fissando un tempo massimo per la risposta ed avvertendolo che i termini del silenzio-assenso restano sospesi fino alla presentazione di quanto richiesto e che in caso di mancata integrazione dei documenti entro i termini assegnati la domanda verrà respinta per mancanza dei requisiti.

In presenza della documentazione completa, l'ufficio dà corso agli eventuali controlli, che debbono essere effettuati per lo meno su un campione casuale del **50 %** delle domande, e comunque in tutti i casi in cui le stesse presentino incongruenze o in cui, in base alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, quanto dichiarato dal richiedente possa fare sorgere dei dubbi.

Art.13) Conclusione del Procedimento e Rilascio dell'Autorizzazione

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

L'autorizzazione, in bollo secondo le leggi vigenti, va rilasciata utilizzando il modello allegato al presente regolamento o altro che dovesse essere reso obbligatorio per legge o comunque formalmente approvato dal FUNZIONARIO.

Le autorizzazioni vanno numerate progressivamente, separatamente per quelle di tipo "A" e di tipo "B" ripartendo dal numero 1 dopo l'approvazione del presente regolamento.

Art.14) Diniego dell'Autorizzazione

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

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

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

Art.15) Subingressi

I subingressi, per atto tra vivi o mortis causa, vanno comunicati al Comune a cura del subentrante utilizzando l'allegato modulo o altro equivalente, preventivamente approvato dal FUNZIONARIO.

La comunicazione deve essere fatta entro 4 mesi dall'acquisizione del titolo, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.

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

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

Parte 2- DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

Art.16) Comunicazioni ad Enti Diversi

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

- ❑ Questore
- ❑ Comando della Polizia Municipale
- ❑ Centro Nazionale Dati Anagrafici per la determinazione dei codici fiscali
- ❑ Ufficio Tributi del Comune

Entro 30 giorni dal provvedimento, ai fini delle rilevazioni dell'Osservatorio sul Commercio, vanno comunicate alla CCIAA tutti i rilasci, revoche, decadenze, cessazioni e variazioni, anche per subingresso, delle autorizzazioni.

Art.17) Inizio dell'Attività

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

L'inizio di attività in forma itinerante è dimostrato tramite invio al Comune di copia del certificato di attribuzione della partita IVA.

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

Art.18) Cessazione dell'Attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune, prima dell'effettiva cessazione, utilizzando l'allegato modulo o altro approvato dal Dirigente. Alla comunicazione di cessazione va allegata l'autorizzazione in originale o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

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

Parte 3- AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE

Art.19) Necessità di Autorizzazione

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

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

Art.20) Conclusione del procedimento

L'istruttoria deve essere sempre conclusa con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione. Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere richieste ulteriori documenti e informazioni, senza comunque interrompere i termini del silenzio-assenso. Anche questa ulteriore richiesta dovrà indicare una scadenza dei tempi per la fornitura degli elementi richiesti, fissata in modo tale da non consentire la formazione del silenzio-assenso. E' fatto comunque divieto di richiedere documenti o informazioni che già siano in possesso dell'Amministrazione, o perché si tratta di argomenti risultanti da pubblici registri dell'Amministrazione Comunale, o perché deducibili da certificati o documenti allegati a precedenti istanze già agli atti. In questo ultimo caso si richiederà all'interessato di autocertificare la validità di quanto risulta dai certificati o documenti.

Art.21) Silenzio Assenso

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

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

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

Parte 4- SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE

Art.22) Modalità di Svolgimento dell'Attività Itinerante

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

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

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

Lo svolgimento dell'attività negli aeroporti, nelle stazioni e nelle autostrade deve preventivamente essere autorizzato dall'ente proprietario.

Lo svolgimento dell'attività in aree o locali privati (intendendosi come tali agli effetti del presente regolamento anche quelle di proprietà pubblica non demaniale) può essere vietato dal proprietario, ed è comunque assoggettato ai limiti temporali di cui all'articolo seguente.

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

Art.23) Sosta degli Operatori Itineranti

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

La sosta, oltre ad avvenire su aree non assoggettate a divieto, deve avvenire in modo da non arrecare intralcio alla circolazione, da non togliere visibilità ad incroci, passaggi pedonali, da non ostruire passi carrai, non danneggiare i marciapiedi e non ostruire gli accessi alle proprietà private e pubbliche.

La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita, ed il veicolo deve essere spostato, dopo 60 minuti di sosta, a non meno di 500 metri di distanza dall'area in precedenza occupata. Questo vincolo non si applica nelle aree di cui al successivo Art. 24.

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

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

Parte 4- SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE

Art.24) Aree Abilitate alla Sosta Prolungata

Sono considerate aree abilitate alla sosta prolungata, le aree in cui vengono svolte le manifestazioni temporanee di qualunque tipo (se non già associate a fiere/mercato).

In esse i banchi di somministrazione di alimenti e bevande possono sostare per tutta la durata della manifestazione stessa.

Art.25) Aree Escluse dall'esercizio del Commercio Itinerante

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

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

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

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

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

Parte 5- NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art.26) Durata delle Concessioni

La durata delle concessioni di posteggio è decennale.

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

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

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

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

Art.27) Pagamento della TOSAP e della TARSU

Il Consiglio Comunale determina la misura, le modalità ed i termini di pagamento della tassa di occupazione suolo pubblico e della tassa di smaltimento dei rifiuti sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

L'importo della TOSAP è determinato in ragione della superficie del posteggio, incluso lo spazio consentito per la copertura dello stesso. L'importo della TARSU è calcolato in base alla superficie del posteggio ed alla categoria merceologica.

I tributi sono riscossi dal Comune mediante pagamento su conto corrente postale

In caso di nuova assegnazione l'operatore potrà versare, entro il 31 dicembre, in un'unica soluzione, l'intero importo della TOSAP e della TARSU

Il mancato pagamento della quota comporterà la revoca del posteggio.

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

Nessun rimborso è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.

Per i mercati la tariffa TARSU sarà equivalente al 30% (trenta per cento) della tariffa applicata in quanto gli operatori dovranno provvedere autonomamente allo smaltimento dei rifiuti prodotti.

Qualora, a seguito di accertamento da parte degli organi competenti e successivamente trasmesso all'ufficio tributi, ciò non avvenisse, il concessionario dovrà corrispondere l'intera TARSU prevista dal vigente ordinamento tributario maggiorata delle sanzioni previste dall'ordinamento tributario in materia di TARSU.

Per i mercati con disponibilità di posteggi da adibire al commercio su aree pubbliche inferiore a venti la componente tributaria TOSAP sarà pari al 25% della TOSAP ordinaria così come

Parte 5- NORME GENERALI SUI POSTEGGI

previsto dall'art. 27 – comma 5 – del Regolamento TOSAP di cui alla delibera C.C. n. 19 dell'8.6.1994 con le modifiche ed integrazioni successivamente apportate.

Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle occupazioni di durata inferiore ai 15 giorni annui.

Restano confermate le disposizioni concernenti la TARSU.

Art.28) Esposizione dei documenti autorizzativi

I titolari di posteggio devono esporre i titoli autorizzativi sul luogo di vendita ed in modo visibile. I documenti devono essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

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

Art.29) Disposizioni particolari

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

E' vietato l'uso di apparecchi sonori. La sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità, evitando insistenze eccessive nell'offerta della merce ai consumatori.

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

E' proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare gli impianti di mercato ed il suolo pubblico. E' assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato.

Art.30) Assenze

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

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

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

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

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

Parte 5- NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art.31) Rapporti di Mercato

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

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

Copia del rapporto va trasmessa al **SERVIZIO COMMERCIO**, il quale provvederà a tenere aggiornate le liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta, da cui risultino, per ogni operatore, il numero di presenze e quelle di presenza effettiva, definite secondo le vigenti norme regionali. Le liste vanno tenute aggiornate sistematicamente con la massima frequenza possibile, e comunque all'atto di ogni formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

Art.32) Caratteristiche e Collocazione dei Banchi

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

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

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

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

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

Parte 6- SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI

Art.33) Individuazione Disponibilità di Posteggi

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

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio provvede, nei limiti delle possibilità, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'Art. 43 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di migioria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi. Al termine di tali operazioni vengono individuati quali posteggi rimangono liberi per l'assegnazione

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

Art.34) Presentazione delle Domande

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

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

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

Art.35) Formazione e Pubblicazione della Graduatoria

Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'Ufficio Competente provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità:

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

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

Parte 6- SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI

Si attribuisce per ciascuna graduatoria un punteggio intero che va da un massimo pari al numero delle domande, ad un numero pari al numero intero uno.

La somma dei singoli punteggi costituirà il punteggio finale da attribuire a ciascuna domanda.

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

Art.36) Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione

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

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

Art.37) Ubicazione dei Mercati

I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nelle planimetrie allegate:

- Mercato settimanale del sabato mattina: Via Don Sturzo - Zelofoamagno;
- Mercato settimanale del giovedì mattina: Via Archimede - Linate;
- Mercato settimanale del giovedì pomeriggio: Via Resistenza - Mezzate;
- Mercato settimanale del mercoledì mattina: Via Toscana - San Bovio;
- Mercato settimanale del mercoledì pomeriggio: Via F.lli Cervi - Bellaria.

Art.38) Giorni ed Orari di Svolgimento

I mercati si svolgono ordinariamente nelle giornate e nelle frazioni indicate all'articolo precedente, con i seguenti orari:

	Per i mercati che si svolgono il mattino	Per i mercati che si svolgono il pomeriggio
occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle ore	6,00	12,00
termine occupazione e montaggio del posteggio: non oltre le ore	8,00	13,00
inizio delle operazioni di vendita: alle ore	8,30	13,30
Effettuazione della spunta: alle ore	8,00	13,00
fine delle operazioni di vendita: alle ore	14,00	19,00
Inizio dell'uscita dal mercato: alle ore	13,00	18,30
Smontaggio del banco e liberazione del posteggio, non oltre le ore	15,00	20,00

È comunque vietato per motivi di viabilità e sicurezza lasciare il posteggio prima dell'orario stabilito per la fine delle operazioni di vendita, salvo eccezionali casi di emergenza, che debbono essere autorizzati dall'agente di P.M. di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

Parte 6- SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI

Art.39) Piante Organiche dei Mercati

Le piante organiche di ogni mercato sono riportate nell'Allegato 1.

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

Art.40) Svolgimento di Mercati Straordinari

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

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

L'effettuazione dei mercati straordinari è stabilita dalla Giunta Comunale, sentito il funzionario.

Art.41) Iscrizione alla Lista di Spunta

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

La domanda di partecipazione alla spunta deve essere indirizzata al **FUNZIONARIO**.

La domanda redatta secondo il fac-simile allegato o altri approvati dal **FUNZIONARIO** deve indicare:

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

La domanda di partecipazione scade il 31 dicembre. L'operatore interessato al rinnovo, deve riconfermare la partecipazione entro il 3° giorno di mercato dell'anno solare successivo, pena la perdita del punteggio di anzianità. Il rinnovo avviene con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di iscrizione nella lista.

Art.42) Assegnazione Giornaliera dei Posteggi Liberi

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

Parte 6- SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI

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

Art.43) Trasferimento dei Mercati

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

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi viabilistici o di forza maggiore, potrà essere disposto dal Sindaco. con propria ordinanza.

In caso di trasferimento temporaneo andrà garantito il più possibile ad ogni operatore la stessa dimensione di banco e lo stesso "valore posizionale" del posteggio.

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

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

Parte 7- SVOLGIMENTO ATTIVITA' IN POSTEGGI SINGOLI

Art.44) Individuazione dei Posteggi Singoli

Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali:

N°	INDIRIZZO	GENERI AMMESSI
1	Via Trieste - San Bovio (di fianco al Cimitero)	Fiori/piante
2	Mirazzano (interno parcheggio Cimitero)	Fiori/piante
3	Via IV Novembre (davanti al Cimitero)	Fiori/piante
4	Via I Maggio (lato pari dopo l'edicola)	Fiori/piante

Art.45) Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli

Le giornate e orari di attività su tutti i posteggi indicati all'articolo precedente sono:

GIORNATE	ORA INIZIO	ORA FINE
tutte	6,00	21,00

Gli orari indicati sono quelli massimi di occupazione del posteggio, prima o dopo dei quali il posteggio deve essere lasciato libero.

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

Fanno eccezione i posteggi dotati di chioschi o attrezzature fisse, come risulta dalle note, per i quali l'occupazione è continuativa.

L'orario di vendita, in questi casi, è comunque limitato a quello indicato alle voci "ora di inizio" e "ora di fine"

Art.46) Presentazione delle Domande

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

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 114/98;
- il settore o i settori merceologici che intende trattare se non predeterminati dal regolamento oppure, in caso di posteggio a merceologia predeterminata, l'impegno a trattare solo gli articoli appartenenti a detta merceologia.

Art.47) Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione

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

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

Parte 8- SANZIONI

Art.48) Sanzioni Pecuniarie per Violazioni della Legge

Ai sensi dell'Art. 29, primo comma del D.Lgs 114/98, le violazioni delle norme del decreto stesso nonché quelle alla legge regionale sul commercio su aree pubbliche, e segnatamente:

- ❑ esercizio dell'attività senza autorizzazione
- ❑ esercizio dell'attività al di fuori dell'area territoriale di validità dell'autorizzazione
- ❑ esercizio dell'attività in aree autostradali o nelle stazioni senza il consenso dell'ente proprietario
- ❑ vendita di generi la cui vendita è vietata su aree pubbliche

è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da L.5 milioni a L. 30 milioni, nonché con la confisca della merce e delle attrezzature, da effettuarsi con le procedure di cui al successivo Art. 55.

Art.49) Sanzioni Pecuniarie per Violazioni del Regolamento

Ai sensi dell'Art. 29, secondo comma del D.Lgs 114/98, le violazioni delle norme del presente regolamento, e segnatamente:

- ❑ occupazione di uno spazio di mercato eccedente di non oltre 1/3 la superficie del posteggio assegnato
- ❑ svolgimento dell'attività nelle aree interdette ai sensi dell'Art. 25
- ❑ soste dell'operatore itinerante in violazione ai limiti spazio-temporali
- ❑ comportamento scorretto sulle aree mercatali, che non sostanzii i casi di particolare gravità di cui al successivo Art. 50

sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da L.1 milioni a L. 6 milioni.

Art.50) Sanzioni Accessorie

In caso di particolare gravità o di recidiva il sindaco può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti 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.

Si considerano di particolare gravità:

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

Parte 8- SANZIONI

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

Art.51) Decadenza delle Concessioni di Posteggio

La concessione di posteggio decade per mancato utilizzo dello stesso per un periodo di tempo complessivamente superiore, nell'anno solare, a quattro mesi o , nel caso di concessioni stagionali, per un periodo superiore ad un terzo delle giornate di utilizzo previste.

Nel periodo di assenza non vengono contate le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art. 53

La decadenza va pronunciata dal **FUNZIONARIO**, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'Art. 53.

Art.52) Revoca delle Autorizzazioni

L'autorizzazione è revocata:

- ❑ nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro 6 mesi dalla data di rilascio, salvo proroga in caso di comprovata necessità
- ❑ nel caso di decadenza della concessione del posteggio. Qualora il titolare disponga ancora di un'unica autorizzazione per più posteggi nel comune, e la decadenza riguardi solo alcuni dei posteggi stessi, l'autorizzazione verrà frazionata, e verranno revocate solo le autorizzazioni relative ai posteggi decaduti
- ❑ nel caso in cui il titolare perda i requisiti soggettivi di cui all'Art. 5 comma 2, del D.Lgs. 114/98
- ❑ nel caso in cui il titolare di autorizzazione itinerante sospenda l'attività per oltre un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi in caso di comprovata necessità
- ❑ nel caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata comunicazione di reintestazione.
- ❑ Mancato pagamento dei tributi alle scadenze predeterminate dall'art. 27.

Art.53) Presentazione Scritti Difensivi

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

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

Art.54) Emissione dell'Ordinanza-Ingiunzione

Il Sindaco, esaminati gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta, e l'organo che ha effettuato l'accertamento:

- ❑ se ritiene fondato l'accertamento determina con ordinanza motivata l'importo dovuto per la violazione e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese di provvedimento, all'autore della violazione e agli obbligati in solido.

Parte 8- SANZIONI

- In caso contrario emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

Art.55) Sequestro e Confisca della merce

Se, unitamente alla contestazione, viene effettuato un sequestro, ne viene preso nota nel verbale principale e viene redatto uno specifico verbale, da cui dovrà risultare la qualità, quantità e stato di conservazione della merce sequestrata.

In caso di sequestro, gli interessati possono presentare, anche immediatamente, in carta semplice, opposizione al Sindaco.

Il Sindaco decide entro il decimo giorno dalla presentazione dell'opposizione, con ordinanza motivata. Se non è rigettata entro i termini, l'opposizione si intende accolta.

Il Sindaco competente può disporre, su istanza dell'avente diritto, la restituzione della cosa sequestrata.

La restituzione va comunque disposta con l'ordinanza –ingiunzione, sia che questa disponga il pagamento della sanzione, sia che disponga l'archiviazione.

La restituzione può essere disposta solo nei casi in cui non è prevista la confisca obbligatoria e sempre previo pagamento delle spese di custodia.

Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere effetto se entro 2 mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto o entro 6 mesi dalla data del sequestro non è emessa l'ordinanza-ingiunzione di pagamento o se non è disposta la confisca.

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

Parte 9- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.56) Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono espressamente abrogati:

- Il Regolamento per la disciplina del mercato settimanale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78/88;
- Tutte le indicazioni della deliberazione comunale n. 45 del 29/5/1995 "Localizzazione delle aree del commercio su aree pubbliche ai sensi della legge 112/91".

ALLEGATI

Allegato 1
Pianta Organica Mercati

MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO MATTINA
Via Don Sturzo - ZELOFORAMAGNO

N° posteggio	Superficie	Totale superficie	Merceologia
1	7,5 x 5	37,5	Non Alimentare
2	6 x 5	30	Non Alimentare
3	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
4	7 x 5	35	Alimentare
5	6 x 5	30	Alimentare
6	7 x 5	35	Alimentare
7	6 x 5	30	Alimentare
8	6,5 x 5	32,5	Alimentare
9	7 x 5	35	Alimentare
10	7 x 5	35	Alimentare
11	6 x 5	30	Alimentare
12	7 x 5	35	Alimentare
13	6 x 5	30	Alimentare
14	6 x 5	30	Alimentare
15	5,5 x 5	27,5	Alimentare
16	7 x 5	35	Alimentare
17	7 x 5	35	Alimentare
18	7 x 5	35	Alimentare
19	7 x 5	35	Alimentare
20	7 x 5	35	Alimentare
21	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
22	7 x 5	35	Non Alimentare
23	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
24	7 x 5	35	Non Alimentare
25	6 x 5	30	Non Alimentare
26	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
27	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
28	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
29	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
30	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
31	7 x 5	35	Non Alimentare
32	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare

Comune di Peschiera Borromeo

P r o v i n c i a d i M i l a n o

Parte 10- ALLEGATI

33	7 x 5	35	Non Alimentare
----	-------	----	----------------

N° posteggio	Superficie	Totale superficie	Merceologia
34	7 x 5	35	Non Alimentare
35	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
36	7 x 5	35	Non Alimentare
37	6 x 5	30	Non Alimentare
38	6 x 5	30	Non Alimentare
39	7 x 5	35	Non Alimentare
40	8 x 5	40	Non Alimentare
41	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
42	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
43	8 x 5	40	Non Alimentare
44	8 x 5	40	Non Alimentare
45	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare
46	6 x 5	30	Non Alimentare
47	5 x 5	25	Non Alimentare
48	7 x 5	35	Non Alimentare
49	5 x 5	25	Agricoltore
50	6 x 5	30	Non Alimentare
51	8 x 5	40	Non Alimentare
52	7 x 5	35	Alimentare
53	7 x 5	35	Alimentare
54	6 x 5	30	Alimentare
55	7 x 5	35	Non Alimentare
56	6 x 5	30	Non Alimentare
57	6 x 5	30	Non Alimentare
58	6 x 5	30	Non Alimentare
59	6 x 5	30	Non Alimentare
60	6 x 5	30	Non Alimentare
61	6,5 x 5	32,5	Non Alimentare

MERCATO SETTIMANALE DEL GIOVEDI' MATTINA
Via Archimede - LINATE

N° posteggio	Superficie	Totale superficie	Merceologia
1	7 x 5	35	Agricoltore
2	7 x 5	35	Alimentare
3	7 x 5	35	Alimentare
4	7 x 5	35	Alimentare
5	7 x 5	35	Alimentare
6	7 x 5	35	Alimentare
7	7 x 5	35	Alimentare
8	7 x 5	35	Alimentare
9	7 x 5	35	Alimentare
10	7 x 5	35	Non Alimentare
11	7 x 5	35	Non Alimentare
12	7 x 5	35	Non alimentare
13	7 x 5	35	Non Alimentare
14	7 x 5	35	Non Alimentare
15	7 x 5	35	Non Alimentare
16	7 x 5	35	Alimentare
17	7 x 5	35	Alimentare
18	7 x 5	35	Alimentare

MERCATO SETTIMANALE DEL MERCOLEDI' MATTINA
Via Toscana - SAN BOVIO

Parte 10- ALLEGATI

N° posteggio	Superficie	Totale superficie	Merceologia
1	7x5	35	Alimentare
2	7x5	35	Alimentare
3	7x5	35	Alimentare
4	7x5	35	Alimentare
5	7x5	35	Agricoltore
6	7x5	35	Alimentare
7	7x5	35	Alimentare
8	7x5	35	Alimentare
9	7x5	35	Non Alimentare
10	7x5	35	Non Alimentare
11	7x5	35	Non Alimentare
12	7x5	35	Non Alimentare
13	7x5	35	Non Alimentare
14	7x5	35	Non Alimentare
15	7x5	35	Non Alimentare
16	7x5	35	Non Alimentare
17	7x5	35	Non Alimentare
18	7x5	35	Non Alimentare

MERCATO SETTIMANALE DEL GIOVEDI' POMERIGGIO
Via Resistenza - MEZZATE

N°	Superficie	Totale	Merceologia
-----------	-------------------	---------------	--------------------

Comune di Peschiera Borromeo
P r o v i n c i a d i M i l a n o

Parte 10- ALLEGATI

posteggio		superficie	
1	7x5	35	Agricoltore
2	7x5	35	Alimentare
3	7x5	35	Alimentare
4	7x5	35	Alimentare
5	7x5	35	Alimentare
6	7x5	35	Alimentare
7	7x5	35	Alimentare
8	7x5	35	Alimentare
9	7x5	35	Non Alimentare
10	7x5	35	Non Alimentare
11	7x5	35	Non Alimentare
12	7x5	35	Non Alimentare
13	7x5	35	Non Alimentare
14	7x5	35	Non Alimentare
15	7x5	35	Non Alimentare

MERCATO SETTIMANALE DEL MERCOLEDI' POMERIGGIO
Via F.lli Cervi - BELLARIA

N°	Superficie	Totale	Merceologia
-----------	-------------------	---------------	--------------------

Parte 10- ALLEGATI

posteggio		superficie	
1	7x5	35	Non Alimentare
2	7x5	35	Non Alimentare
3	6x5	30	Non Alimentare
4	6x5	30	Non Alimentare
5	6x5	30	Non Alimentare
6	6x5	30	Non Alimentare
7	6x5	30	Non Alimentare
8	6x5	30	Alimentare
9	6x5	30	Alimentare
10	6x5	30	Alimentare
11	6x5	30	Alimentare
12	7x5	35	Agricoltore
13	7x5	35	Alimentare
14	7x5	35	Alimentare

Allegato 2
Fac-Simile Autorizzazione Itinerante

Parte 10- ALLEGATI

UBICAZIONE POSTEGGIO: Via, piazza, ecc. _____
Località _____

DENOMINAZIONE MERCATO _____

TIPO MERCATO
 GIORNALIERO SETTIMANALE MENSILE ALTRO: _____
(da specificare)

GIORNO DI SVOLGIMENTO	POSTEGGIO/ n.	MQ
<input type="checkbox"/> LUN.	_____	_____
<input type="checkbox"/> MAR.	_____	_____
<input type="checkbox"/> MER.	_____	_____
<input type="checkbox"/> GIO.	_____	_____
<input type="checkbox"/> VEN.	_____	_____
<input type="checkbox"/> SAB.	_____	_____
<input type="checkbox"/> DOM.	_____	_____

NOTE _____

Nuova autorizzazione **Subingresso** **Conversione**

AUTORIZZAZIONE PRECEDENTE N. _____ Data rilascio ___/___/___ COMUNE rilascio _____

Intestata a _____

IL DIRIGENTE

Data _____

Parte 10- ALLEGATI

Allegato 4

Fac-Simile Domanda Iscrizione Lista di Spunta

**COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE
SU POSTEGGIO IN CONCESSIONE**

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SPUNTA

MOD. COMAP9

AL COMUNE DI *

Ai sensi del D. Lgs. 114/98 (artt.28 e 10 c. 5), della L.R. 15/2000 e del Regolamento Comunale **il sottoscritto**

Cognome _____ Nome _____ C.F. _____

Data di nascita ____ / ____ / ____ Cittadinanza _____ Sesso M F

Luogo di nascita: Stato _____ Provincia _____ Comune _____

Residenza: Provincia _____ Comune _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____

In qualità di:

titolare dell'omonima impresa individuale:

PARTITA IVA (se già iscritto) _____

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

Data iscrizione al registro imprese per commercio su aree pubbliche (se diversa) _____

legale rappresentante della società:

C.F. _____ P.IVA (se diversa da C.F.) _____

denominazione o ragione sociale _____

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

Data iscrizione al registro imprese per commercio su aree pubbliche (se diversa) _____

Titolare di autorizzazione di commercio su aree pubbliche di tipo A B N° _____

Rilasciata in data ____ / ____ / ____ dal Comune di _____

Chiede di venire iscritto nella lista di spunta relativa al mercato di:

A far tempo dal ____ / ____ / ____

SETTORE O SETTORI MERCEOLOGICI

Alimentare *

Somministrazione di alimenti e bevande **

Non alimentare

N.B. La presente richiesta vale fino al 31 12 dell'anno in corso e va ripresentata ogni anno

prassicoop piccola cooperativa r.l.

20129 Milano viale dei Mille 5 - tel. 0270005491

