



**COMUNE DI SONDRIO**  
(Provincia di Sondrio)

**SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE**  
**PUBBLICHE**

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 66 del 29 novembre 2013 e modificato con deliberazione n. 15 del 24/04/2020.

Entrato in vigore il 07 gennaio 2014.

## SOMMARIO

### TITOLO I – NORMATIVA GENERALE

- Articolo 1*    *Oggetto*
- Articolo 2*    *Finalità*
- Articolo 3*    *Organi del comune*
- Articolo 4*    *Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche*
- Articolo 5*    *Modalità di esercizio dell'attività*
- Articolo 6*    *Carta di esercizio ed attestazione annuale*
- Articolo 7*    *Autorizzazioni su posteggi dati in concessione*
- Articolo 8*    *Svolgimento dell'attività con posteggio – obblighi e divieti*
- Articolo 9*    *Autorizzazioni per il commercio in forma itinerante*
- Articolo 10*   *Svolgimento dell'attività in forma itinerante - obblighi e divieti*
- Articolo 11*   *Subingresso e reintestazione dell'autorizzazione*
- Articolo 12*   *Sospensione dell'autorizzazione d'esercizio*
- Articolo 13*   *Revoca e decadenza dell'autorizzazione*
- Articolo 14*   *Cessazione dell'attività*
- Articolo 15*   *Indirizzi generali in materia di orari*
- Articolo 16*   *Normativa igienico-sanitaria*

### TITOLO II – DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI

- Articolo 17*   *Piano dei mercati*
- Articolo 18*   *Calcolo delle assenze nei mercati*
- Articolo 19*   *Delega*
- Articolo 20*   *Giustificazioni per assenza*
- Articolo 21*   *Assegnazione dei posteggi liberi*
- Articolo 22*   *Festività*
- Articolo 23*   *Graduatorie di mercato*
- Articolo 24*   *Scambio reciproco di posteggio*
- Articolo 25*   *Posteggi riservati ai produttori agricoli*
- Articolo 26*   *Attività con il sistema del "battitore"*
- Articolo 27*   *Mercato straordinario*

### TITOLO III – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE FIERE

- Articolo 28*   *Piano delle Fiere*
- Articolo 29*   *Domanda di partecipazione alla fiera*
- Articolo 30*   *Autorizzazioni per la partecipazione alle fiere*
- Articolo 31*   *Criteri di priorità ai fini della graduatoria*
- Articolo 32*   *Presenze dei concessionari di posteggio*
- Articolo 33*   *Assegnazione dei posteggi liberi*

### TITOLO IV – VIOLAZIONI E SANZIONI

- Articolo 34*   *Sanzioni*

### TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 35*   *Disposizioni transitorie*
- Articolo 36*   *Abrogazione di norme*
- Articolo 37*   *Entrata in vigore*

## **TITOLO I NORMATIVA GENERALE**

### Articolo 1    Oggetto

- 1) Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle normative comunitarie, statali e regionali vigenti, l'esercizio del commercio su aree pubbliche, nei mercati e nelle fiere che si svolgono nel Comune di Sondrio.
- 2) L'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche può essere svolta:
  - a) su posteggi dati in concessione nelle aree di mercato per dieci anni o in altre aree individuate dall'Amministrazione e per periodi di tempo anche inferiore;
  - b) in forma itinerante con l'osservanza dei divieti e delle limitazioni stabilite dalle leggi, dai regolamenti e ordinanze comunali.
- 3) L'esercizio del commercio su aree pubbliche è soggetto alla osservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento, dalle leggi e dai regolamenti generali e speciali in materia di commercio, igiene, polizia e annona e dalle ordinanze emesse dall'Amministrazione.

### Articolo 2    Finalità

Il Comune, nel dare attuazione al presente Regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) favorire e consolidare la realizzazione di una rete commerciale distributiva che assicuri la miglior produttività del sistema e la qualità ed economicità dei servizi da offrire al consumatore, valorizzando la funzione commerciale sulle aree pubbliche, massimizzando le sinergie con le altre forme di distribuzione commerciale e garantendo adeguato inserimento e piena compatibilità con la molteplicità dei servizi urbani esistenti;
- b) assicurare il principio della libera concorrenza, anche attraverso il perseguimento di un'equilibrata ed armonica diversificazione delle diverse tipologie merceologiche;
- c) migliorare la compatibilità dell'insediamento delle strutture destinate al commercio su aree pubbliche con i profili territoriali, ambientali ed urbanistici degli agglomerati urbani, con particolare riguardo alle tematiche della sicurezza della mobilità, della tutela del patrimonio artistico e ambientale e delle vocazioni assunte dalle diverse zone del territorio urbano;
- d) salvaguardare e riqualificare con azioni progressive le aree dei mercati settimanali dotandole di servizi e di adeguati impianti di allacciamento alle reti elettriche, idriche e fognarie.

### Articolo 3 Funzioni del Comune

- 1) La disciplina e la gestione relative al ricevimento delle richieste ed al rilascio delle autorizzazioni commerciali e delle concessioni di suolo pubblico per le attività di commercio su aree pubbliche spetta all'Amministrazione Comunale, che la esercita attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).
- 2) Per l'esercizio delle funzioni di controllo lo Sportello Unico Attività Produttive si avvale del personale del Corpo di Polizia Locale, che esercita altresì le funzioni di vigilanza generale sulle attività di commercio su suolo pubblico.
- 3) Le funzioni di vigilanza, controllo e sanzione spettano altresì a tutti gli Agenti ed Ufficiali di polizia giudiziaria di cui all'art. 57 c.p.p.

#### Articolo 4 Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche

- 1) In ottemperanza alle disposizioni stabilite dall'art. 19 della legge Regionale n° 2 febbraio 2010 n.6 e successive modificazioni, il Sindaco nomina la Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche.

La commissione è costituita da:

- Sindaco o suo delegato che la presiede
- Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive o suo delegato
- 2 rappresentanti delle associazioni dei consumatori e degli utenti
- 2 rappresentante per ognuna delle organizzazioni degli operatori al dettaglio su area pubblica individuato dalle associazioni di categoria
- Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale addetto all'urbanistica e al territorio o suo delegato
- Un dipendente dello Sportello Unico Attività Produttive, designato dal responsabile dello stesso, con funzioni di segreteria e senza diritto di voto.

Con la medesima procedura prevista per i componenti effettivi vengono nominati anche i membri supplenti, che assumeranno le stesse prerogative di quelli effettivi.

- 2) Il Sindaco definisce i criteri di designazione, di rappresentanza, di durata in carica e di funzionamento della commissione, sentiti gli organi rappresentativi di cui al comma 1.
- 3) La Commissione consultiva esprime il proprio parere in riferimento:
  - alla programmazione dell'attività,
  - alla definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinare all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero dei posteggi,
  - alla istituzione, soppressione, spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere,
  - alla definizione dei criteri per l'assegnazione di posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico,
  - alla predisposizione dei regolamenti e dei provvedimenti comunali a rilevanza generale aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche.

#### Articolo 5 Modalità di esercizio dell'attività

- 1) L'attività di commercio su aree pubbliche può essere svolta su posteggi dati in concessione per dieci anni o su qualsiasi altra area purché in forma itinerante.
- 2) L'esercizio dell'attività di cui sopra è soggetto ad autorizzazione rilasciata a persone fisiche, a società di persone o a società di capitali regolarmente costituite o cooperative purché in possesso dei requisiti morali e/o professionali previsti dalle disposizioni vigenti.
- 3) Salvo proroga per comprovata necessità, il titolare dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, entro 6 mesi dal rilascio, deve iniziare l'attività di vendita, previo assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni.
- 4) L'autorizzazione su posteggi dati in concessione abilita i titolari della stessa anche all'esercizio dell'attività in forma itinerante nell'ambito del territorio della regione in cui è stata rilasciata e alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale.
- 5) L'autorizzazione in forma itinerante abilita i titolari della stessa anche alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale ed alla vendita a domicilio del consumatore nonché nei locali ove questi si trovi per motivi di lavoro, di studio, di cura, di intrattenimento o svago. Al medesimo operatore commerciale, persona fisica o giuridica, non può essere rilasciata più di una autorizzazione.

- 6) Le autorizzazioni sono rilasciate con riferimento al settore merceologico, alimentare e non alimentare.
- 7) Le autorizzazioni di cui ai punti 4) e 5) devono essere esibite in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza contestualmente alla carta di esercizio di cui al successivo art. 6 ed alla relativa attestazione annuale

#### Articolo 6 Carta di esercizio ed attestazione annuale.

- 1) La carta di esercizio è un documento identificativo dell'operatore autorizzato allo svolgimento del commercio su aree pubbliche nella quale sono indicate, oltre ai dati dell'impresa, tutti i dati relativi ai titoli autorizzativi in possesso dell'operatore stesso ed è compilata dall'operatore commerciale o dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale.
- 2) Nel caso di società, la carta di esercizio deve riportare i riferimenti di tutti i soci prestatori d'opera. A tale fine dovranno essere predisposte tante copie conformi quanti sono i soci prestatori d'opera. Inoltre ogni socio dovrà possedere una copia del documento con i dati del legale rappresentante e un foglio aggiuntivo con i suoi dati anagrafici e la sua fotografia. La predetta indicazione vale anche nel caso in cui l'attività sia esercitata da un lavoratore dipendente.
- 3) L'attestazione annuale è un documento che attesta l'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali di cui all'articolo 21, comma 9 della L.R. n.6/2010 che vengono verificati annualmente da uno dei comuni nei quali l'operatore su aree pubbliche esercita l'attività, con obbligo di allegazione alla carta di esercizio.
- 4) La compilazione della carta di esercizio e dell'attestazione dovrà essere effettuata esclusivamente in via telematica avvalendosi dell'applicativo presente nella piattaforma MUTA (Modello Unico Trasmissione Atti) del portale della Regione Lombardia secondo le modalità indicate dallo stesso applicativo.

#### Articolo 7 Autorizzazioni su posteggi dati in concessione

- 1) L'autorizzazione per esercitare il commercio su aree pubbliche su posteggio è rilasciata dal Comune sede del posteggio contestualmente alla concessione decennale di suolo pubblico.
- 2) Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui sopra lo Sportello Unico Attività Produttive provvede alla pubblicazione dei dati concernenti i posteggi da assegnare in concessione.
- 3) L'interessato, entro 60 giorni dalla pubblicazione dei dati di cui sopra, inoltra al comune, secondo le modalità indicate nel bando, domanda in bollo per il rilascio dell'autorizzazione con le indicazioni del posteggio di cui chiede la concessione.  
Nella domanda l'interessato deve dichiarare:
  - generalità o ragione sociale,
  - nazionalità,
  - codice fiscale,
  - indirizzo o sede legale,
  - il possesso dei requisiti morali e professionali di cui al 2° comma dell'art. 5 del presente regolamento,
  - di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato,
  - il settore o i settori merceologici.

- 4) Qualora la domanda sia incompleta per mancanza di dati non essenziali, il responsabile del procedimento lo comunica al richiedente entro 20 giorni, indicando gli elementi di irregolarità o di incompletezza e assegnando un termine per la regolarizzazione.
- 5) Ai fini della formulazione della graduatoria sono osservati, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:
  - a) Maggiore numero di presenze maturate nell'ambito del mercato dov'è ubicato il posteggio da assegnare,
  - b) Attestato di frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 20, comma 9 della L.R. 2 febbraio 2010 n.6,
  - c) Anzianità di iscrizione al registro delle imprese per qualsiasi attività,
  - d) Anzianità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese.
- 6) A parità di titoli di priorità, la domanda viene valutata in base all'ordine cronologico di arrivo della stessa.
- 7) Entro trenta giorni dal termine per la presentazione della domanda il responsabile del SUAP pubblica la graduatoria.
- 8) Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al SUAP entro quindici giorni dalla sua pubblicazione. Sull'istanza di revisione il Responsabile SUAP si pronuncia entro i successivi quindici giorni. L'esito della decisione viene pubblicato il giorno stesso della sua adozione all'albo pretorio e successivamente comunicato all'interessato.
- 11) Le presenze nel mercato effettuate dall'operatore ed utilizzate quale titolo per l'assegnazione di un posteggio vengono azzerate con il rilascio dell'autorizzazione relativa al posteggio e non possono quindi più costituire titolo per l'assegnazione di un secondo posteggio nello stesso mercato.
- 12) L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate, in applicazione della graduatoria approvata, decorsi 30 giorni dalla pubblicazione stessa.
- 13) La concessione ha validità decennale ed è automaticamente rinnovata previa verifica della sussistenza dei requisiti stabiliti per lo svolgimento dell'attività.

Articolo 8 Svolgimento dell'attività con posteggio – obblighi e divieti

- 1) L'operatore ha l'obbligo di esibire agli organi deputati al controllo gli originali dell'autorizzazione, della carta di esercizio e della relativa attestazione di regolarità contributiva.
- 2) I prodotti esposti per la vendita, ovunque collocati, devono indicare in modo chiaro e ben leggibile il prezzo di vendita al pubblico mediante l'uso di un cartellino o con altre modalità idonee allo scopo. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore è sufficiente l'uso di un solo cartello, da utilizzarsi con modalità chiare e tali da non ingenerare alcun dubbio nell'utenza in ordine al prezzo del bene. I soli prodotti sui quali il prezzo di vendita al dettaglio risulta già impresso con caratteri ben leggibili ed immediatamente visibile al pubblico sono esclusi dall'uso del cartello. Il carattere dell'immediata visibilità deve intendersi nel senso che il cliente è posto nella condizione di prendere autonomamente conoscenza del prezzo del bene senza doversi rivolgere all'operatore commerciale.
- 3) E' fatto obbligo all'operatore di mantenersi nell'occupazione di suolo pubblico nell'ambito dello spazio di posteggio espressamente assegnato, evitando accuratamente indebite estensioni dell'area occupata per esigenze di vendita o di deposito temporaneo di merci.

- 4) Per gli operatori che non utilizzino autofurgoni è obbligatorio assicurare la copertura dei banchi del mercato mediante sistemi che garantiscano la stabilità e l'immovibilità delle strutture. Le tende ed analoghe coperture non devono protendersi oltre la proiezione aerea dello spazio assegnato, devono essere collocate in modo da non precludere la mobilità pedonale e da non costituire pericolo, molestia o insidia per gli utenti. Le strutture in argomento non dovranno altresì precludere la visibilità degli altri insediamenti commerciali su suolo pubblico e degli eventuali esercizi commerciali in sede fissa adiacenti.
- 5) E' vietato, nell'esercizio dell'attività di commercio su suolo pubblico, l'uso di megafoni, altoparlanti o altri mezzi di amplificazione sonora. L'uso di strumenti di riproduzione di suoni è consentito ai soli venditori di strumenti musicali, apparecchio radio, dischi, compact disk limitatamente al tempo di prova d'ascolto e con volume di suono moderato e tale da non determinare disturbo alla quiete pubblica.
- 6) L'operatore commerciale dovrà assicurare la costante pulizia del posteggio assegnato e delle aree limitrofe per tutta la durata dell'occupazione. Tale adempimento dovrà concretizzarsi nel costante e ordinato accantonamento di rifiuti e imballaggi di qualsiasi genere e natura con relativo obbligo di deposito temporaneo in luogo sottratto alla circolazione pedonale e alla vista degli utenti, evitando accuratamente ogni dispersione disordinata fonte di pregiudizio al decoro urbano. Allo spirare del termine delle operazioni di vendita l'operatore avrà cura di assicurare, prima di abbandonare l'area, la tempestiva integrale pulizia dell'area, da condursi attraverso il recupero di ogni genere di rifiuto ed il loro ordinato accumulo ai fini del successivo recupero da parte del gestore
- 7) E' fatto obbligo all'operatore di rispettare gli orari stabiliti dal presente regolamento e/o contemplati in specifiche ordinanze.
- 8) E' vietato danneggiare la sede stradale e gli elementi di arredo urbano. Tale obbligo dovrà essere assicurato in riferimento ad ogni condotta suscettibile di arrecare danno o pregiudizio al patrimonio pubblico, quali a mero titolo esemplificativo: consentire o non impedire il percolamento sul suolo pubblico di ogni genere di liquido (olio di qualsiasi provenienza, acque luride etc.), lasciare tracce di pneumatico sulla pavimentazione a causa di condotte di guida non idonee, cagionare danni alla segnaletica stradale etc.
- 9) E' fatto obbligo agli operatori di esercitare l'attività di commercio oggetto di autorizzazione in via continuativa per tutto il tempo di vendita individuato nelle disposizioni di cui al titolo II del presente Regolamento, assolvendo alle richieste della clientela secondo il criterio dell'ordine temporale della richiesta. In nessun caso l'operatore potrà astenersi dall'effettuazione delle attività di vendita o abbandonare l'area assegnata senza la preventiva comunicazione e relativo assenso da parte del Comando di Polizia Locale. Allo spirare del termine stabilito, le operazioni di vendita debbono perentoriamente cessare e l'operatore deve attivarsi per adempiere agli obblighi riconnessi all'abbandono dell'area.
- 10) E' fatto obbligo agli operatori commerciali di offrire immediato adempimento alle richieste degli Agenti e degli Ufficiali di polizia giudiziaria finalizzate alla tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico e dell'incolumità delle persone, ivi comprese le richieste di immediato allontanamento dall'area in caso di necessità.
- 11) L'esposizione delle merci sui banchi di vendita deve essere contrassegnata da criteri di razionalità ed omogeneità, mediante opportuno raggruppamento di beni fungibili, in modo da agevolare la clientela nella scelta dei prodotti da acquistare.
- 12) Il titolare di autorizzazione di commercio su aree pubbliche con posteggio non può esercitare l'attività in forma itinerante nel giorno e nelle ore in cui è concessionario di posteggio.

#### Articolo 9 Autorizzazioni per il commercio in forma itinerante

- 1) L'autorizzazione per il commercio in forma itinerante è rilasciata dal comune nel quale il richiedente, persona fisica o giuridica, intende avviare l'attività, indipendentemente dalla propria residenza anagrafica o sede legale
- 2) La domanda, munita di bollo ai sensi delle norme vigenti, deve essere trasmessa al comune competente e deve contenere:
  - generalità o ragione sociale,
  - nazionalità,
  - codice fiscale,
  - indirizzo o sede legale,
  - autocertificazione circa il possesso dei requisiti morali e professionali di cui al 2° comma dell'art. 5 del presente regolamento,
  - autocertificazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante,
  - il settore o i settori merceologici.
- 3) Qualora la domanda sia incompleta o non regolare, il responsabile del procedimento lo comunica al richiedente entro 30 giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza e assegnando un termine per la regolarizzazione. In questo caso il termine per il formarsi del silenzio assenso decorre dal giorno in cui è avvenuta la completa regolarizzazione della domanda.
- 4) La domanda di rilascio dell'autorizzazione si intende accolta qualora il comune non comunichi all'interessato il provvedimento di diniego entro novanta giorni dal ricevimento della stessa.
- 5) Ad uno stesso soggetto non può essere rilasciata più di un'autorizzazione

#### Articolo 10 Svolgimento dell'attività in forma itinerante - obblighi e divieti

- 1) L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolta di norma con mezzi mobili, adibiti al trasporto e all'esposizione della merce. L'attrezzatura di vendita e la merce non possono essere poste a contatto con il terreno, la merce non può essere esposta su banchi collocati a terra e devono essere rispettate le norme igienico-sanitarie vigenti.
- 2) L'esercizio del commercio itinerante è consentito a condizione che la sosta dei veicoli sia compatibile con le disposizioni che disciplinano la circolazione stradale, con conseguente obbligo di puntuale osservanza delle prescrizioni stabilite dall'ente proprietario della strada.
- 3) Le soste sono consentite e limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita. In ogni caso, le soste finalizzate all'effettuazione di operazioni di vendita, con qualsiasi modalità vengano effettuate, non possono prolungarsi per più di 30 minuti.
- 4) Nell'arco della stessa giornata è fatto divieto all'operatore di effettuare più di una sosta nel medesimo luogo, intendendosi come luogo le aree poste ad una distanza inferiore a metri 150 rispetto alla sosta originaria.
- 5) E' vietato effettuare attività di vendita a meno di 250 metri da altro operatore itinerante.
- 6) Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante non può essere esercitato nei giorni di mercato e fiere nelle aree circostanti, intendendosi come aree circostanti quelle poste ad una distanza inferiore ai 300 metri misurati in linea d'aria dal punto più vicino dalle aree destinate al mercato e/o fiera.
- 7) L'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare zone del proprio territorio ove, per le caratteristiche storiche, artistiche e ambientali delle aree o per motivazioni di carattere

viabilistico, igienico-sanitario o per motivi di pubblico interesse, lo svolgimento del commercio in forma itinerante è vietato o sottoposto a particolari limitazioni.

- 8) Il titolare di autorizzazione di commercio in forma itinerante non può esercitare tale attività nel giorno e nelle ore in cui risulta concessionario di posteggio con altra autorizzazione.
- 9) Si applicano al commercio su area pubblica in forma itinerante, in quanto compatibili, le medesime disposizioni stabilite dal precedente art. 8 per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche con posteggio.

#### Articolo 11 Subingresso e reintestazione dell'autorizzazione

- 1) Il trasferimento, in gestione o in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, per atto tra vivi o per causa di morte, comporta di diritto il trasferimento dell'autorizzazione amministrativa a chi subentra nello svolgimento dell'attività, sempre che sia provato l'effettivo trasferimento ed il subentrante sia in possesso dei prescritti requisiti morali e professionali.
- 2) Il trasferimento deve essere effettuato con atto pubblico se avviene per atto tra vivi, mentre nel caso di trasferimento a causa di morte verrà perfezionato nelle forme previste dalla vigente normativa per la devoluzione dell'eredità.  
Il trasferimento è soggetto al rilascio di una nuova autorizzazione previa presentazione di comunicazione scritta di subingresso con contenuta autocertificazione del possesso dei requisiti soggettivi e corredata da autorizzazione originaria e copia dell'atto di cessione o di trasferimento in gestione.
- 3) Nei casi in cui è avvenuto il trasferimento della gestione di un'azienda, o di un suo ramo, l'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche e la relativa concessione di posteggio hanno validità sino alla data in cui ha termine la gestione e, alla cessazione della stessa, sono sostituite da altrettante autorizzazioni e concessioni intestate al titolare originario, che ha diritto di ottenerle, previa comunicazione di reintestazione con contestuale autocertificazione del possesso dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività commerciale.
- 4) Il subentrante in possesso dei requisiti previsti per lo svolgimento dell'attività deve comunicare l'avvenuto subingresso entro quattro mesi, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità.
- 5) Il subentrante per causa di morte ha la facoltà di continuare provvisoriamente l'attività a condizione che entro un anno dalla morte del titolare dell'autorizzazione comunichi l'avvenuto subingresso.
- 6) Il trasferimento, in gestione o in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, comporta anche il trasferimento al subentrante dei titoli di priorità del dante causa, relativi all'azienda ceduta.

#### Articolo 12 Sospensione dell'autorizzazione d'esercizio

- 1) In caso di violazioni di particolari gravità o di recidiva il Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive può disporre la sospensione dell'attività di vendita su aree pubbliche per un periodo di tempo non superiore a venti giorni di calendario.
- 2) Si considerano violazioni di particolare gravità:
  - a) Il mancato rispetto delle disposizioni inerenti la pulizia del posteggio e dell'area mercatale;

- b) L'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie autorizzata;
  - c) Il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo;
  - d) Il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa in vigore;
  - e) La sostituzione del posteggio senza preventiva autorizzazione;
  - f) L'esercizio del commercio su aree ove, per le caratteristiche storiche, artistiche e ambientali delle medesime o per motivazioni di carattere viabilistico, igienico-sanitario o per motivi di pubblico interesse, lo svolgimento delle attività sia vietato o sottoposto a particolari limitazioni;
  - g) L'inosservanza delle disposizioni emanate dagli Agenti e dagli Ufficiali di polizia giudiziaria finalizzate alla tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico e dell'incolumità delle persone, ivi comprese le richieste di immediato allontanamento dall'area in caso di necessità.
- 3) La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la medesima violazione, o violazione di ugual indole, per almeno due volte in un anno, indipendentemente dell'avvenuto pagamento della sanzione pecuniaria. Si considerano della stessa indole le violazioni di disposizioni diverse che, per la natura dei fatti che le costituiscono o per le modalità della condotta, presentano una sostanziale omogeneità o caratteristiche fondamentali comuni.
- 4) Qualora la gravità del fatto lo richieda, gli organi di polizia giudiziaria possono disporre l'allontanamento immediato del concessionario di posteggio o dell'operatore itinerante, fermo restando che ulteriori decisioni potranno essere adottate successivamente con provvedimento del Responsabile SUAP.

### Articolo 13 Revoca e decadenza dell'autorizzazione

- 1) L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche è revocata nei seguenti casi:
- a) Il titolare non inizi l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga in caso di comprovata necessità, assolvendo agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti;
  - b) Il posteggio non venga utilizzato, in ciascun anno solare, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza, infortunio e lutto;
  - c) Il titolare di autorizzazione itinerante sospenda l'attività per più di un anno, salvo proroga in caso di comprovata necessità non superiore a tre mesi;
  - d) Il titolare non risulti più in possesso dei requisiti morali e professionali previsti per l'esercizio dell'attività, ovvero non sia stato assolto l'obbligo di esibire le autorizzazioni in originale o il titolare sia venuto meno agli adempimenti di carattere amministrativo, previdenziale, fiscale ed assistenziale stabiliti dalla legge;
  - e) In caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di reintestazione del titolo;
  - f) Per mancato utilizzo del posteggio nella fiera per due edizioni consecutive;
  - g) In caso di mancato pagamento entro sei mesi dalla scadenza della tassa annuale relativa all'occupazione di suolo pubblico (TOSAP);
  - h) Nel caso in cui l'operatore risulti inadempiente nei confronti dei provvedimenti di sospensione dell'attività adottati dal Responsabile del SUAP.

- 2) Il provvedimento di revoca, congruamente motivato, è adottato dal Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive che ne cura la comunicazione all'interessato con le modalità stabilite dalla legge.
- 3) Alla revoca dell'autorizzazione su posteggio segue di diritto la decadenza della concessioni del posteggio stesso, in ragione del vincolo inscindibile sussistente tra i diversi titoli ai fini dell'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche.

#### Articolo 14 Cessazione dell'attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune entro 30 giorni dalla cessazione stessa secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa.

#### Articolo 15 Indirizzi generali in materia di orari

- 1) L'attività di commercio su aree pubbliche può essere esercitata in fasce orarie diverse rispetto a quelle vigenti per il commercio al dettaglio in sede fissa.
- 2) La fascia oraria massima di orario è compresa tra le ore 7.00 e le ore 20.00.
- 3) E' vietato effettuare mercati e fiere nonché esercitare l'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante nei giorni di Natale, Capodanno e Pasqua.
- 4) Limitazioni temporali allo svolgimento del commercio possono essere stabilite in caso di indisponibilità dell'area del mercato dovuta a motivi inerenti la viabilità, di carattere igienico-sanitario, di pubblica sicurezza o altri casi di pubblico interesse.
- 5) L'orario dei singoli mercati e delle fiere, in atto alla data di approvazione del presente regolamento, è indicato nelle schede relative ad ogni mercato e fiera.

#### Articolo 16 Normativa igienico-sanitaria

- 1) Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico sanitario stabilite, oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia, dall'Ordinanza del Ministero della Sanità del 3 aprile 2002 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Le aree pubbliche dove si effettua il commercio di prodotti alimentari devono possedere caratteristiche tali da garantire il mantenimento di idonee condizioni igieniche.
- 3) Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni dei mercati e delle fiere, la pulizia della strada e la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.

## **TITOLO II DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI**

#### Articolo 17 Piano dei mercati

- 1) Il mercato è istituito, spostato, soppresso o trasferito nel rispetto delle vigenti disposizioni ed in particolare degli indirizzi assunti dalla Regione Lombardia con deliberazione del Consiglio comunale, sentita la Commissione di cui all'art.4 del presente regolamento

- 2) La localizzazione attuale delle aree, il giorno e l'orario di svolgimento, l'ubicazione ed il numero dei posteggi, le modalità di accesso e di sgombero dell'area, la sistemazione dei posteggi sono indicati nelle schede seguenti, distinte per singolo mercato.  
Le relative planimetrie sono depositate e liberamente consultabili, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, presso lo Sportello Unico delle attività produttive.

#### SCHEDA 1

- a) Denominazione: "MERCATO DEL CENTRO"  
b) Giorno di effettuazione: SABATO  
c) Ubicazione: P.le Bertacchi Via V.Veneto – Via XXV Aprile – P.zza Campello  
d) Orario:  
- L'orario di accesso al mercato è consentito:  
- dalle ore 06.00 alle ore 07.15 per gli operatori del settore alimentare  
- dalle ore 06.30 alle ore 07.15 per gli operatori del settore non alimentare  
- L'orario di spunta è fissato alle ore 07.30  
- L'orario di vendita è consentito dalle ore 07.45 alle ore 13.00  
- Entro le ore 13.30 le aree dovranno essere lasciate libere, pulite e sgombre da ogni residuo con esclusione di sacchi e/o contenitori forniti all'uopo dal gestore del servizio di raccolta R.S.U.  
e) Superficie del singolo posteggio mq 50 (10x5)  
f) Totale posteggi su area scoperta n. 48, di cui:  
- n. 10 utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche per il settore alimentare,  
- n. 34 utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche per il settore non alimentare,  
- n. 4 riservati ai produttori e imprenditori agricoli  
g) Le caratteristiche del mercato sono riportate nella planimetria allegata nella quale sono indicati l'ubicazione del mercato e la delimitazione dell'area di pertinenza, i posteggi destinati al settore alimentare ed a quello non alimentare ed il numero e la dislocazione dei posteggi, nonché i posteggi riservati ai produttori e imprenditori agricoli

#### SCHEDA 2

- a) Denominazione "MERCATO DEL CENTRO"  
b) Giorno di effettuazione: MERCOLEDI'  
c) Ubicazione: P.le Bertacchi Via V.Veneto – Via XXV Aprile – P.zza Campello  
d) Orario:  
- L'orario di accesso al mercato è consentito:  
- dalle ore 06.00 alle ore 07.15 per gli operatori del settore alimentare  
- dalle ore 06.30 alle ore 07.15 per gli operatori del settore non alimentare  
- L'orario di spunta è fissato alle ore 07.30  
- L'orario di vendita è consentito dalle ore 07.45 alle ore 13.00  
- Entro le ore 13.30 le aree dovranno essere lasciate libere, pulite e sgombre da ogni residuo con esclusione di sacchi e/o contenitori forniti all'uopo dal gestore del servizio di raccolta R.S.U.  
e) Superficie del singolo posteggio : mq 50 ( 10x5)  
f) Totale posteggi su area scoperta n. 48, di cui

- n. 7 utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche per il settore alimentare
  - n. 37 utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche per il settore non alimentare
  - n. 4 riservati ai produttori e imprenditori agricoli
- g) - Le caratteristiche del mercato sono riportate nella planimetria allegata nella quale sono indicati l'ubicazione del mercato e la delimitazione dell'area di pertinenza, i posteggi destinati al settore alimentare ed a quello non alimentare ed il numero e la dislocazione dei posteggi, nonché i posteggi riservati ai produttori e imprenditori agricoli

### SCHEDA 3

- a) Denominazione: "MERCATO ALLA PIASTRA";
- b) Giorno di effettuazione: LUNEDI'
- c) Ubicazione: Via Maffei
- d) Orario:
- L'orario di accesso al mercato è consentito a partire dalle ore 07.30 alle ore 08.00
  - L'orario di spunta è fissato alle ore 08.15
  - L'orario di vendita è consentito dalle ore 08.30 alle ore 13.00
  - Entro le ore 13.30 le aree dovranno essere lasciate libere, pulite e sgombre da ogni residuo con esclusione di sacchi e/o contenitori forniti all'uopo dal gestore del servizio di raccolta R.S.U.
- e) Superficie dei posteggi :
- Posteggi dal n. 1 al n. 8 mt. 9.00 x 5.00
  - Posteggio n. 9 mt. 10.00 x 5.00
  - Posteggi n. 10 e 12 mt. 8.50 x 5.00
  - Posteggio n. 11 mt. 6.50 x 5.00
- f) Totale posteggi su area scoperta n. 12, di cui:
- n. 2 (posteggi n. 4 e 11) utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche per il settore alimentare, con esclusione della vendita dei prodotti elencati al 1° comma dell'art.6 della Ordinanza del Ministero della Sanità 2 marzo 2000
  - n. 10 utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche per il settore non alimentare
- g) Le dimensioni dei posteggi di cui al punto f) non potranno essere modificate e la loro posizione potrà esserlo solo nell'ambito della medesima tipologia dimensionale
- h) Le caratteristiche del mercato sono riportate nella planimetria allegata nella quale sono indicati l'ubicazione del mercato e la delimitazione dell'area di pertinenza, i posteggi destinati al settore alimentare ed a quello non alimentare ed il numero e la dislocazione dei posteggi

### Articolo 18 Disposizioni delle assenze nei mercati

- 1) Gli operatori assegnatari di posteggio o i loro collaboratori e dipendenti devono essere presenti presso il posteggio in concessione entro l'orario stabilito, in caso contrario saranno considerati assenti.

- 2) E' obbligatoria la permanenza degli operatori presso il posteggio assegnato per tutta la durata del mercato. Nel caso in cui si verificassero situazioni di urgenza tali da determinare l'abbandono del mercato o l'interruzione dell'attività di vendita, è fatto obbligo all'operatore di prendere immediato contatto con lo Sportello Unico Attività Produttive o con il Comando di Polizia Locale per comunicare le circostanze che rendono necessaria l'interruzione dell'attività. Gli Uffici anzidetti valuteranno nell'immediatezza la situazione esposta e consentiranno, all'esito positivo della sommaria istruttoria, l'abbandono dell'area del mercato o l'interruzione delle operazioni di vendita, fatto salvo l'obbligo da parte dell'operatore di documentare entro cinque giorni al SUAP le cause giustificative dell'interruzione o dell'abbandono del mercato. L'omessa trasmissione al SUAP dei documenti giustificativi determinerà la certificazione della mancata presenza dell'operatore al mercato in cui si è verificato l'anticipato abbandono.
- 3) Al personale dell'Ufficio di Polizia Locale è assegnato il compito di aggiornare il registro di spunta, annotando il numero delle presenze e delle assenze dei concessionari di posteggio con le eventuali sostituzioni e di trasmetterne immediatamente copia allo Sportello Unico Attività Produttive.
- 4) Gli atti di rilevazione delle presenze e delle assenze sono pubblici e consultabili presso lo Sportello Unico Attività Produttive nei giorni ed ore di apertura al pubblico.

#### Articolo 19 Delega

- 1) In caso di assenza o indisponibilità del titolare dell'autorizzazione o dei suoi dipendenti o collaboratori stabilmente impiegati nell'attività commerciale e risultanti dalla carta di esercizio, l'attività di commercio su aree pubbliche svolta su posteggio è consentita a collaboratori occasionali in possesso dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni. In tal caso è fatto obbligo al titolare dell'autorizzazione di esibire formale delega scritta al SUAP entro tre giorni dalla celebrazione del mercato in cui si è verificata la sostituzione. La mancata presentazione della delega nei termini stabiliti determinerà l'automatica certificazione della mancata presenza dell'operatore alla giornata di mercato in argomento.
- 2) Nel caso di società di persone, regolarmente costituite, i soci possono svolgere l'attività senza nomina del delegato.

#### Articolo 20 Giustificazioni per assenza

- 1) Le assenze al mercato sono considerate giustificate nei seguenti casi:
  - a) Malattia o infortunio,
  - b) Gravidanza,
  - c) Lutto di parenti e/o affini fino al 2° grado,
  - d) Mancato svolgimento del mercato per inagibilità del mercato stesso, dichiarato dai competenti uffici comunali.
- 2) Le assenze di cui al punto a) dovranno essere giustificate con la presentazione di certificato medico allo Sportello Unico Attività Produttive entro e non oltre 5 giorni dalla data in cui si è verificata l'assenza, pena la mancata giustificazione della stessa.
- 3) Le assenze di cui al punto b) dovranno essere giustificate con la presentazione di certificato medico allo Sportello Unico Attività Produttive. Tale certificazione dovrà pervenire entro 5 giorni dal suo rilascio e dovrà attestare l'impossibilità allo svolgimento della normale attività lavorativa e la relativa durata, pena la mancata giustificazione delle assenze.

- 4) Le assenze di cui al punto c) dovranno essere giustificate con la presentazione di autocertificazione allo Sportello Unico Attività Produttive.  
Tale autocertificazione dovrà pervenire entro 5 giorni dalla data in cui si è verificata l'assenza e dovrà attestare il grado di parentela con la persona deceduta, pena la mancata giustificazione della stessa.

#### Articolo 21 Assegnazione dei posteggi liberi

- 1) Il personale dell'Ufficio di Polizia Locale di servizio al mercato alle ore 07.30, dopo aver annotato sull'apposito registro le presenze e le assenze dei concessionari di posteggio, procede all'assegnazione dei posteggi rimasti liberi per assenza o impedimento dei titolari.
- 2) I posteggi liberi verranno assegnati con puntuale riferimento alla graduatoria delle frequenze al mercato, ai commercianti in possesso di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche, carta di esercizio e attestazione che risultano regolarmente iscritti nell'apposito registro e dotati di attrezzature di vendita e di merci. A parità di presenze nel registro si dovrà tener conto dell'anzianità di iscrizione risultante dal registro delle imprese.
- 3) I posteggi che risulteranno temporaneamente liberi per il settore alimentare saranno occupati prioritariamente dai commercianti del settore alimentare iscritti nel registro. Successivamente, nel caso in cui risultassero ancora vacanti posteggi del settore alimentare, gli stessi verranno assegnati ai commercianti operanti nel settore non alimentare. Analogamente si procederà per i posteggi che risulteranno liberi per il settore non alimentare che saranno assegnati prioritariamente ai commercianti del settore non alimentare e successivamente ai commercianti del settore alimentare con le medesime modalità.
- 4) Le presenze di tutti gli operatori dovranno essere annotate nell'apposito registro di spunta, anche in caso di mancata occupazione del posteggio per indisponibilità di posti.
- 5) Le presenze effettuate da un operatore privo di posteggio con una autorizzazione non potranno essere trasferite ad altra autorizzazione in possesso dello stesso operatore commerciale. Pertanto non sarà consentito registrare le presenze effettuate alla spunta se non in riferimento alla sola autorizzazione con cui il medesimo operatore si è presentato al mercato.
- 6) Gli atti di rilevazione delle presenze sono pubblici e consultabili presso lo Sportello Unico Attività Produttive nei giorni ed ore di apertura al pubblico.

#### Articolo 22 Festività

Qualora il mercato ricada in giorno festivo, lo stesso sarà anticipato d'ufficio al giorno precedente la festività, salvo richiesta diversa da parte dei rappresentanti delle associazioni di categoria che dovrà pervenire al SUAP nei 30 giorni antecedenti il mercato.

Nel caso in cui la festività ricada nella giornata di lunedì, il mercato verrà soppresso d'ufficio, salvo diversa richiesta da parte dei rappresentanti delle associazioni di categoria da inoltrare al SUAP nei 30 giorni antecedenti il mercato in argomento.

#### Articolo 23 Graduatorie di mercato

- 1) Per ogni mercato sono stilate due graduatorie, una per il settore alimentare e una per il settore non alimentare nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:

- a) anzianità di presenza nel mercato dell'operatore,
  - b) maggiore anzianità di iscrizione al R.E.A. per attività di commercio su aree pubbliche.
- 2) La graduatoria è annuale ed il relativo aggiornamento avviene nella prima quindicina del mese di gennaio di ciascun anno, mediante la cancellazione dei nominativi che, nell'arco dell'ultimo triennio, non hanno fatto registrare almeno la metà delle presenze rispetto al totale delle giornate di effettuazione del mercato nell'arco del triennio stesso.
  - 3) La graduatoria è pubblica e consultabile presso lo Sportello Unico Attività Produttive nei giorni ed orari di apertura al pubblico.

#### Articolo 24 Scambio reciproco di posteggio

- 1) I soggetti titolari di posteggio nel mercato comunale non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio senza aver ottenuto preventiva e formale autorizzazione da parte del SUAP.
- 2) Per la richiesta di scambio reciproco del posteggio gli interessati inoltreranno apposita istanza al SUAP specificando, nella stessa, le motivazioni alla base della richiesta e contestuale espressa rinuncia, in caso di accoglimento, alla concessione originariamente rilasciata.
- 3) L'istanza dovrà essere sottoscritta da entrambi gli operatori che intendono effettuare lo scambio reciproco del posteggio. In alternativa, alla richiesta inoltrata da un solo operatore dovrà essere allegata una dichiarazione con la quale il secondo operatore manifesta la propria volontà di procedere allo scambio dei posteggi.
- 4) Il SUAP, dopo adeguata istruttoria finalizzata alla valutazione delle motivazioni addotte e della assenza di conseguenze pregiudizievoli nell'assetto complessivo del mercato, adotta un provvedimento non sindacabile di assenso o di rigetto della richiesta di scambio di posteggio, con presa d'atto della rinuncia alle originarie concessioni e aggiornamento dei titoli concessori risultanti dalle variazioni apportate. La durata delle rispettive concessioni rimane invariata.

#### Articolo 25 Posteggi riservati ai produttori agricoli

- 1) Ai produttori agricoli sono riservati posteggi espressamente dedicati in una misura non superiore al tre per cento del totale dei posteggi previsti in ogni mercato.
- 2) La concessione del posteggio ai produttori agricoli nell'area del mercato settimanale avviene nel rispetto dei criteri di cui all'art. 7 del presente regolamento ed ha durata decennale.
- 3) Il posteggio concesso al produttore agricolo temporaneamente non occupato dallo stesso può essere assegnato per il solo giorno di svolgimento del mercato ad altro operatore agricolo nel rispetto delle disposizioni generali sulle assegnazioni temporanee e delle relative graduatorie.

#### Articolo 26 Attività con il sistema del "battitore"

Non è ammesso lo svolgimento dell'attività con il sistema del battitore.

### Articolo 27 Mercato straordinario

Nei periodi natalizio, pasquale ed estivo può essere programmata l'effettuazione di edizioni aggiuntive dei mercati esistenti o di edizioni straordinarie collegate ad eventi particolari.

Il numero massimo di mercati aggiuntivi o straordinari, che possono essere effettuati nel corso di ogni anno solare, è di dieci.

La proposta può essere presentata per scritto dalle Associazioni di categoria degli operatori su area pubblica e deve pervenire al SUAP del comune di Sondrio almeno 60 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'edizione straordinaria o aggiuntiva del mercato.

## **TITOLO III DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE FIERE**

### Articolo 28 Piano delle Fiere

- 1) Per fiera si intende la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabili, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività.
- 2) Le aree destinate alle fiere sono riservate ai titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche. Nell'ambito delle fiere il SUAP può procedere all'assegnazione di spazi alle associazioni di volontariato e a quelle senza scopo di lucro esterni a quelli individuati per gli operatori del commercio su aree pubbliche.
- 3) La vendita di alcune tipologie di prodotti può essere esclusa o limitata su alcuni posteggi per motivi di carattere igienico-sanitario o di salvaguardia della zona.
- 4) L'ubicazione delle fiere che attualmente si svolgono nel comune di Sondrio, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, le loro dimensioni totali e dei singoli posteggi, gli orari di attività sono indicati nelle schede seguenti, distinte per singola fiera.  
Le relative planimetrie sono consultabili, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, presso lo Sportello Unico Attività Produttive.

### SCHEDA 1

- a) Denominazione FIERA DI SETTEMBRE
- b) Giorno di effettuazione 3<sup>a</sup> domenica di settembre
- c) Ubicazione: Viale Milano, P.le Toccalli, Via De Simoni, Via L.M.Diaz, Via delle Prese, Ponte Eiffel, Via Trento, P.le Valgoi, P.le Bertacchi, Via Trieste, Via Veneto (1)
- d) Orario:
  - L'orario di accesso della fiera è consentito a partire dalle ore 06.00 alle ore 07.30
  - L'orario di spunta è fissato alle ore 07.45
  - L'orario di vendita è consentito dalle ore 08.00 alle ore 19.00
  - Entro le ore 20.00 le aree dovranno essere lasciate libere, pulite e sgombre da ogni residuo con esclusione di sacchi e/o contenitori forniti all'uso dal gestore del servizio di raccolta R.S.U.
- e) Numero totale posteggi: 182 (1) *Art. modificato con delibera di C.C. n. 15 del 24/04/2020*

### SCHEDA 2

- a) Denominazione FIERA DI MAGGIO
- b) Giorno di effettuazione 1^ domenica di maggio
- c) Ubicazione: Viale Milano, P.le Toccalli, Via De Simoni, Ponte Matteotti, P.zza Garibaldi, Corso Italia, Piazza Campello, Via Piazzi
- d) Orario:
  - L'orario di accesso della fiera è consentito a partire dalle ore 06.00 alle ore 07.30
  - L'orario di spunta è fissato alle ore 07.45
  - L'orario di vendita è consentito dalle ore 08.00 alle ore 19.00
  - Entro le ore 20.00 le aree dovranno essere lasciate libere, pulite e sgombre da ogni residuo con esclusione di sacchi e/o contenitori forniti all'uopo dal gestore del servizio di raccolta R.S.U.
- e) Numero totale posteggi: 118
- f) I posteggi localizzati in Piazza Garibaldi, Corso Italia e Piazza Campello non potranno essere dati in concessione agli operatori del settore alimentare

### Articolo 29 Domanda di partecipazione alla fiera

- 1) La partecipazione alle fiere istituite nel territorio comunale è consentita esclusivamente ai titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche.
  - 2) Chi intende partecipare ad una delle fiere che si svolgono sul territorio comunale deve inviare, entro i sessanta giorni antecedenti alla data di svolgimento della fiera, formale richiesta con raccomandata postale con avviso di ricevimento, consegna diretta allo Sportello Unico Attività Produttive, inoltre mediante posta elettronica certificata e con firma digitale in regola con l'assolvimento dell'imposta di bollo.  
 Nel caso di invio a mezzo di raccomandata postale fa fede la data apposta all'atto della spedizione da parte dell'ufficio postale, mentre per le domande consegnate direttamente a mano fa fede il timbro datario apposto sul plico dall'ufficio protocollo comunale.  
 Nella domanda dovranno essere indicati:
    - a) Dati anagrafici del richiedente o della società,
    - b) Numero e data di iscrizione al registro imprese della camera di commercio,
    - c) Numero di codice fiscale e/o di partita IVA.
 Alla domanda il richiedente dovrà allegare:
    - a) Copia dell'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche,
    - b) Copia della carta d'identità,
    - c) Copia del permesso di soggiorno (solo per cittadini extracomunitari).
  - 3) Qualora l'operatore abbia ottenuto un posteggio, l'istanza di partecipazione in bollo presentata avrà validità quinquennale. Per i successivi quattro anni l'operatore commerciale, ai fini della partecipazione alla fiera, dovrà inoltrare nei 60 giorni antecedenti allo svolgimento della fiera conferma scritta di partecipazione con le stesse modalità sopra descritte e alle medesime condizioni di cui alla domanda originaria.  
 In caso di intervenute variazioni sul titolo abilitativo o su ogni altra circostanza rilevante ai fini della partecipazione, dovrà essere prodotta una nuova domanda in bollo.
- 1) L'effettuazione di eventuali "migliorie", ossia il cambiamento di posteggio rispetto a quello occupato nella precedente edizione, va espressamente richiesta al momento della presentazione della domanda/conferma indicando espressamente il posteggio che si intende occupare. Su tale richiesta il responsabile del SUAP assume autonoma decisione dal carattere insindacabile.

### Articolo 30 Autorizzazioni per la partecipazione alle fiere

- 1) Le domande per la partecipazione alle fiere sono assegnate per l'istruttoria allo Sportello Unico Attività Produttive.
- 2) Nel caso di domande irregolari o incomplete il SUAP ne richiederà la regolarizzazione o il completamento entro la scadenza prevista. In caso di mancata regolarizzazione le domande verranno archiviate d'ufficio.
- 3) L'assegnazione del posteggio viene effettuata dallo Sportello Unico nel rispetto della graduatoria di cui al successivo articolo 31, tenuto conto delle richieste degli operatori commerciali.
- 4) Ad ogni concessionario sarà comunicato il numero e l'ubicazione del posteggio assegnato
- 5) La concessione dell'area del posteggio ha una durata limitata al giorno di svolgimento della fiera.
- 6) E' fatto obbligo all'assegnatario di posteggio di occupare esclusivamente l'area assegnata, anche nel caso in cui si rendessero disponibili altri posteggi per mancata occupazione da parte degli assegnatari.
- 7) Fatti salvi i diritti acquisiti, nella stessa fiera l'operatore commerciale, persona fisica o società, ha diritto alla concessioni di non più di due posteggi, sempre che siano state presentate due domande in riferimento a due diverse autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area pubblica.
- 8) Per lo scambio reciproco del posteggio è necessario che ogni interessato inoltri apposita istanza al Comune, nei 30 giorni antecedenti la data di effettuazione della fiera, specificando nella stessa i motivi della richiesta con contestuale espressa rinuncia, in caso di accoglimento, alla concessione originariamente assentita.  
L'istanza dovrà essere sottoscritta, in segno di accettazione, dall'operatore con il quale si vuole effettuare lo scambio reciproco del posteggio. In alternativa, può essere allegata alla istanza stessa una dichiarazione di consenso allo scambio del posteggio.
- 9) La concessione del posteggio non può essere ceduta se non con l'autorizzazione commerciale legata a tale posteggio.

### Articolo 31 Criteri di priorità ai fini della graduatoria

- 1) Ai fini della formulazione della graduatoria per l'assegnazione dei posteggi alle fiere si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:
  - a) Maggior numero di presenze effettive nella fiera per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio,
  - b) Maggior numero di presenze nella fiera per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio,
  - c) Anzianità nell'attività di commercio su aree pubbliche, risultante dal registro delle imprese,
  - d) Ordine cronologico di spedizione o consegna della domanda al Comune.
- 2) Per presenze effettive nella fiera si intende il numero delle volte in cui l'operatore ha effettivamente esercitato il commercio nella fiera ottenendo la concessione del posteggio. Per presenze nella fiera si intende il numero delle volte nelle quali un operatore si è presentato alla fiera prescindendo dal fatto che abbia ottenuto la concessione del posteggio od abbia potuto o meno svolgerci la sua attività

- 3) La graduatoria della spunta, approvata dal responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del comune almeno 20 giorni prima dello svolgimento della fiera.

#### Articolo 32 Presenze dei concessionari di posteggio

- 1) L'operatore assegnatario del posteggio, o suo dipendente o collaboratore, è tenuto ad essere presente presso il posteggio stesso entro l'orario stabilito per ciascuna fiera, in caso contrario sarà considerato assente con contestuale assegnazione del posteggio ad operatori non concessionari inseriti nella graduatoria della spunta. Non verranno tenute in considerazione, in ragione dei caratteri di tipicità ed unicità delle fiere, eventuali giustificazioni addotte da parte dei concessionari per la mancata partecipazione alle fiere.
- 2) Si applicano alle fiere, per quanto applicabili, le medesime disposizioni di carattere generale previste nel presente Regolamento per lo svolgimento dei mercati

#### Articolo 33 Assegnazione dei posteggi liberi

- 1) I posteggi che non risultano occupati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per l'accesso all'area di mercato, verranno assegnati dal personale di Polizia Locale ai soggetti legittimati nel rispetto delle disposizioni generali e della graduatoria di spunta.
- 2) Ad esaurimento della sopracitata graduatoria, gli eventuali posteggi rimasti ancora liberi potranno essere assegnati ad altri operatori legittimati all'esercizio dell'attività e presenti alle operazioni di spunta in base all'ordine di arrivo degli stessi. In questo ultimo caso non si procederà alla registrazione delle relative presenze.

### **TITOLO IV SANZIONI**

#### Articolo 34 Sanzioni

- 1) Per le violazioni alle disposizioni contenute nel presente Regolamento già disciplinate da provvedimenti legislativi si applicano le sanzioni previste e contenute nel D.lgs. n. 114/1998 e della Legge Regionale 6 febbraio 2010 n. 6 e successive integrazioni e modificazioni.
- 2) L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento e delle disposizioni contenute nelle Ordinanze e nei provvedimenti adottati dal Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive è punita con l'applicazione di sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo € 25,00 ad un massimo di € 500, ai sensi dell'art. 7/bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 con integrale applicazione della procedura di cui alla L. 24 novembre 1981 n. 689 e alla L.R. 5 dicembre 1983 n. 90 e successive integrazioni e modificazioni.
- 3) Nel caso in cui, indipendentemente dall'applicazione di misure di carattere cautelare o interdittivo previste dalla legislazione in vigore o contenute in provvedimenti adottati dal Responsabile del SUAP, dalle condotte poste in essere da operatori commerciali in sede fissa o itinerante possano derivare pericolo o pregiudizio immediato all'incolumità delle persone e/o alla sicurezza urbana e all'ordine pubblico, gli organi di polizia giudiziaria potranno, nell'imminenza delle ispezioni e dei controlli, assumere decisioni in ordine

all'immediata interruzione dell'attività commerciale e alla rimozione delle strutture di vendita, con obbligo di riferire immediatamente sulle circostanze al Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive per le successive determinazioni. In caso di inottemperanza si applicheranno le sanzioni di cui all'art. 650 del codice penale fatte salve ulteriori e diverse ipotesi di reato.

- 4) La misura delle sanzioni amministrative pecuniarie è aggiornata ogni due anni in misura pari all'intera variazione, accertata dall' I.S.T.A.T., dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (media nazionale) verificatasi nei due anni precedenti.
- 5) L'Autorità competente ad irrogare la sanzione amministrativa pecuniaria e ad adottare ogni provvedimento in merito al procedimento sanzionatorio, ivi incluse l'applicazione di eventuali provvedimenti di natura interdittiva e sospensiva, è individuato nel Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### Articolo 35 Disposizioni transitorie

E' fatta salva, per quanto non previsto dal presente regolamento, l'applicazione delle disposizioni contenute in provvedimenti aventi natura di legge e regolamento vigenti nell'ordinamento.

L'entrata in vigore di direttive comunitarie, di leggi statali o regionali modificatrici di disposizioni vigenti comporteranno l'automatica disapplicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento in contrasto con le modifiche normative intervenute.

### Articolo 36 Abrogazione di norme

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento per il commercio sulle aree pubbliche approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 25 gennaio 2002. Sono altresì abrogate tutte le disposizioni contenute in regolamenti e ordinanze emanate da organi comunali in contrasto con le previsioni del presente Regolamento.

### Articolo 37 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore \_\_\_\_\_