Comune di San Giuliano Milanese

Città Metropolitana di Milano



REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N° 18 DEL 28/04/2021;
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N° 82 DEL 30/11/2021;
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N° 25 DEL 31/03/2022;
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N° 52 DEL 28/11/2023;
MODIFICATO CON DETERMINA N° 388 DEL 14/05/2025, A SEGUITO DI DELIBERA DI G.C. N° 28 DEL 25/02/2025;
MODIFICATO CON DETERMINA N° 734 DEL 17/09/2026, A SEGUITO DI DELIBERA DI G.C. N° 45 DEL 13/03/2026 E DI DELIBERA DI G.C. N° 128 DEL 28/07/2026;

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART.24, COMMA 4 DELLA LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 6/2010 E DELLA DGR X/ 5345/2016.

SOMMARIO

TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO.....

Art.1 Oggetto e ambito di applicazione.....

TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE .....

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....

SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA.....

Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.....

Art.3 Validità temporale.....

Art.4 Competenze.....

SEZIONE II DEFINIZIONI.....

Art.5 Terminologia.....

SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI .....

Art.6 Argomenti.....

Art.7 Commissione consultiva.....

Art.8 Compiti della Commissione.....

Art.9 Durata in carica e rinnovo delle cariche .....

Art.10 Cessazione dall'incarico.....

Art.11 Modalità di convocazione della Commissione.....

Art.12 Ordine del giorno.....

Art.13 Validità della riunione ed adempimenti preliminari .....

Art.14 Ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.....

Art.15 Modalità di votazione.....

Art.16 Redazione del verbale della riunione.....

Art.17 Astensione obbligatoria.....

Art.18 Assenze.....

SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ .....

Art.19 Modalità di svolgimento dell'attività.....

Art.20 Pubblicità dei prezzi.....

Art.21 Norme igienico-sanitarie.....
SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ.....
Art.22 Settori merceologici.....
Art.23 Estensione delle merceologie vendibili.....
Art.24 Abbinamenti di diversi settori merceologici.....
Art.25 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari.....
Art.26 Piante organiche.....
CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI .....
SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE.....
Art.27 Disposizioni comuni.....
Art.28 Requisiti per lo svolgimento dell'attività.....
Art.29 Presentazione delle istanze.....
Art.30 Documentazione da allegare.....
Art.31 Istruttoria dell'istanza.....
Art.32 Conclusione del procedimento.....
Art.33 Rilascio dell'autorizzazione.....
Art.34 Subingresso.....
Art.35 Comunicazione agli Enti ed Uffici.....
Art.36 Inizio dell'attività.....
Art.37 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi.....
Art.38 Cessazione dell'attività.....
SEZIONE II ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO.....
Art.39 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi.....
Art.40 Carta di esercizio.....
CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE.....
SEZIONE I AUTORIZZAZIONI.....
Art.41 Istanza di autorizzazione.....
Art.42 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante.....
Art.43 Silenzio assenso.....
SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....
Art.44 Modalità di svolgimento dell'attività.....
Art.45 Sosta degli operatori itineranti.....

Art.46 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante.....
Art.47 Orari di esercizio dell'attività.....
CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI.....
SEZIONE I NORME GENERALI SUI POSTEGGI.....
Art.48 Durata delle concessioni.....
Art.49 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....
Art.50 Concessioni di posteggio – prescrizioni.....
Art.51 Rinnovo delle concessioni.....
Art.52 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse.....
Art.53 Revoca della autorizzazione e della concessione di posteggio.....
Art.54 Pagamento dei tributi .....
Art.55 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori.....
Art.56 Assenze.....
Art.57 Posteggi liberi.....
SEZIONE II SVOLGIMENTO ATTIVITÀ' NEI MERCATI .....
Art.58 Individuazione della disponibilità di posteggi.....
Art.59 Presentazione delle istanze.....
Art.60 Formazione della graduatoria.....
Art.61 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni.....
Art.62 Ubicazione e caratteristiche dei mercati.....
Art.63 Giorni ed orari di svolgimento.....
Art.64 Pianta organica di mercato.....
Art.65 Caratteristiche e collocazione dei banchi.....
Art.66 Utilizzazione del posteggio.....
Art.67 Scambio di posteggi tra operatori.....
Art.68 Svolgimento di mercati straordinari.....
Art.69 Iscrizione alla Lista di Spunta.....
Art.70 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi.....
Art.71 Rapporto di mercato.....
Art.72 Trasferimento del mercato.....
Art.73 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore.....
Art.74 Posteggi riservati ai produttori agricoli.....

SEZIONE III Posteggi Isolati.....
Art.75 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....
Art.76 Individuazione dei Posteggi Singoli.....
Art.77 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli.....
CAPO V SANZIONI.....
Art.78 Sanzioni Pecuniarie - Rinvio.....
Art.79 Sanzioni Accessorie - Rinvio.....
Art.80 Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi.....
Art.81 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione.....
Art.82 Sequestro e confisca.....
CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI.....
Art.83 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze.....
Art.84 Modifiche al Presente Regolamento.....
Art.85 Entrata in vigore del Presente Regolamento.....

INDICE ALLEGATI

ALLEGATO 1: PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI E POSTEGGI ISOLATI

ALLEGATO 2: TAVOLE PLANIMETRICHE

TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO

Art.1 Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'art.24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della DGR 27/06/2016 n° X/5345, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche ed in particolare:

- le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione individuati dal Comune (ex tipo "A" di cui al D.Lgs. 114/98); le modalità di assegnazione delle concessioni dei posteggi ai soggetti richiedenti;
- le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo "B" di cui al D.Lgs... 114/98) ai soggetti che intendono avviare l'attività in questo comune;
- le modalità di svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale;
- le modalità di svolgimento delle fiere, così come definite dall'art. 16 L.R. 6/2010, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola fiera

Le norme del presente Regolamento non si applicano:

- allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui al Titolo II della L.R. 6/2010 (edicole, attività espositive, artigianali, ecc.);
- allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010.

Il presente regolamento fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del 26 gennaio 2021, di cui agli estremi sotto riportati

RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'Art.4, c. 4, della L. 15 03 1997, n. 59	*D.Lgs. 114/98*	*31/03/1998*	*Con successive modifiche e integrazioni.*
Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno	*D.Lgs 59/10*	*26/3/2010*	*Con successive modifiche e integrazioni.*
Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	*L. 241/90*	*7/8/1990*	*Con successive modifiche e integrazioni.*
Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto	*DPR 160/2010*	*7/9/2010*	

2008, n. 133			
Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche	*Ordinanza Ministero della Salute*	*4/3/2002*	
Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di recepimento della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.	*Intesa Conferenza Stato Regioni*	*5/7/2012*	
Documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5.7.2012, ex art. 70, comma 5 del D.Lgs. 59/2010, in materia di aree pubbliche.	*Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 13/009/CR11/ C11*	*24/01/2013*	
Finanziaria 2019	*Legge 145/2018, Art.1 comma 686*	*30/12/2018*	*Non applicabilità al Commercio su aree pubbliche della direttiva Bolkenstein*
Decreto crescita 2019	*decreto-legge n. 34 coordinato con la legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 «Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi.»- Art. 15 ter*	*30 aprile/ 28 giugno 2019,*	*Misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali*

RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere	*L.R. Lombardia 6/2010*	*2/2/2010*	*Con successive modifiche e integrazioni.*
Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1bis della L.R. 2 Febbraio 2010, N.6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo delle concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici: recepimento delle linee guida del ministero dello sviluppo economico del 25 Novembre 2020 e sostituzione della DGR 6 Luglio 2020, n. 3338 e della DGR 13 Giugno 2016, n. 5296	*Deliberazione Giunta XI/4054*	*14/12/2020*	

TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I AMBITO DI COMPETENZA

Art.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre a fare rimando alle norme statali e regionali vigenti in materia di commercio su aree pubbliche, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti.

Art.3 Validità temporale

La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti.
Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale qualora se ne ravvisi la necessità e dovranno comunque essere aggiornate in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art.4 Competenze

Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche sono attribuite alla dirigenza comunale sulla base delle competenze definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle strutture organizzative deliberate dall'Ente.
Esse sono così elencate e ripartite:

- **Sportello unico attività produttive e Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive:**

Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute, inoltro ai singoli uffici per i provvedimenti di competenza.
Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ATS).
Invio agli interessati di tutte le comunicazioni, titoli autorizzativi, dinieghi e dei provvedimenti interdittivi o sospensivi.

Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante. Settore Programmazione Territoriale – Ambiente – Sviluppo Economico.
Rilascio delle autorizzazioni di posteggio. Rilascio delle concessioni di posteggio. Rilascio di prese d'atto.
Pronunce di decadenza.
Revoca titoli autorizzativi.
Convocazione delle commissioni.
Adozione dei provvedimenti relativi alle sanzioni accessorie.
Svolgimento delle operazioni istruttorie, ad eccezione di quelle di natura urbanistica.
Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche.
Assegnazione posteggi.
Aggiornamento delle liste degli operatori assegnatari di posteggio.

❖ **Polizia Locale:**

Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
Effettuazione della spunta e aggiornamento costante delle graduatorie.
Assegnazione giornaliera dei posteggi.
Trasmissione al Servizio commercio dei dati relativi alle presenze degli operatori assegnatari.
Redazione dei verbali di violazione e verbalizzazioni infrazioni.
Ricevimento scritti difensivi.
Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
Emanazione delle sanzioni pecuniarie.

❖ **Sindaco o suo delegato:**

Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche. Adozione delle ordinanze/ingiunzioni.

❖ **Ufficio Tributi**

Verifica adempimento dei pagamenti canoni e/o tributi.
Predisposizioni bollettini di pagamento Comunicazione al SUAP dei soggetti inadempienti.

❖ **Segretario Comunale**

Valutazione scritti difensivi

SEZIONE II DEFINIZIONI

Art.5 Terminologia

❖ **ORGANI E UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO: il soggetto competente, ai sensi del TUEL 18-08-2000 n. 267 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'adozione di atti aventi natura provvedimentale;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: la persona responsabile del coordinamento dell'istruttoria inerente la verifica degli aspetti sia di natura strettamente commerciali della domanda, sia di natura Urbanistico-edilizia e viabilistica individuato in conformità al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente UFFICIO): l'Ufficio a cui il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi assegna la competenza alla istruttoria dei procedimenti relativi all'attività di commercio;

S.U.A.P.: Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 160/10 e successive modifiche.

❖ **VARIE:**

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

POSTEGGIO: la parte di area pubblica o di area privata della quale il comune abbia la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;

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

MERCATO STRAORDINARIO: l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista, in occasione di festività o eventi particolari e con la presenza degli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio;

FIERA: la manifestazione caratterizzata dalla presenza, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre;

SAGRA: ogni manifestazione temporanea comunque denominata, finalizzata alla promozione, alla socialità e all'aggregazione comunitaria in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre;

CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE: l'elenco approvato dal comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre;

PRESENZE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA: il numero delle volte che l'operatore si è presentato in tale manifestazione, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;

PRESENZE EFFETTIVE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA: il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione;

ATTREZZATURE: i banchi e i trespoli, ancorché muniti di ruote, i chioschi, i veicoli attrezzati per la vendita e ogni altro apparecchio funzionale all'esposizione, alla vendita o alla somministrazione delle merci;

ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE PER IL SETTORE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: le associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche a livello provinciale ai sensi della l. 580/1993, oppure presenti a livello regionale e statale, firmatarie del contratto collettivo nazionale del lavoro;

ISTANZA: l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività o SCIA, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

Tutte le istanze vanno presentate esclusivamente tramite lo Sportello Telematico Funzionale del Comune, utilizzando la modulistica su di esso pubblicata.

Si intendono come atti scritti anche quelli inviati in forma telematica tramite Posta Elettronica Certificata o tramite compilazione diretta On-Line con gli appositi programmi in essere o futuri, implementati dall'Amministrazione Regionale (MUTA) e dalle Camere di Commercio o con sistemi informatici proprietari dell'Amministrazione Comunale.

Qualora, in applicazione di nuove norme di legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, venissero diversamente articolate le competenze di cui al presente regolamento, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa.

SEZIONE III CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

Art.6 Argomenti

Per l'assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti è obbligatoria la consultazione delle associazioni dei consumatori e degli utenti e delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche:

- programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere;
- 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 dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale;
- ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo;
- determinazione delle tipologie merceologiche di ogni singolo posteggio.

La consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.

Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante.

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

Art.7 Commissione consultiva

1. E' istituita la Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche per lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 19, comma 4, della Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e di ogni altro compito che risulti ad essa attribuito dalle norme e dal presente provvedimento.
2. La Commissione è nominata dal Sindaco, con proprio atto, ed è composta da:
   a. il Sindaco o un suo delegato con funzioni di Presidente;
   b. due rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche o suoi delegati;
   c. un rappresentante delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti o un suo delegato;
   d. il Dirigente del Servizio Attività Produttive - SUAP o un suo delegato;
   e. il Dirigente del Comando di Polizia Locale esperto in materia di traffico e viabilità o un suo delegato.
3. Nei casi previsti dalla D.G.R. 2 agosto 2016 n. X/5519 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle Sagre ai sensi dell'articolo 18 ter, comma l della L.R. 6/2010 " (Allegato A, Paragrafo I comma 2 e Paragrafo III comma l) la suddetta Commissione sarà integrata dai rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione.
4. Per ciascun membro effettivo è nominato un supplente o delegato, che partecipa alle riunioni in caso di assenza del componente effettivo.
5. Il Presidente provvede a designare un dipendente comunale con funzioni di Segretario. In caso di assenza o

impedimento di quest'ultimo, è sostituito da altro dipendente.

6. Le sedute della Commissione non sono aperte al pubblico, Il Presidente, comunque, può richiedere la partecipazione ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, a i rappresentanti di altri enti od organismi, esperti della materia, nonché funzionari di uffici comunali, in relazione alla specifica natura delle questioni su cui deve essere formulato il parere.

7. La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

Art.8 COMPITI DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche ha il compito di esprimere un parere obbligatorio, in riferimento agli argomenti indicati all'articolo 19, comma 4, della L.R. 2 febbraio 2010, n. 6 o ad altre eventuali competenze richieste attribuitele dalla legge o da regolamenti;
2. La Commissione, inoltre, può essere chiamata a esprimere parere su qualsiasi questione di carattere generale, inerente alle attività di commercio e aggregazione su aree pubbliche, che il Presidente o un terzo dei componenti, con richiesta scritta, ritenga utile sottoporre alla sua attenzione.

Art.9 DURATA IN CARICA E RINNOVO DELLE CARICHE

1. La Commissione dura in carica 5 (cinque anni), decorrenti dalla data di nomina.
2 La Commissione rimane in carica per 5 (cinque) anni dal provvedimento sindacale di nomina e, in relazione alle responsabilità attribuite dalle vigenti norme, continua comunque a operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.
3. La Commissione dovrà inoltre essere rinnovata nei seguenti casi:
   a) quando non si raggiunge il quorum di validità delle sedute per 3 (tre) volte consecutive;
   b) in caso di dimissioni della maggioranza dei componenti.

Art.10 CESSAZIONE DALL'INCARICO

1. I Membri della Commissione che cessano dall'incarico per dimissioni devono essere sostituiti, attraverso la medesima procedura utilizzata per la nomina.
2. I Membri esterni all'Amministrazione della Commissione che non partecipano alle riunioni per 3 (tre) volte consecutive, senza giustificato motivo, decadono dalla carica e quindi dovranno essere sostituiti.

Art.11 MODALITÀ' DI CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, ogni qualvolta debba essere richiesto il suo parere.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la data, il luogo e l'orario della riunione, deve pervenire a ogni componente nelle forme definite dalla commissione stessa, di norma almeno cinque giorni lavorativi prima della data prevista per lo svolgimento della riunione.
3. In seconda convocazione e/o in caso d'urgenza, la convocazione è valida anche se eseguita via mail o via pec.

Art.12 ORDINE DEL GIORNO

L'elenco degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Commissione.

Art.13 VALIDITÀ' DELLA RIUNIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Le riunioni della Commissione sono valide quando si raggiunge la metà dei componenti.
2. Ove all'apertura dei lavori la Commissione non risulti il numero legale (metà dei componenti) il Presidente dichiara non valida la riunione, dandone atto a verbale; indica inoltre, nel verbale, il nome degli intervenuti e dichiara sciolta la seduta, stabilendo una nuova data di convocazione con i presenti, che sarà trasmessa a cura del Segretario della Commissione, a tutti i componenti, nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 11.
3. Qualora, durante i lavori, la Commissione non risulti più in numero legale (metà dei componenti), per i rimanenti argomenti all'ordine del giorno, il Presidente chiude la riunione e i restanti argomenti all'ordine del giorno sono rinviati a una successiva seduta.

Art.14 ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. Successivamente agli adempimenti preliminari, la Commissione procede all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, nell'ordine d'iscrizione dell'avviso di convocazione.
2. Il Presidente dirige e coordina i lavori della Commissione e relaziona sulle proposte da discutere ovvero, demanda la relazione al Funzionario Comunale competente sui singoli temi.
3. Ogni membro della Commissione può proporre l'inversione degli argomenti dell'ordine del giorno. La decisione sulla proposta d'inversione è adottata a maggioranza dei presenti.

Art.15 MODALITÀ' DI VOTAZIONE

1. Ogni argomento posto all'ordine del giorno viene esaminato e sottoposto a votazione. La votazione si esegue per alzata di mano.
2. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.
3. Nella votazione, i Membri della Commissione che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei presenti.
4. La votazione della Commissione è validamente adottata con il voto della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente della Commissione.
5. Il Presidente, a votazione avvenuta, annuncia il risultato, individuando i voti de Membri della Commissione favorevoli, contrari, astenuti.

Art.16 REDAZIONE DEL VERBALE DELLA RIUNIONE

1. Il verbale della riunione viene redatto dal Segretario della Commissione e deve indicare, oltre ai presenti e assenti, i punti principali delle discussioni, il sunto dei pareri, nonché il numero dei Membri della Commissione presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l 'indicazione nominativa degli astenuti, dei favorevoli e dei contrari.

2. Il verbale è valido con la firma del Presidente e del Segretario.
3. Il membro della Commissione che dissente dalle determinazioni approvate a maggioranza può chiedere che sia fatto risultare a verbale il proprio voto e la relativa motivazione.
4. Il verbale viene letto e approvato dalla Commissione, nella prima seduta utile successiva.
5. Il Segretario conserva la raccolta aggiornata dei verbali in ordine cronologico.

Art.17 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

I Membri della Commissione devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nelle quali siano implicati interessi loro propri o di loro parenti od affini fino al 4° grado civile, in analogia a quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 78 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art.18 ASSENZE

I Commissari che si assentano ingiustificatamente da tutte le riunioni della Commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, senza fare intervenire i supplenti vengono dichiarati decaduti e debbono essere sostituiti con i relativi supplenti, dando immediato avvio alla procedura per la nomina di nuovi supplenti.

La decadenza sarà comunicata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati; con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

SEZIONE IV MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Art.19 Modalità di svolgimento dell'attività

Ai sensi dell'art. 21 della L.R. 6/2010 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 isolati

b) su area pubblica, purché in forma itinerante.

Art.20 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, semprechè 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.

Art.21 Norme igienico-sanitarie

Gli operatori presenti sul mercato 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 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 nel presente regolamento.

È ammessa la vendita di bestiame/ animali d'affezione, purché vengano rispettate le norme di polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali.

Funghi Freschi allo stato fuso: è consentita la vendita su posteggio delle specie ammesse dalla vigente normativa nazionale e regionale previa certificazione di avvenuto controllo da parte delle ATS e nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 105 della L.R. 31/2008. La vendita svolta in forma itinerante è vietata.

Surgelati: chiunque abbia titolo a vendere al minuto prodotti agricoli ed alimentari comunque conservati ha diritto di porre in vendita, al minuto, qualunque alimento surgelato nel rispetto delle specifiche prescrizioni sanitarie.

Pane: può essere venduto al minuto, fatte salve le norme igienico sanitarie specifiche, da chiunque abbia titolo a vendere i prodotti del settore alimentare.

La vendita di pane non confezionato, e la relativa affettatura, è ammessa solo in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 3, comma 3 dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 3 aprile 2002 o comunque dalle disposizioni in materia igienico sanitaria vigenti. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane preconfezionato.

SEZIONE V ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

Art.22 Settori merceologici

Ai sensi dell'art. 21, comma 7 della L.R. 06/2010, l'attività commerciale, e i conseguenti provvedimenti autorizzativi o di comunicazione, sono articolati nei settori merceologici alimentare e non alimentare.

Il titolo autorizzativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche dei prodotti alimentari è idoneo anche per la somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche, nel rispetto delle norme igienico sanitarie, anche ai fini della manipolazione e cottura degli alimenti previa comunicazione alla competente autorità di controllo.

In conformità a quanto disposto all'articolo 26, comma 3, del Decreto, la comunicazione o l'autorizzazione per un intero settore merceologico non esime dal rispetto delle normative specifiche in materia di vendita di particolari prodotti quali i prodotti di ottica oftalmica, gli articoli sanitari ed ogni altro prodotto la cui vendita necessiti di ulteriori titoli o presupposti oltre a quelli generali previsti dal Decreto.

I soggetti autorizzati per il settore alimentare possono vendere tutti i prodotti alimentari, a condizione che dispongono delle autorizzazioni sanitarie eventualmente prescritte per particolari prodotti o modalità di vendita.

Art.23 Estensione delle merceologie vendibili

I soggetti che erano, al momento di entrata in vigore del D.Lgs. 114/1998, titolari di autorizzazione per la vendita dei prodotti appartenenti alle tabelle merceologiche di cui all'allegato 5 al D.M. 375/88 e all'art.2 del D.M. 561/96, hanno diritto a porre in vendita tutti i prodotti compresi nel settore merceologico di appartenenza (alimentare e non alimentare), fatto salvo il rispetto dei requisiti igienico sanitari e delle eventuali disposizioni concernenti la vendita di determinati prodotti previste da leggi speciali, nonché delle eventuali limitazioni riferite al singolo banco previste dalla pianta organica; tale estensione non richiede alcuna formalità da parte del commerciante.

Art.24 Abbinamenti di diversi settori merceologici

Il rilascio di autorizzazioni per entrambi i settori merceologici, o l'aggiunta ad una autorizzazione esistente dell'altro settore merceologico sono sempre possibili nell'ambito dei criteri generali della legge e delle norme specifiche del presente regolamento, fatte salve le norme igienico-sanitarie e purché ricorrano tutte le altre condizioni previste dal presente regolamento.

Art.25 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, comma 5 del Decreto, 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 R.D. 635/1940 e successive variazioni. In ogni caso è vietata la vendita e la somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi gradazione dalle ore 24.00 alle ore 7.00, ai sensi dell'art. 34 L. 96/2010;
- Le armi e gli esplosivi
- Gli oggetti preziosi

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 autorizzazione sostitutiva della licenza di P.S., da richiedersi allo SUAP

In caso di vendita di merci antiche o usate, nel rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario e della tutela del consumatore, gli operatori devono esporre apposito cartello ben visibile al pubblico, recante l'indicazione di prodotto usato o antico e non similari (vintage, stock). Su richiesta degli ufficiali della Polizia Locale deve essere esibita la documentazione relativa alla sanificazione delle merci vendute.

Art.26 Piante organiche

Nella Pianta Organica dei mercati vengono indicati i settori merceologici di attività previste per ogni singolo posteggio, al fine di permettere il mantenimento di un'adeguata differenziazione e completezza di assortimento nel mercato, evitando nel tempo una eccessiva omogeneizzazione e banalizzazione dell'offerta, nell'interesse dei consumatori.

Anche in caso di subingresso, l'attività svolta in ogni banco deve essere corrispondente settore indicata nella pianta organica.

La definizione del settore merceologico non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione in forma itinerante, nell'ambito delle fiere o in sede di spunta.

CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

SEZIONE I PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

Art.27 Disposizioni comuni

Le norme previste dalla presente Sezione recano la disciplina generale relativa ai procedimenti in materia di commercio sulle aree pubbliche di cui al Regolamento.

Le disposizioni previste dalle Sezioni che seguono con riferimento a specifici procedimenti devono considerarsi prevalenti rispetto a quelle eventualmente difformi contenute nella presente Sezione.

Art.28 Requisiti per lo svolgimento dell'attività

L'esercizio dell'attività è subordinato al possesso dei requisiti morali e professionali stabiliti dalle vigenti leggi nazionali e regionali.

Art.29 Presentazione delle istanze

Le istanze di rilascio autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della concessione, sono presentate, dal titolare della ditta individuale o in caso di persona giuridica dal legale rappresentante della società.

La domanda deve essere presentata allo Sportello Unico Attività Produttive, per via telematica, utilizzando il portale istituzionale, secondo quanto disposto dal D.P.R. 160/2010 e con le modalità stabilite con provvedimento del responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Art.30 Documentazione da allegare

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti:

a. In caso di ditta individuale:
   Copia di un documento di identità in corso di validità
b. In caso di società:
   Copia di un documento di identità in corso di validità di tutti i soggetti previsti dall'art. 85 D.Lgs. 159/2011;
c. In caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'unione Europea (in aggiunta a quanto sopra):
   Copia del permesso di soggiorno o titolo equipollente.

Art.31 Istruttoria dell'istanza

L'istanza è ricevuta dallo Sportello Unico Attività Produttive che, dopo la protocollazione, verifica la completezza formale dell'istanza al fine di verificarne la ricevibilità. L'istanza si intende irricevibile nei casi di:

a) presentazione in forma non telematica salvo diversa disposizione del Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive;

b) presentazione con modalità telematica diversa da quella prevista dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;
c) non corretta compilazione tale da non rendere possibile l'esatta individuazione dell'attività/intervento oggetto dell'istanza o la corretta individuazione del soggetto interessato o titolare dell'istanza;
d) la mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
e) la mancata sottoscrizione autografa della modulistica, dichiarazioni, attestazioni e degli allegati, qualora ciò sia necessario in base alla modalità di invio previste dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;
f) il mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
g) il mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
h) la mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
i) il mancato invio della copia del documento di identità e del permesso di soggiorno, qualora necessario, in corso di validità dei soggetti che con l'istanza rendono delle autocertificazioni, dichiarazioni o attestazioni ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;

Alla ricezione della domanda per il rilascio di un provvedimento (autorizzazione, concessione, etc.) il S.U.A.P. trasmette la comunicazione di avvio del procedimento al richiedente, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile e degli orari di ricevimento del pubblico oppure provvede a comunicare all'interessato i motivi di irricevibilità dell'istanza e conseguente archiviazione e la possibilità per l'interessato di presentare una nuova istanza che risulti completa e ricevibile in base a quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento. In caso di procedimento di S.C.I.A. e simili atti, la comunicazione di cui al periodo precedente è inviata nell'ipotesi di avvio di un procedimento successivo all'attività di controllo svolta dal S.U.A.P.

Fermi i casi di irricevibilità sopra indicati o gli ulteriori casi eventualmente previsti in base alla legge, qualora fosse necessario acquisire integrazioni ai fini dell'istruttoria, il Responsabile del Procedimento formula la relativa richiesta inviandola a mezzo pec entro 30 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza stessa al S.U.A.P.

L'interessato dovrà procedere all'integrazione dell'istanza, così come richiesto, entro il termine a tal fine assegnatoli, decorso il quale, senza che le integrazioni richieste siano pervenute, il S.U.A.P. conclude il procedimento sulla base delle risultanze istruttorie acquisite.

Art.32 Conclusione del procedimento

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

In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, il S.U.A.P. comunica tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 10 *bis* L. 241/1990, assegnando all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano a decorrere nuovamente e per l'intero dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui sopra. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art.33 Rilascio dell'autorizzazione

L'autorizzazione è rilasciata previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse, canoni e

diritti previsti dalla legge e dai regolamenti.

L'autorizzazione è trasmessa entro 5 giorni al richiedente mediante posta elettronica certificata o altra modalità.

Le autorizzazioni sono numerate progressivamente, separando la numerazione relativa alle attività itineranti da quella relativa all'attività su posteggi dato in concessione.

Art.34 Subingresso

I subingressi, per atto tra vivi o *mortis causa*, nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, sono comunicati al S.U.A.P. a cura del subentrante utilizzando la modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico Funzionale del Comune

Nel caso di subingresso relativo a titoli autorizzativi rilasciati da altri Comuni il S.U.A.P. trasmette il titolo in originale al Comune che lo ha rilasciato per gli adempimenti conseguenti.

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 ovvero entro 1 anno dalla morte del dante causa salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.

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.

Il subingresso in un'azienda intestataria di concessione di posteggio comporta di diritto anche al subingresso nella concessione stessa, fino alla sua naturale scadenza.

Il subingresso comporta anche il trasferimento al cedente dei diritti di priorità e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente dall'autorizzazione alla quale si riferiscono.

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

Art.35 Comunicazione agli Enti ed Uffici

Il S.U.A.P. provvede tempestivamente a comunicare agli enti ed agli uffici di seguito elencati i provvedimenti adottati per il rilascio, la revoca o la sospensione dei titoli amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività di vendita su aree pubbliche. Essi sono:

- Comando della Polizia locale;
- Ufficio Tributi del Comune.

Art.36 Inizio dell'attività

L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve iniziare entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga per comprovata necessità.

L'inizio dell'attività deve essere comunicato al S.U.A.P. utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico Funzionale del Comune. In caso di attività di vendita nel settore alimentare tale comunicazione è sostituita dalla presentazione della S.C.I.A. necessaria ai fini sanitari.

Non è consentito iniziare l'attività senza aver assolto agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione annuale.

Art.37 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi

Gli operatori del commercio su suolo pubblico devono esibire in originale, ad ogni richiesta di controllo della Polizia Locale, i titoli autorizzativi posseduti per l'esercizio dell'attività di vendita, nonché la concessione del suolo pubblico in caso di attività svolta su posteggio, l'attestazione e la carta di esercizio.

Art.38 Cessazione dell'attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive utilizzando la modulistica modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico Funzionale del Comune, allegando l'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

SEZIONE II ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO

Art.39 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi

Contestualmente con l'avvio dell'attività e successivamente con cadenza annuale, nel rispetto delle indicazioni temporali e delle modalità fissate dalla Giunta regionale, l'operatore tramite la richiesta di attestazione da presentare al S.U.A.P. o ad una delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative, deve dichiarare l'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali.

Per ogni richiesta di attestazione inoltrata al S.U.A.P., lo stesso verifica che l'operatore risulti in regola con tutti gli adempimenti previsti riferiti al complesso delle attività commerciali dallo stesso svolte.

L'attestazione annuale deve essere posseduta da tutti gli operatori che svolgono l'attività in Lombardia, sia su posteggio sia in forma itinerante, anche se titolari di autorizzazione rilasciata da un comune appartenente ad altra regione italiana.

Ad ogni richiesta della Polizia Locale l'operatore deve esibire l'attestazione annuale in forma cartacea oppure su supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato ".pdf".

Art.40 Carta di esercizio

Al fine di agevolare le operazioni di controllo dell'attività, il S.U.A.P./Servizio Commercio vidima la carta di esercizio nominativa contenente gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica, secondo modalità definite dalla Giunta regionale.

Devono risultare in possesso della carta di esercizio i soggetti titolari di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività in forma itinerante, su posteggio dato in concessione pluriennale nell'ambito del mercato o della fiera.

Non sono soggetti alle disposizioni in tema di carta di esercizio i titolari di posteggi c.d. isolati, ovvero istituiti dall'Amministrazione su aree diverse da quelle individuate come sede di mercato o di fiera e gli operatori che esercitano in forma itinerante con autorizzazione rilasciata da un comune di un'altra regione italiana.

Ad ogni richiesta della Polizia Locale l'operatore deve esibire la Carta d'esercizio in forma cartacea oppure su supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato ".pdf".

Nel caso di società di persone la carta d'esercizio deve riportare i riferimenti anche degli altri componenti della società; ciascuno di essi deve possedere una copia del documento (con i dati del legale rappresentante) e un foglio aggiuntivo con i suoi dati anagrafici e la sua fotografia, Nel caso di società di capitali, la carta di esercizio deve riportare, nel "Foglio Aggiuntivo", i riferimenti dei soli altri soci che risultano essere prestatori d'opera. La predetta indicazione vale anche nel caso in cui l'attività sia esercitata da un lavoratore dipendente assunto a tempo indeterminato.

Negli altri casi tale scheda è sostituita dalla documentazione necessaria per dimostrare la regolarità dell'assunzione. Il collaboratore, su richiesta dell'organo di controllo, deve esibire la copia aggiornata del titolare della carta di esercizio per il quale presta la propria attività.

La carta di esercizio va esposta in maniera ben visibile sull'attrezzatura di vendita.

CAPO III ATTIVITÀ ITINERANTE

SEZIONE I AUTORIZZAZIONI

Art.41 Istanza di autorizzazione

Le istanze di rilascio dell'autorizzazione presentate ai sensi dell'art.29 devono contenere:
- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'art.28;
- il settore o i settori merceologici;
- la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante, fatto salvo il caso di legittimo subingresso.

Art.42 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante

Al medesimo operatore commerciale, persona fisica o società di persone o giuridica, non può essere rilasciata più di una autorizzazione per il commercio in forma itinerante.

Alla presentazione di una nuova domanda di autorizzazione per il commercio in forma itinerante il Servizio Commercio verifica il requisito di cui al comma precedente, attraverso la carta di esercizio di cui all'art.40, avvalendosi dell'apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.

È fatto salvo il subingresso, a seguito del quale il Servizio Commercio dovrà provvedere alla reintestazione dell'autorizzazione all'operatore subentrante anche se già in possesso di altra autorizzazione per il commercio itinerante. Il titolo autorizzatorio dovrà recare l'indicazione che si tratta di una reintestazione per subingresso.

Tutte le autorizzazioni in capo ad un solo soggetto devono, comunque, essere mantenute distinte.

Il cambiamento dei dati anagrafici presenti sull'autorizzazione è soggetto a comunicazione da presentare al S.U.A.P. entro 7 giorni dall'avvenuta modifica, utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal Dirigente del S.U.A.P.. A seguito di tale comunicazione Il Servizio Commercio provvede all'aggiornamento del titolo autorizzatorio.

Art.43 Silenzio assenso

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda senza che il S.U.A.P. abbia comunicato il proprio diniego, l'istanza si intende accolta, con il conseguente obbligo di procedere al rilascio dell'autorizzazione.

Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività nel rispetto di quanto previsto dall'art.36.

SEZIONE II SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Art.44 Modalità di svolgimento dell'attività

L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta da imprese individuali e società titolari:

- di autorizzazioni al commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciata ai sensi della vigente normativa nazionale e/o regionale da altro Comune italiano.
- di autorizzazione al commercio su aree pubbliche su posteggio, rilasciata ai sensi dell'Art. 21 comma 5 della L.R. 6/10 s.m.i., dai Comuni della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.

L'attività di vendita al dettaglio in forma itinerante può essere svolta:

- su area pubblica;
- al domicilio del consumatore;
- nei locali, o più in genere negli spazi privati in cui il consumatore si trova per motivi di lavoro, di studio, di cura, 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 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.

Art.45 Sosta degli operatori itineranti

La sosta dei veicoli degli operatori itineranti deve avvenire nel totale rispetto delle norme del Codice della Strada, delle norme contenute in regolamenti ed ordinanze sindacali in materia di circolazione stradale e di sosta, 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 di sosta e/o fermata, 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 impedire gli accessi alle proprietà private e pubbliche e non superare le delimitazioni degli stalli di sosta, ed in ogni altro luogo dove possa recare intralcio o costituire pericolo per la circolazione.

La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita. Decorso tale periodo, in ragione dell'esigenza di non causare intralcio alla regolare viabilità, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 250 mt dal punto precedentemente occupato.

È vietato effettuare la vendita a meno di 250 mt da altro operatore itinerante già posizionatosi in precedenza.

È fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi espositivi appoggiati a terra ancorché muniti di ruote, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.

È fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori ed asportati, dall'operatore itinerante, al momento dello spostamento del veicolo secondo le prescrizioni comunali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di separazione, raccolta e riciclo dei

rifiuti nonché di ordinanze comunali appositamente emanate e di indirizzi operativi e direttive impartite dal comune o da altro organo deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. La violazione al divieto di abbandono dei rifiuti e dei contenitori di raccolta sulla sede stradale o in qualsivoglia area del territorio comunale oltre che comportare l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti comporterà la segnalazione all'autorità giudiziaria ed al comune che ha rilasciato il titolo autorizzativo per i provvedimenti di competenza.

Art.46 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante

Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 mt di distanza, come individuati nell'Allegato 2. TAVOLE - TAV. 1 – "AREE DI INTERDIZIONE MERCATI", la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale.

Nel caso di istituzione di nuove fiere o mercati o di spostamento del mercato esistente il relativo provvedimento, dovrà indicare l'estensione dell'area di interdizione.

L'interdizione parte dall'orario di inizio di accesso all'area di mercato e termina all'ora in cui l'area di mercato deve essere lasciata libera. Per le aree direttamente occupate dal mercato, l'interdizione cessa alla fine delle operazioni di pulizia.

Il dirigente del Servizio Commercio, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali, legate a particolari manifestazioni o eventi, l'esercizio dell'attività in forma itinerante nelle vie, piazze ed aree interdette. Inoltre, sempre con propria ordinanza motivata potrà 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.

Art.47 Orari di esercizio dell'attività

L'orario e le giornate di svolgimento delle attività commerciali in forma itinerante sono in via generale liberi, ai sensi dell'Art.3, comma 1 d) bis del DL 223/06, come modificato dall'Art.31 del DL 201/11, convertito in Legge 214/11, nonché dell'Art. 111 della L.R. 6/2010.

Il Sindaco, per motivi di tutela dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica, può stabilire con proprie ordinanze motivate delle limitazioni per le aree del territorio considerate particolarmente "sensibili" per la natura degli insediamenti presenti (residenza, ospedali, case di riposo) o per limitazioni all'impatto acustico stabilite nel Piano Comunale di Azzonamento Acustico.

CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI

SEZIONE I NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art.48 Durata delle concessioni

La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro rilascio.

Alla scadenza, le concessioni verranno rinnovate secondo le indicazioni e con le procedure stabilite dalla normativa regionale e riportate negli articoli seguenti.

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

Art.49 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

L'assegnazione dei posteggi avverrà sulla base dei seguenti criteri:

§ 1. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI DI NUOVA ISTITUZIONE

- Criterio correlato alla qualità dell'offerta: **punteggio attribuito 5**
  devono essere garantite almeno 2 delle seguenti condizioni:
  - vendita di prodotti di qualità come prodotti biologici, a km zero, prodotti tipici locali e del Made in Italy; per l'attribuzione del punteggio, almeno il 50% delle referenze nell'assortimento dei prodotti venduti deve possedere le caratteristiche in oggetto.
  - offerta al consumatore di una ampia possibilità di scelta anche attraverso l'organizzazione di degustazioni, per i banchi alimentari, per la promozione di tali prodotti; per l'attribuzione del punteggio, si intende per ampia possibilità di scelta la presenza di almeno 10 referenze per tipologia di prodotto.
  - partecipazione alla formazione continua di cui all'articolo 20, comma 10 della l.r. 6/2010;
  - l'adesione a certificazioni di qualità dei processi e delle produzioni riconosciute da enti certificatori nazionali; da provare con ottenimento della relativa certificazione.
- Criterio correlato alla tipologia del servizio fornito: **punteggio attribuito 3**
  dev'essere garantito l'impegno da parte dell'operatore a fornire almeno uno dei seguenti servizi quali:
  - la consegna della spesa a domicilio;
  - servizi di prenotazione o vendita via internet;
- Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: **punteggio attribuito 2**
  devono essere garantiti:
  - la compatibilità architettonica dei banchi rispetto al territorio in cui si collocano, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto;
  - l'utilizzo di automezzi a basso impatto ambientale (Euro 5 e superiori, GPL, Metano in forma liquida o gassosa, elettrico, ibrido);
- Criterio correlato alle caratteristiche dell'impresa: **punteggio attribuito 3**
  Deve verificarsi una delle seguenti condizioni:

- Istanza presentata da giovani con meno di 35 anni al momento della presentazione della domanda, ossia progetti presentati da:
  - i) imprese individuali con titolare con meno di 35 anni;
  - ii) società di persone con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni;
  - iii) società di capitali con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da giovani con meno di 35 anni che detengono almeno i due terzi delle quote del capitale sociale;
- Istanza presentata da soggetti usciti dal mondo del lavoro: ossia da soggetti che, al momento della presentazione della domanda, risultino con più di 50 anni ed in stato di disoccupazione involontaria ed in possesso della Dichiarazione di "Immediata Disponibilità al Lavoro", di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015.

I criteri di cui sopra potranno essere meglio specificati e dettagliati nel singolo bando di gara, in ragione delle concrete esigenze registrate dall'Amministrazione nonché della localizzazione del mercato da istituirsi.

Per l'assegnazione delle concessioni di posteggio resisi disponibili e per i posteggi di nuova istituzione nei mercati già esistenti alla data di entrata in vigore del Regolamento si applicano i criteri che seguono relativi al rinnovo delle concessioni nei mercati esistenti all'entrata in vigore del Regolamento.

§ 2. CRITERI PER IL RINNOVO DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI ESISTENTI

Le concessioni in scadenza al 31/12/2020 l verranno rinnovate automaticamente fino al 31/12/2032, salvo verifica della permanenza in capo al titolare dei requisiti di ordine morale e professionale (effettuata con le procedure indicate dalla Regione) e dell'inesistenza di provvedimenti interdittivi per mancato pagamento dei tributi comunali. A tale scopo l'ufficio inizia immediatamente la procedura di rinnovo, dandone comunicazione sul sito Internet del Comune ed eventualmente con lettera ai singoli interessati.

La verifica avverrà con le modalità indicate al punto 3.2.1 della DGR XI/4054 del 14/12/2020.

Per le concessioni che erano state messe al bando nel 2017, ed entrate in graduatoria, essendo state di fatto prorogate fino al 31/12/2020, si procede analogamente alle altre concessioni in scadenza al 31/12/2020.

§ 3. CRITERI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN POSTEGGI DI NUOVA ISTITUZIONE NEI MERCATI GIÁ ESISTENTI

Nel caso di procedure per l'assegnazione di posteggi su area pubblica di nuova istituzione nei mercati già esistenti si applicano i criteri e i relativi punteggi di cui al § 1.

§ 4. CRITERI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN POSTEGGI CHE SI RENDANO LIBERI NEI MERCATI GIÁ ESISTENTI

Qualora dovessero rendersi liberi dei posteggi nei mercati esistenti, I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il posteggio potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree mercatali tra alimentare e non alimentare.

Ferma restando la precedenza alle eventuali domande di scambio di posteggi disposte dal successivo Art. 67 per i banchi che risultino liberi verrà emanato un bando, a cui potranno partecipare tutti i soggetti che abbiano potenzialmente titolo all'assegnazione di posteggi sul mercato in oggetto.

Si considerano soggetti che hanno potenzialmente titolo all'assegnazione tutti quelli che abbiano i requisiti morali e professionali prescritti, che non abbiano già raggiunto il numero massimo possibile di banchi di cui possono essere assegnatari sullo specifico mercato e che non siano oggetto di procedimenti interdettivi per mancato pagamento dei tributi e canoni comunali o per comportamenti che in base al presente regolamento comportano l'esclusione dal mercato.

L'assegnazione andrà fatta con i seguenti criteri di priorità:

1) soggetti presenti nella lista di spunta di cui all'Art. 69, tenendo conto del numero di presenze risultanti dai rapporti di mercato di cui all'Art.71
2) soggetti già titolari di banchi sullo stesso mercato, tenendo conto del numero di presenze effettive sul mercato in cui si chiede l'assegnazione. Nel caso di soggetti presenti sul mercato da date precedenti a quelle di cui sono disponibili le rilevazioni di presenza si aggiungerà un numero di presenze peri al numero di mercati intercorsi dalla data di assegnazione del posteggio a quella della prima rilevazione disponibile, dedotte le eventuali assenze comunque documentate per malattia o simili.
3) Tutti gli altri soggetti che abbiano potenzialmente titolo all'assegnazione, il cui punteggio è determinato con gli stessi criteri del **§ 1.**

Art.50 Concessioni di posteggio – prescrizioni

Gli atti di concessione dei posteggi dei mercati e dei posteggi singoli fuori mercato sono rilasciati dal Dirigente del S.U.A.P..

Nell'atto di concessione deve essere specificato l'eventuale vincolo relativo alla merceologia assegnata al posteggio dalla Pianta Organica, nonché ogni eventuale altro onere contrattuale, compresa l'accettazione dell'obbligo di corresponsione del canone unico.

Al concessionario è data informazione del contenuto del presente regolamento e delle eventuali istruzioni ed indicazioni sulle modalità di svolgimento della raccolta differenziata.

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

Analogo verbale deve essere 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.

Art.51 Rinnovo della concessione

Alla scadenza delle concessioni, il Servizio Commercio indice il bando di assegnazione dei posti, secondo le modalità che saranno previste dalla normativa vigente al momento della scadenza del posteggio, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

Art.52 Revoca dell'autorizzazione e della concessione per motivi di pubblico interesse

Il Responsabile del Servizio Commercio può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla revoca, la concessione di un altro posteggio possibilmente delle stesse dimensioni, individuato prioritariamente nello stesso mercato o fiera e, in subordine, in altra area del territorio comunale fino alla scadenza del termine già previsto dalla

concessione revocata.

Avuto riguardo alle condizioni oggettive il nuovo posteggio concesso in sostituzione di quello revocato, deve essere localizzato in conformità alle scelte dell'operatore, scegliendo comunque tra le aree messe a disposizione dal Comune.

Qualora non sia possibile concedere contestualmente alla revoca un altro posteggio, nell'attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, l'operatore ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e la revoca, salvo casi di forza maggiore dovuti alla sopravvenuta indisponibilità dell'area, sarà efficace ed operativa dalla data di concessione del nuovo posteggio.

Sempre per motivi di pubblico interesse o di causa di forza maggiore la concessione del posteggio può essere sospesa per una durata predeterminata da indicare espressamente nel provvedimento. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla sospensione, la concessione temporanea di durata pari a quella della sospensione, di un altro posteggio in conformità alle scelte dell'operatore, da localizzarsi su aree messe a disposizione della amministrazione.

Art.53 Revoca dell'autorizzazione e concessione

L'autorizzazione e la relativa concessione di posteggio è revocata 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.

Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art.56.

La revoca dell'autorizzazione è, in ogni caso, pronunciata dal Responsabile del S.U.A.P., 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 osservazioni o memorie scritte.

Art.54 Pagamento del Canone Unico

L'Amministrazione Comunale approva l'entità del canone unico sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

Tali importi sono riscossi dal Comune o dal concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti.

Il canone è applicato secondo le leggi vigenti; le utenze (acqua ed energia elettrica) secondo consumo. In ogni caso, l'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali vigenti in materia o contenute nell'atto di concessione, ai quali si rinvia.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento del canone di volta in volta.

Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di canone o tributo, non sanato a seguito di avviso di accertamento esecutivo non pagato entro 60 giorni, comporta la revoca della concessione del posteggio assegnato e l'impossibilità, fino al persistere nella situazione di morosità, di ottenere l'assegnazione di altri posteggi nel territorio comunale, neppure per subingresso.

Art.55 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori

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'oneri allegato alla concessione.

Ogni singolo operatore, nel rispetto degli orari stabiliti dal presente regolamento, provvederà all'occupazione del posteggio assegnato evitando di intralciare il flusso pedonale e quello degli automezzi di altri operatori, lasciando liberi da qualsiasi ingombro gli spazi comuni riservati al passaggio pedonale fra ogni banco.

Al fine di garantire una sicura circolazione pedonale, è vietata all'interno dell'area del mercato la presenza e la circolazione di autoveicoli, motocicli e velocipedi, fatti salvi i casi di emergenza o quelli espressamente autorizzati dal comune.

Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

a) devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di ingresso ed uscita dall'area di mercato;
b) devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
c) devono esporre la merce esclusivamente entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità.
d) devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
e) non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione, anche nel caso in cui intendessero parcheggiare il mezzo all'interno dell'area di mercato, lo stesso dovrà obbligatoriamente sostare all'interno dell'area concessa quale posteggio.
f) non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
g) non possono danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante le prese d'acqua ed elettriche;
h) devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20;
i) possono superare, con le tende di protezione al banco di vendita, fino ad un massimo di 20 cm la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
j) è vietato l'uso di apparecchi sonori; la sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità.
k) è consentito l'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, C.D., e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle leggi vigenti;
l) sono tenuti ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata del mercato, fatti salvi i casi di forza maggiore relativi a particolari condizioni climatiche, problemi di salute, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dal mercato. In caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti;
m) è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
n) è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
o) è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
p) l'uso di generatori elettrici è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico;
q) in caso di vendita di prodotti usati, questi devono essere tenuti separati rispetto ai prodotti nuovi venduti, adeguatamente indicati con apposito cartello, puliti ed igienizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli operatori nello svolgimento della loro attività devono attenersi alle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per il servizio di igiene urbana ed ambientale ed a tutte le disposizioni comunali che disciplinano la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con particolare riferimento a quelle in materia di

separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti. E' comunque fatto divieto di abbandonare rifiuti sulla sede stradale. Gli operatori hanno inoltre l'obbligo di osservare le ordinanze comunali appositamente emanate e gli indirizzi operativi e le direttive impartite dal comune o da altro soggetto deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. Le violazioni alle disposizioni dinanzi menzionate comporteranno l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Art.56 Assenze

Le assenze dai posteggi si considerano giustificate solo nei seguenti casi:

1) malattia o Infortunio;
2) gravidanza;
3) mancato svolgimento del mercato o giornate in cui il mercato è dichiarato, nel rapporto redatto dagli operatori della Polizia Locale, inagibile o scarsamente agibile per condizioni meteorologiche o problemi di viabilità.

Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata con certificato medico inviato al settore Polizia Locale competente, entro e non oltre 10 giorni dal verificarsi della prima giornata di assenza, pena la mancata giustificazione della stessa.

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.

Art.57 Posteggi liberi

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- di prima istituzione;
- ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- che sono stati revocati;
- per i quali la relativa concessione risulti scaduta.

SEZIONE II SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI

Art.58 Individuazione della disponibilità di posteggi

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive 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 dei vincoli stabiliti dalla pianta organica, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'Art.72 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di miglioria da parte degli 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, il Servizio Commercio è tenuto a dare massima diffusione e divulgazione in merito alla disponibilità di posteggi da dare in concessione. A tal fine cura la pubblicazione dei bandi per l'assegnazione di detti posteggi all'albo pretorio e sul sito web del comune.

Il bando deve indicare il settore merceologico dei posteggi liberi.

A semplice titolo di pubblicità notizia copia dei bandi può essere inoltrata anche alle associazioni di categoria.

Art.59 Presentazione delle istanze

Entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di disponibilità di posteggi, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale, per mezzo dello Sportello Telematico Funzionale del Comune 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 28;
- di non possedere nello stesso mercato un numero di autorizzazioni superiore a quanto previsto dall'Art.61;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, gli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

Art.60 Formazione della graduatoria

Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande il Servizio Commercio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità indicati nel bando di assegnazione dei posteggi.

Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro 15 giorni dalla pubblicazione, con le modalità stabilite dal bando. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi 15 giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno

Art.61 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni

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

Nello stesso mercato nessun soggetto può avere la titolarità o il possesso di più di due concessioni per ciascun settore merceologico nelle aree mercatali .

Qualora lo stesso soggetto, risulti assegnatario di un numero di posteggi superiori al limite fissato, dovrà rinunciare a uno o più dei posteggi assegnatigli, comunicandolo al S.U.A.P. entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In mancanza di tale comunicazione il Servizio Commercio procede d'ufficio a revocare il numero di posteggi in esubero a questo assegnati mediante sorteggio e ad assegnarli al soggetto che segue nella graduatoria di posteggio. Qualora non vi siano domande relative al posteggio o ai posteggi interessati, il Comune procede a nuova selezione.

Art.62 Ubicazione e caratteristiche dei mercati

I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni:

- **MERCATO settimanale del martedì mattina denominato "Serenella"**

Il mercato è localizzato sulla seguente vie:
Via Giovanni XXIII.

- **MERCATO settimanale del mercoledì mattina denominato "Borgolombardo"**

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze:
Via Pinciroli e vie limitrofe.

- **MERCATO settimanale del giovedì mattina denominato "Repubblica"**

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie:
Via Repubblica angolo via De Nicola.

- **MERCATO settimanale del venerdì mattina denominato "F.lli Cervi"**

Il mercato è localizzato sulla seguente via:
Via F.lli Cervi.

- **MERCATO settimanale del sabato mattina denominato "Campoverde"**

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie:
Via Campoverde, via Monte Nero, Via Trieste.

Per ogni mercato, i settori merceologici e le eventuali specializzazioni merceologiche le misure di ogni posteggio sono riportati nell'All.1. Piante Organiche, la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale

Art.63 Giorni ed orari di svolgimento

Le attività di mercato si svolgono nei giorni e orari così come indicati nelle tabelle 6, 7, 8, 9 e 10 di cui all'All.1. Piante Organiche la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con

determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale.

Gli operatori presenti al mercato, se decidono di parcheggiare il proprio mezzo all'interno dell'area mercatale, hanno l'obbligo di mantenerlo all'interno del posteggio assegnato, sino all'orario previsto per la fine delle operazioni di vendita.

Non appena concluse le operazioni di allestimento dei banchi da parte dei titolari di concessione è permesso l'accesso all'area mercatale solo ai mezzi degli spuntisti e a quelli di soccorso e della Polizia Locale.

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 Polizia Locale di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

È altresì vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre l'orario indicato nella tabella.

Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre 15 minuti dopo l'orario indicato nella tabella comporterà oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli eventuali oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

Nel caso che il mercato cada in giornata festiva verrà comunque effettuato ad eccezione per le giornate di **25/12, 26/12, 01/01, 25/04, 01/05, 02/06 e 15/08.**

Art.64 Pianta organica di mercato

Nella pianta organica del mercato sono riportati i posteggi che compongono il mercato con le loro caratteristiche identificative, ed in particolare, il numero del posteggio, le sue dimensioni (larghezza, profondità e superficie complessiva), il settore merceologico di appartenenza, come indicato nell'All.1. Piante Organiche, la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale.

Art.65 Caratteristiche e collocazione dei banchi

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'All.1. Piante Organiche e non possono modificate se non per motivi di sicurezza e/o ordine pubblico, la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale

Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 80 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, 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.).

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

Art.66 Utilizzazione del posteggio

La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato. È assolutamente vietato occupare spazi maggiori e/o diversi da quelli assegnati, ed in particolare gli spazi di passaggio tra i banchi (neppure con il consenso del titolare dei posteggi vicini).

Il posteggio non può essere utilizzato per la vendita dei prodotti non compresi nell'autorizzazione intestata al titolare, né per quelli per cui il banco o il veicolo non dispongono dei necessari requisiti igienico-sanitari (ancorché compresi nell'autorizzazione amministrativa).

Ove la pianta organica prevede la destinazione di uno specifico posteggio alla vendita di una particolare tipologia merceologica, detto posteggio può essere destinato unicamente alla vendita di tali articoli, indipendentemente dalla maggiore estensione eventualmente consentita dall'autorizzazione rilasciata al concessionario. Della limitazione merceologica deve essere fatta esplicita menzione nell'atto di concessione. In caso di subingresso, il subentrante acquisisce il diritto al subentro con le stesse limitazioni.

Tali limitazioni non hanno effetto invece sulle facoltà di vendita in forma itinerante effettuata dal titolare fuori dai giorni e dalle ore di mercato.

Art.67 Scambio di posteggi tra operatori

I titolari di posteggio non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione del Servizio Commercio.

A tale scopo è necessario presentare un'unica istanza sottoscritta da tutti gli operatori interessati, indicante i motivi della richiesta e contenente la disponibilità alla rinuncia, in caso di accettazione, alla concessione attualmente detenuta.

Lo scambio di titolare non modifica la durata delle concessioni dei singoli posteggi.

Il Servizio Commercio dopo l'esame dell'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, può accoglierla qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- ogni operatore deve essere in possesso degli eventuali requisiti professionali richiesti per l'esercizio dell'attività indicata nella pianta organica relativamente al nuovo posteggio in cui si intende collocare;
- gli operatori interessati siano in regola con i pagamenti dei tributi e canoni e di eventuali altre pendenze esistenti con il Comune in relazione ai posteggi oggetto dello scambio (sanzioni, rimborso eventuali danni *etc.*);
- lo scambio non implichi modifiche alla pianta organica;
- lo scambio non determini problemi organizzativi, gestionali o di ordine pubblico.

Il procedimento relativo deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, salva l'interruzione dei termini, per una sola volta, al fine di acquisire documenti e/o chiarimenti dagli interessati.

Art.68 Svolgimento di mercati straordinari

L'istituzione di mercati straordinari, può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando al massimo la stessa superficie.

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, con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all'Art.63.

L'effettuazione dei mercati straordinari è deliberata dalla GIUNTA comunale, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore al Commercio, ovvero su richiesta degli operatori di mercato, una volta acquisiti i pareri della Polizia Locale, Ufficio Tecnico e Ufficio Viabilità e strade.

Art.69 Iscrizione alla Lista di Spunta

Per poter partecipare alla spunta è sufficiente presentarsi nel giorno di effettuazione del mercato in orario di effettuazione della spunta esibendo agli agenti della Polizia Locale l'autorizzazione e l'iscrizione al registro imprese e copia dell'istanza di partecipazione alla spunta protocollata.

Tali dati, comprensivi delle generalità del richiedente, dovranno essere inseriti nell'elenco di spunta e trasmessi al Servizio Commercio.

Art.70 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente 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 dell'agente della Polizia Locale, ai richiedenti in possesso della prescritta autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, applicando i previsti dalla normativa nazionale e regionali vigente.

L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'Art.63 del presente Regolamento.

I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il posteggio potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree mercatali tra alimentare e non alimentare.

L'elenco delle presenze temporanee nei mercati viene aggiornato dalla Polizia Locale 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.

Art.71 Rapporto di mercato

L'agente della Polizia Locale addetto al mercato compila, 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, *etc.*);
- qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall'Art.55.

La polizia locale provvede 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 ogni volta si proceda alla formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

Art.72 Trasferimento del mercato

L'eventuale spostamento definitivo del mercato, o parte di esso, è oggetto di revisione del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi di pubblico interesse, destinazione dell'area ad altre attività, per cause di forza maggiore o limitazioni e vincoli imposti da motivi igienico sanitari, potrà essere deliberato dalla Giunta Comunale, sentita la commissione per il commercio su aree pubbliche. L'organo comunale competente in attuazione degli indirizzi della Giunta adotta gli atti gestionali di competenza incluso l'adozione di ordinanze per l'attuazione degli indirizzi espressi dalla Giunta.

In caso di urgenza o emergenza la commissione commercio su aree pubbliche sarà consultata e sentita nel più breve tempo possibile al fine di definire le modalità di riorganizzazione degli spazi mercatali in modo da assicurare la minimizzazione del disagio sia agli operatori che agli utenti.

In caso di trasferimento temporaneo andrà garantita, per quanto possibile, ad ogni operatore la stessa dimensione di banco del posteggio, con le eventuali misure di rilocalizzazione.

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

- anzianità di presenza sul posteggio;
- anzianità di presenza 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.

Art.73 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore

Agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", viene riservato un solo posteggio nel mercato cittadini per i quali sono previsti, così come indicato nell'All.1 Piante Organiche la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale e secondo quanto previsto dalla L.R. 6/2021.

Nei casi di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore a sei mesi continuativi, l'area potrà essere recuperata dal Comune e, previo ottenimento del nulla osta regionale, inserita tra i normali posteggi da assegnare come indicato nella SEZIONE II del presente Regolamento. In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, si applicano le disposizioni di cui all'Art.70.

Art.74 Posteggi riservati ai produttori agricoli

La Pianta Organica del singolo mercato e relativa planimetria indica il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli e la loro dislocazione e dimensione.

In base alle vigenti disposizioni dettate dal Decreto Legislativo n. 228/2001 e dall'articolo 28 comma 15 del Decreto Legislativo n. 114/98, l'assegnazione dei posteggi avviene su richiesta scritta inviata dall'interessato al S.U.A.P..

La richiesta, in bollo, deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico Funzionale del Comune e deve contenere i seguenti dati:

- generalità del richiedente
- l'ubicazione dell'azienda agricola
- la tipologia dei prodotti che si intende mettere in vendita o somministrare
- il numero di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo

in caso di conferimento di procura per la firma digitale della domanda è necessario allegare la carta d'identità del titolare dell'istanza.

Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nell'Art.70 del presente regolamento.

In mancanza di produttori agricoli, i posteggi ad essi riservati possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari, con i criteri di cui all'Art. 70.

I produttori agricoli non sono titolari di concessione pluriennale di posteggio e non hanno l'obbligo di munirsi della carta di esercizio e dell'attestazione annuale.

SEZIONE III POSTEGGI ISOLATI

Art.75 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni

L'assegnazione dei posteggi isolati avviene sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Art.76 Individuazione dei Posteggi Singoli

Vengono individuati i posteggi esterni alle aree mercatali, così come indicati nella Tabella 6 di cui all'All.1. Piante Organiche la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale

Art.77 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli

Le giornate e orari di attività su ognuno dei posteggi singoli sono quelli indicati nella Tabella 6 di cui all'All.1. Piante Organiche la cui variazione non dà luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento dell'allegato e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale

CAPO V SANZIONI

Art.78 Sanzioni Pecuniarie - Rinvio

Per le violazioni in materia di svolgimento del commercio sulle aree pubbliche trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge, in particolare le sanzioni di cui all'Art. 27 della L.R. 6/10.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento non sanzionate espressamente dalla legge regionale o da altre leggi, è punita ai sensi del presente articolo e secondo le sotto riportate modalità:

Violazione accertata	**Sanzione minima**	**Sanzione massima**
Autorizzazione non in originale	€ 160,00	€ 480,00
Omessa esposizione del cartello identificativo dell'autorizzazione, della carta d'esercizio e dell'attestazione	€ 160,00	€ 480,00
Vendita nella fiera o nel mercato di prodotti diversi da quelli autorizzati	€ 150,00	€ 500,00
Vendita nei mercati di merceologie non compatibili con la "fila" degli alimentari	€ 150,00	€ 450,00
Posizionamento o allestimento delle attrezzature prima degli orari consentiti	€ 160,00	€ 480,00
Inosservanza delle modalità di svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche nelle fiere e nei mercati	€ 160,00	€ 480,00
Mancato sgombero delle attrezzature entro 1 ora dal termine dell'orario di vendita nei mercati	€ 160,00	€ 480,00
Ingresso o transito dei veicoli degli operatori commerciali all'interno dell'area del mercato negli orari non consentiti (fatto salvo per i veicoli di pronto intervento o autorizzati)	€ 50,00	€ 300,00

Posizionamento dei mezzi di trasporto merci in modo difforme da quanto previsto (a meno di metri 1,20 dagli stabili e dagli esercizi commerciali)	€ 150,00	€ 450,00
Collocazione delle merci in maniera da creare danno od intralcio agli operatori confinanti (con stendini o grucce portabiti)	€ 50,00	€ 300,00
Omessa esposizione del cartello circa la vendita di merce usata	€ 50,00	€ 300,00
Operatore che disturba gli astanti con grida e schiamazzi e ne richiama l'attenzione con insistenti offerte di merce.	€ 25,00	€ 150,00
Inosservanza del divieto di appendere oggetti, merce sacchi sugli alberi o collocarle in spazi esterni all'area concessa.	€ 80,00	€ 240,00
Banchi, strutture di vendita o merci collocate in maniera da creare intralcio o pericolo ai passanti	€ 100,00	€ 300,00
Occupazione di passi carrabili ed ostruzione degli ingressi delle abitazioni e dei negozi	€ 150,00	€ 450,00
Accorpamento dei posteggi senza lasciare lo spazio ai lati a compensazione di quello occupato tra i due posti.	€ 50,00	€ 150,00
Operatore su posteggio extramercato che appende la mercanzia sugli ombrelloni e/o tende solari e simili.	€ 160,00	€ 480,00
Operatore su posteggio che non si attiene ai criteri di decoro ed alle prescrizioni ed alle modalità di vendita previste per le diverse installazioni di strutture di cui all'art. 25.	€ 160,00	€ 480,00
Operatore su posteggio che espone la pubblicità sui manufatti ombrelloni o tende, salvo quella consentita/autorizzata.	€ 150,00	€ 450,00
Operatore su posteggio che esita la merceologia diversa da quella prescritta negli ambiti territoriali di cui all'art. 26.	€ 160,00	€ 480,00

L'inosservanza delle disposizioni di inquinamento acustico e atmosferico.	€ 160,00	€ 480,00

Art.79 Sanzioni Accessorie - Rinvio

In caso di particolare gravità o di recidiva il Responsabile del Servizio Commercio può disporre, su conforme parere del segretario comunale, la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario. È comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni delle leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche.

Si procede alla revoca delle concessioni e delle autorizzazioni i nei casi previsti dall'art. 27 L.R. 6/10 e negli altri casi previsti dalla normativa nazionale o ragionale.

Art.80 Accertamento delle infrazioni e scritti difensivi

L'accertamento delle violazioni è effettuato dagli agenti di Polizia Locale, mediante redazione di apposito processo verbale.

Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, il soggetto a cui è stata contestata una violazione può presentare al Sindaco o suo delegato scritti difensivi, allegando eventuali documenti a supporto delle proprie argomentazioni. Gli stessi verranno valutati dalla Polizia Locale.

Art.81 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione

La Polizia Locale, su conforme parere del segretario comunale espresso dopo aver esaminato gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta:

- se si 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.
- se non si ritiene fondato l'accertamento emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

Art.82 Sequestro e confisca

Nei casi in cui è necessario procedere a sequestro o confisca della merce, si applicano le disposizioni di cui all'art. 33 della L.R. 6/2010.

Ai fini di tale procedura è individuata quale autorità procedente il Comandante della Polizia Locale.

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.83 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze

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

- il Regolamento del commercio itinerante Delibera C.C. n. 83 del 03/10/2000;
- il Regolamento Commercio su aree pubbliche Delibera di C.C. n. 71 del 01/10/2002;
- i criteri di designazione, rappresentanza, durata in carica e funzionamento della Commissione consultiva per il Commercio su aree pubbliche (Delibera di Giunta n° 174 del 20/7/14);

ed ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente regolamento.

Art.84 Modifiche al Presente Regolamento

Le modifiche al presente Regolamento, debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione dallo stesso previste e, per quanto attiene le disposizioni relative ad ogni singolo mercato, sentita la relativa commissione del Commercio su aree pubbliche.

Le variazioni degli All.1. e All.2. non danno luogo a modifiche del presente Regolamento, ma al mero aggiornamento degli allegati e delle planimetrie depositate presso il S.U.A.P, da approvarsi con determinazione del Dirigente competente, previo parere della Giunta Comunale.

Al fine di mantenere costantemente aggiornato il presente Regolamento, le eventuali modifiche del testo che costituiscono mera applicazione di leggi e regolamenti sovraordinati, sono recepite con deliberazione della Giunta Comunale.

Art.85 Entrata in vigore del Presente Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera del Consiglio Comunale che lo approva.

I riferimenti normativi e le disposizioni di cui al presente regolamento si intendono automaticamente aggiornati per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge e regolamentari sovraordinate.

ALLEGATI

AII.1. PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI E POSTEGGI ISOLATI

- **TABELLA 1 MERCATO settimanale del mercoledì mattina denominato "Borgolombardo"**

  La superficie globale dell'area è di circa **1470 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di **410,5 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **10 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica**, **1 posteggi riservati ai produttori agricoli**, ed **0 posteggio riservato alla vendita con il sistema del battitore**, le cui dimensioni sono indicate nella planimetria.

NUMERO	TIPOLOGIA	LARGHEZZA (m)	PROFONDITÀ (m)	SUPERFICIE (mq)
1	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
2	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
3	ALIMENTARE	7	4	28
4	ALIMENTARE	9	5,5	49,5
5	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
6	ALIMENTARE	8	5,5	44
7	NON ALIMENTARE	9	5,5	49,5
PA	PRODUTTORE AGRICOLO	4	5	20
8	NON ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
9	NON ALIMENTARE	7,5	5,5	41,25
10	NON ALIMENTARE	6	4,5	27

➢ **TABELLA 2 MERCATO settimanale del sabato mattina denominato "Campoverde"**

La superficie globale dell'area è di circa **6456 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di **3577 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **91 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica**, **2 posteggi riservati ai produttori agricoli**, ed **1 posteggio riservato alla vendita con il sistema del battitore**, le cui dimensioni sono indicate nella planimetria.

NUMERO	TIPOLOGIA	LARGHEZZA (m)	PROFONDITÀ (m)	SUPERFICIE (mq)
PA	PRODUTTORE AGRICOLO	3	3	9
1	ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
2	ALIMENTARE	7	5,5	38,5
3	ALIMENTARE	6	5,5	33
4	ALIMENTARE	8	5,5	44
5	ALIMENTARE	6	5,5	33
6	ALIMENTARE	6	5,5	33
7	ALIMENTARE	6	5,5	33
8	ALIMENTARE	8	5,5	44
9	ALIMENTARE	6	5	30
10	ALIMENTARE SOPPRESSO	7	5,5	38,5
11	PRODOTTI ITTICI	5	5,5	27,5
12	ALIMENTARE	6	5,5	33
13	ALIMENTARE SOPPRESSO	6,5	5,5	35,75
14	ALIMENTARE	6	5,5	33
PA	PRODUTTORE AGRICOLO	5	5,5	27,5
15B	BATTITORE	6	5,5	33
16	ALIMENTARE	6	5,5	33
17	ALIMENTARE	13	5,5	71,5
18	ALIMENTARE	7	5,5	38,5
19	ALIMENTARE	7,5	5,5	41,25
20	PRODOTTI ITTICI	7	5,5	38,5
21	ALIMENTARE	6	5,5	33
22	ALIMENTARE	6	5,5	33
23	ALIMENTARE	6	5,5	33

24	ALIMENTARE	8	5,5	44
24bis	ALIMENTARE	5	5,5	27,5
25	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
26	ALIMENTARE	10,5	5,5	57,75
27	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
28	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
29	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
30	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
31	NON ALIMENTARE	5	5,5	27,5
32	NON ALIMENTARE	7	6,5	45,5
33	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
34	NON ALIMENTARE	5,5	5,5	30,25
35	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
36	NON ALIMENTARE	5,5	5,5	30,25
37	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
38	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
39	NON ALIMENTARE	7,7	5,3	40,81
40	NON ALIMENTARE	11	5,5	60,5
41	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
42	NON ALIMENTARE	8	5,5	44

43	FIORI E PIANTE	20	4,5	90
44	NON ALIMENTARE	8	7	56
45	NON ALIMENTARE	8	7	56
46	NON ALIMENTARE	12	5,84	70
47	NON ALIMENTARE	8,5	6	51
48	NON ALIMENTARE	7,5	5,5	41,25
49	NON ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
50	NON ALIMENTARE	6,6	5,5	36,3
51	NON ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
52	NON ALIMENTARE	7,5	5,5	41,25
53	NON ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
54	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
55	NON ALIMENTARE	8	5,5	44
56	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
57	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
58	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
59	NON ALIMENTARE	10,5	5,5	57,75
60	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
61	NON ALIMENTARE	8	5,5	44
62	NON ALIMENTARE	9,5	5,5	52,25

63	NON ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
64	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
65	NON ALIMENTARE	8	5,5	44
66	NON ALIMENTARE	5	5,5	27,5
67	NON ALIMENTARE	5,5	5,5	30,25
68	NON ALIMENTARE	5,5	5,5	30,25
69	NON ALIMENTARE	8	5,5	44
70	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
71	NON ALIMENTARE	7	6	42
72	NON ALIMENTARE	7	6	42
73	NON ALIMENTARE	7	6	42
74	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
75	NON ALIMENTARE	5,5	5,5	30,25
76	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
77	NON ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
78	NON ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
79	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
80	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
81	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5
82	NON ALIMENTARE	7	5,5	38,5

83	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
84	NON ALIMENTARE	6	5,5	33
85	NON ALIMENTARE	8	5,5	44
86	NON ALIMENTARE	7,5	5,5	41,25
87	ALIMENTARE	6	5,5	33
88	ALIMENTARE	6,5	5,5	35,75
89	ALIMENTARE	6	5,5	33
90	ALIMENTARE	6	5,5	33
91	ALIMENTARE	6	5,5	33
92	ALIMENTARE	6	5,5	33
93	ALIMENTARE	7	4,71	32,97

➢ **TABELLA 3 MERCATO settimanale del giovedì mattina denominato "Repubblica"**

La superficie globale dell'area è di circa **415 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di **355 mq**, L'area è organizzata in **n. 7 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica**, **n.1 posteggio riservato ai produttori agricoli**, ed **n. 1 posteggio riservato alla vendita con il sistema del battitore**, le cui dimensioni sono indicate nella planimetria.

NUMERO	TIPOLOGIA	LARGHEZZA (m)	PROFONDITÀ (m)	SUPERFICIE (mq)
1	ALIMENTARE	8	5	40
2	ALIMENTARE	8	5	40
3	ALIMENTARE	7	5	35
4B	BATTITORE (ALIMENTARE E NON ALIMENTARE)	8	5	40
PA	PRODUTTORE AGRICOLO	7	5	35
5	NON ALIMENTARE	10	5	50
6	NON ALIMENTARE	8	5	40
7	NON ALIMENTARE	8	5	40
8	NON ALIMENTARE	7	5	35

➢ **TABELLA 4 MERCATO settimanale del martedì mattina denominato "Serenella"**

La superficie globale dell'area è di circa **1500 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di **632 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **20 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica**, **1 posteggi riservati ai produttori agricoli**, ed **0 posteggio riservato alla vendita con il sistema del battitore**, le cui dimensioni sono indicate nella planimetria.

NUMERO	TIPOLOGIA	LARGHEZZA (m)	PROFONDITÀ (m)	SUPERFICIE (mq)
1	NON ALIMENTARE	7	5	35
2	NON ALIMENTARE	6	5	30
3	NON ALIMENTARE	6	5	30
4	NON ALIMENTARE	7	5	35
5	NON ALIMENTARE	6	5	30
6	NON ALIMENTARE	6	5	30
7	NON ALIMENTARE	6	5	30
8	NON ALIMENTARE	7	5	35
9	NON ALIMENTARE	6	5	30
10	NON ALIMENTARE	6	5	30
11	ALIMENTARE	6	5	30
12	ALIMENTARE	6	5	30
13	ALIMENTARE	6	5	30
14	ALIMENTARE	6	5	30
15	ALIMENTARE	6	5	30
16	ALIMENTARE	6	5	30
17	ALIMENTARE	6	5	30
18	ALIMENTARE	6	5	30
19	PRODOTTI ITTICI	6	5	30
20	ALIMENTARE	7	5	35
PA	PRODUTTORE AGRICOLO	4	3	12

➢ **TABELLA 5 MERCATO settimanale del venerdì mattina denominato "F.lli Cervi"**

La superficie globale dell'area è di circa **1368 mq**. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di **628 mq**, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in **22 posteggi destinati all'attività di commercio su area pubblica**, **1 posteggi riservati ai produttori agricoli**, ed **0 posteggio riservato alla vendita con il sistema del battitore**, le cui dimensioni sono indicate nella planimetria.

NUMERO	TIPOLOGIA	LARGHEZZA (m)	PROFONDITÀ (m)	SUPERFICIE (mq)
1	ALIMENTARE	7	4	28
2	ALIMENTARE	7	4	28
3	ALIMENTARE	7	4	28
4	ALIMENTARE	7	4	28
5	ALIMENTARE	7	4	28
6	ALIMENTARE	7	4	28
7	ALIMENTARE	7	4	28
8	ALIMENTARE	7	4	28
9	NON ALIMENTARE	7	4	28
10	NON ALIMENTARE	7	4	28
11	NON ALIMENTARE	7	4	28
12	NON ALIMENTARE	7	4	28
13	NON ALIMENTARE	7	4	28
14	NON ALIMENTARE	7	4	28
15	NON ALIMENTARE	7	4	28
16	NON ALIMENTARE	7	4	28
17	NON ALIMENTARE	7	4	28
18	NON ALIMENTARE	7	4	28
19	NON ALIMENTARE	7	4	28
20	NON ALIMENTARE	7	4	28
21	NON ALIMENTARE	7	4	28
22	NON ALIMENTARE	7	4	28
PA	PRODUTTORE AGRICOLO	3	4	12

Tabella 6 ORARI DEL MERCATO SERENELLA	
Giorni di svolgimento	Tutti le giornate di martedì mattina
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	7.30
Effettuazione della spunta: alle	7.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione posteggio: non oltre le	14.00

Tabella 7 ORARI DEL MERCATO "BORGOLOMBARDO"	
Giorni di svolgimento	Tutti le giornate di mercoledì mattina
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	7.30
Effettuazione della spunta: alle	7.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione posteggio: non oltre le	14.00

Tabella 8 ORARI DEL MERCATO REPUBBLICA	
Giorni di svolgimento	Tutti le giornate di giovedì mattina
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	7.30
Effettuazione della spunta: alle	7.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione posteggio: non oltre le	14.00

Tabella 9 ORARI DEL MERCATO CERVI	
Giorni di svolgimento	Tutti le giornate di venerdì
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	7.30
Effettuazione della spunta: alle	7.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione posteggio: non oltre le	14.00

Tabella 10 ORARI DEL MERCATO CAMPOVERDE	
Giorni di svolgimento	Tutti le giornate di sabato mattina
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	7.30
Effettuazione della spunta: alle	7.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.30
Smontaggio del banco: non prima delle	13.30
Liberazione del posteggio: non oltre le	14.30

Tabella 11 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONI	GENERI AMMESSI	NOTE
1	VIA GORKY	35 MQ.	ALIMENTARI (FRUTTA E VERDURA)	DALLE ORE ORE 14.00 ALLE ORE 19.00 - MARTEDÌ'
2	VIA DELLA REPUBBLICA	15 MQ.	ALIMENTARI (FRUTTA E VERDURA)	DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 19.00 - MARTEDÌ'
3	PIAZZA ITALIA	15 MQ.	ALIMENTARI (FRUTTA E VERDURA)	DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 12.30 - LUNEDÌ'-MARTEDÌ'-MERCOLEDÌ'- GIOVEDÌ'
4	PIAZZA ALFIERI	15 MQ.	ALIMENTARI (FRUTTA E VERDURA)	DALLE ORE 07.30 ALLE ORE 13.00 - SABATO
5	VIA BASENTO ANG. VIA PO	60 MQ.	SOMMINISTRAZIONE	DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 20.00 DAL LUNEDÌ' AL GIOVEDÌ' DALLE 8.00 ALLE 24.00 VENERDÌ' E SABATO
6	VIA DEI GIGANTI	28 MQ.	NON ALIMENTARI (FIORI E PIANTE)	DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 19.00 LUNEDÌ'-MERCOLEDÌ'-GIOVEDÌ'-VENERDÌ'- SABATO-DOMENICA DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 19,00 MARTEDÌ'
7	VIA LIBERAZIONE ANG. VIA GIOTTO (LIBERO)	37	SOMMINISTRAZIONE	DALLE ORE 08,00 ALLE ORE 20,00 DAL LUNEDÌ AL GIOVEDÌ DALLE ORE 08,00 ALLE ORE 24,00 VENERDÌ E SABATO
8	VIA ASPROMONTE	15 MQ.	FRUTTA E VERDURA	DALLE ORE ORE 14.00 ALLE ORE 19.00 GIOV.
9	VIA CIVESIO 1/A	32 MQ.	ALIMENTARI/NON ALIMENTARI/SOMMINISTRAZIONE	DALLE O R E 0 8.00 ALLE O R E 24.00 TUTTI I GIORNI
10	VIA DEI GIGANTI (CIMITERO)	90MQ	FIORI E PIANTE	DAL 29/10 al 2/11 ORARIO CIMITERO
11	VIA DEI GIGANTI (CIMITERO)	152.50 MQ	FIORI E PIANTE	DAL 29/10 al 2/11 ORARIO CIMITERO
12	VIA CAVOUR (PARCHEGGIO)	28 MQ	PRODOTTI ITTICI	23,24,30 e 31/12 OGNI ANNO DALLE ORE 05.00 ALLE ORE 16.00
13	VIA CAVOUR (PARCHEGGIO)	28 MQ.	ALIMENTARI (FRUTTA E VERDURA)	DALLE ORE 07.00 ALLE ORE 19.00 VENERDÌ'
14	VIA GORKY	35 MQ.	PRODOTTI ITTICI	DALLE ORE14.00 ALLE ORE 19.00 MARTEDÌ'

All. 2. TAVOLE

TAV. 1 - "AREE DI INTERDIZIONE MERCATI"

TAV. 2 – "MERCATO BORGOLOMBARDO"

TAV. 3 – "MERCATO CAMPOVERDE"

TAV. 4 – "MERCATO SERENELLA"

TAV. 5 – "MERCATO REPUBBLICA"

TAV. 6 – "MERCATO F.LLI CERVI"

TAV. 7/1 – "POSTEGGI SINGOLI"

TAV. 7/2 – "POSTEGGI SINGOLI"

TAV. 7/3 – "POSTEGGI SINGOLI"

TAV. 7/4 – "POSTEGGI SINGOLI"

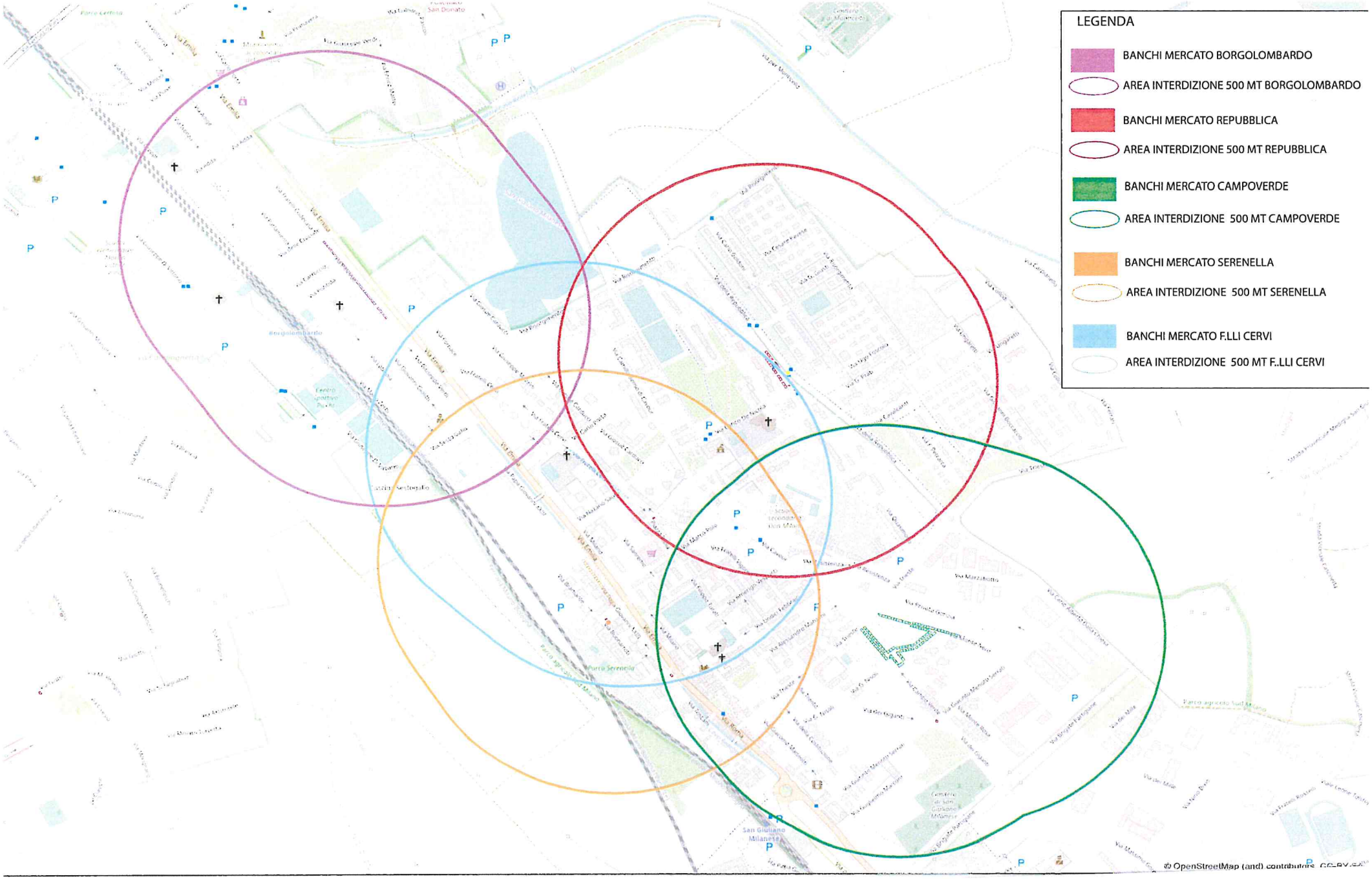


TAVOLA 1 LOCALIZZAZIONE E AREA INTERDIZIONE ATTIVITA' ITINERANTE



TAVOLA 2
MERCATO BORGOLOMBARDO
LOCALIZZAZIONE BANCHI E MERCEOLOGIE
SCALA 1:250

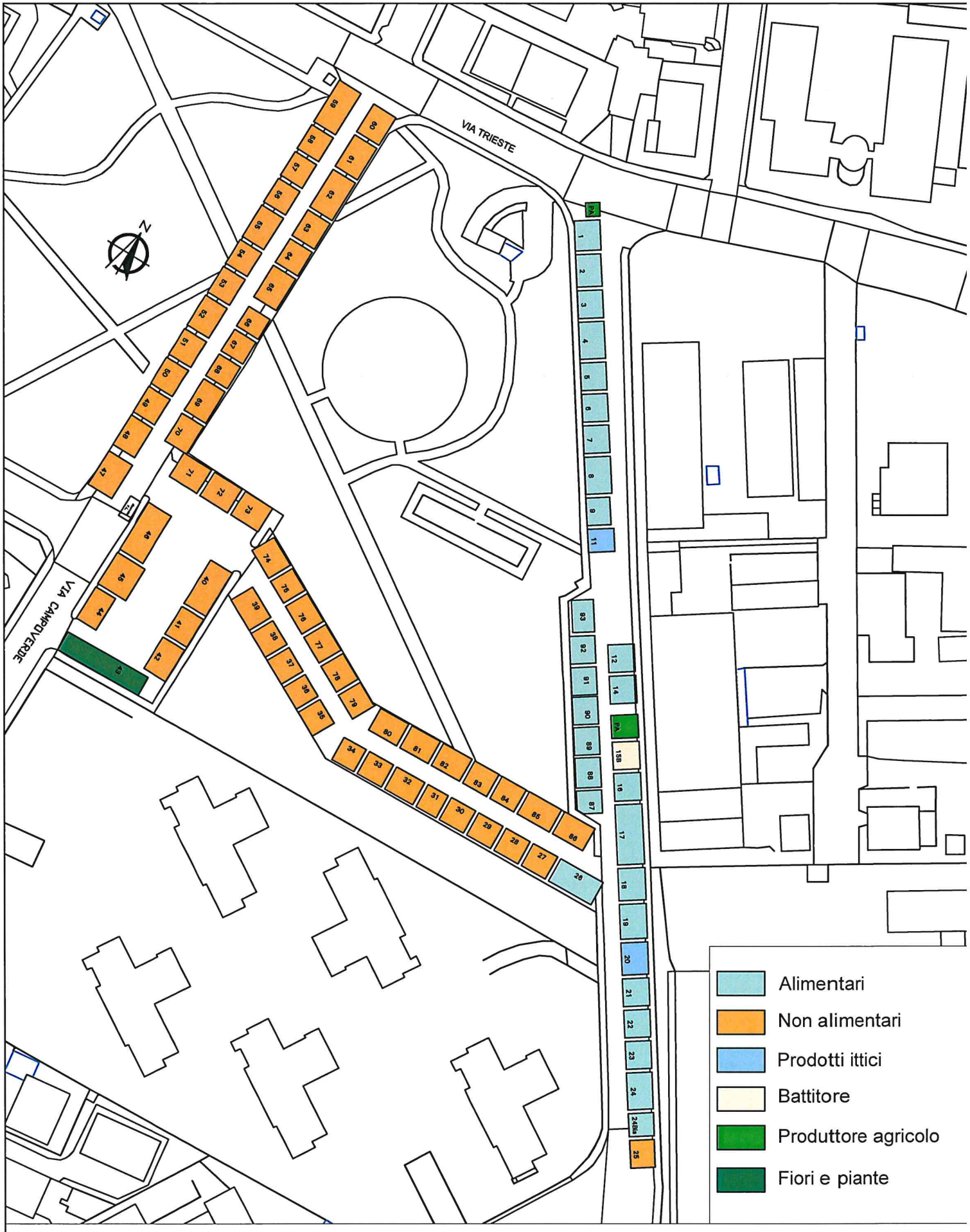


TAVOLA 3
MERCATO CAMPOVERDE
LOCALIZZAZIONE BANCHI E MERCEOLOGIE
SCALA 1:1000

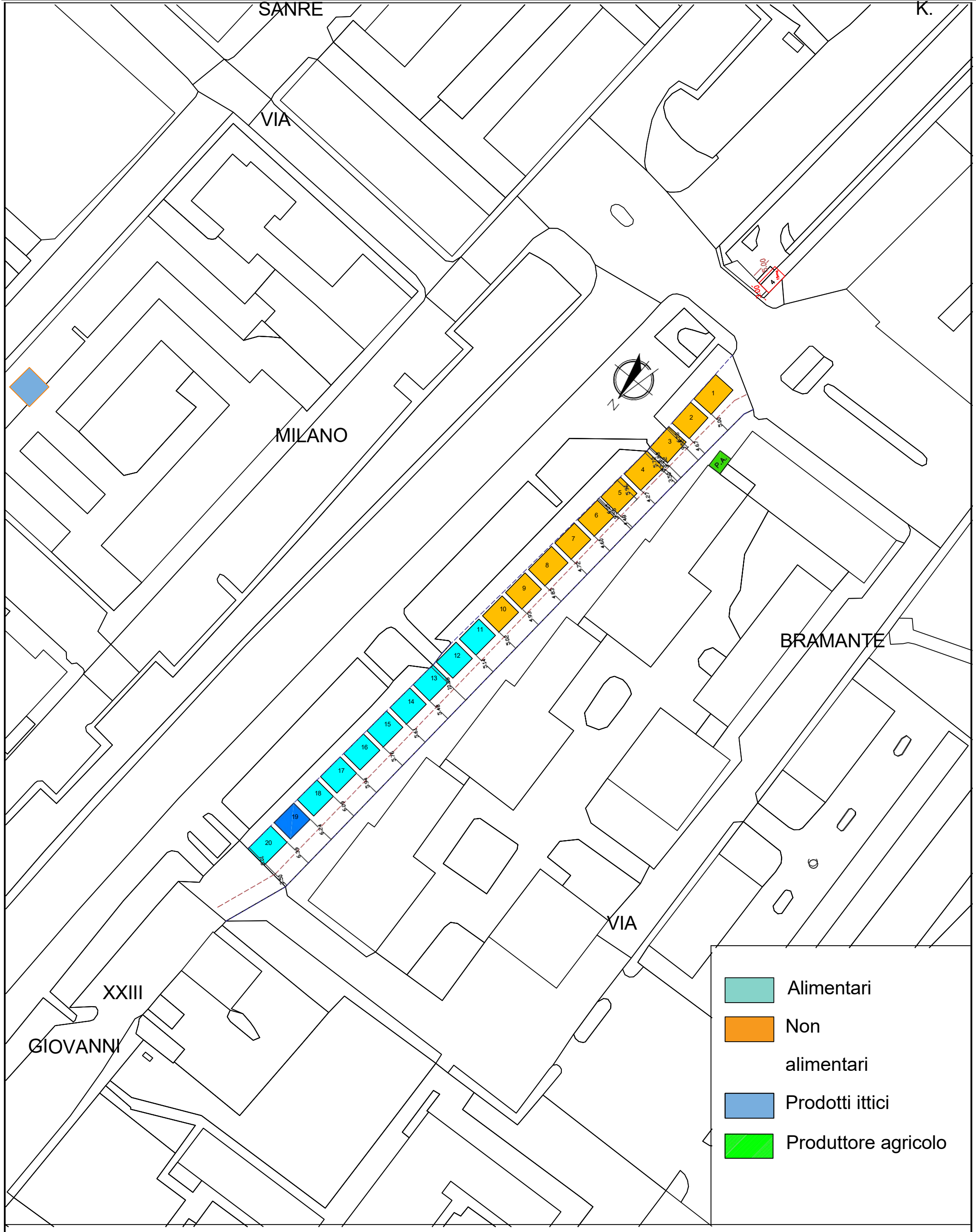
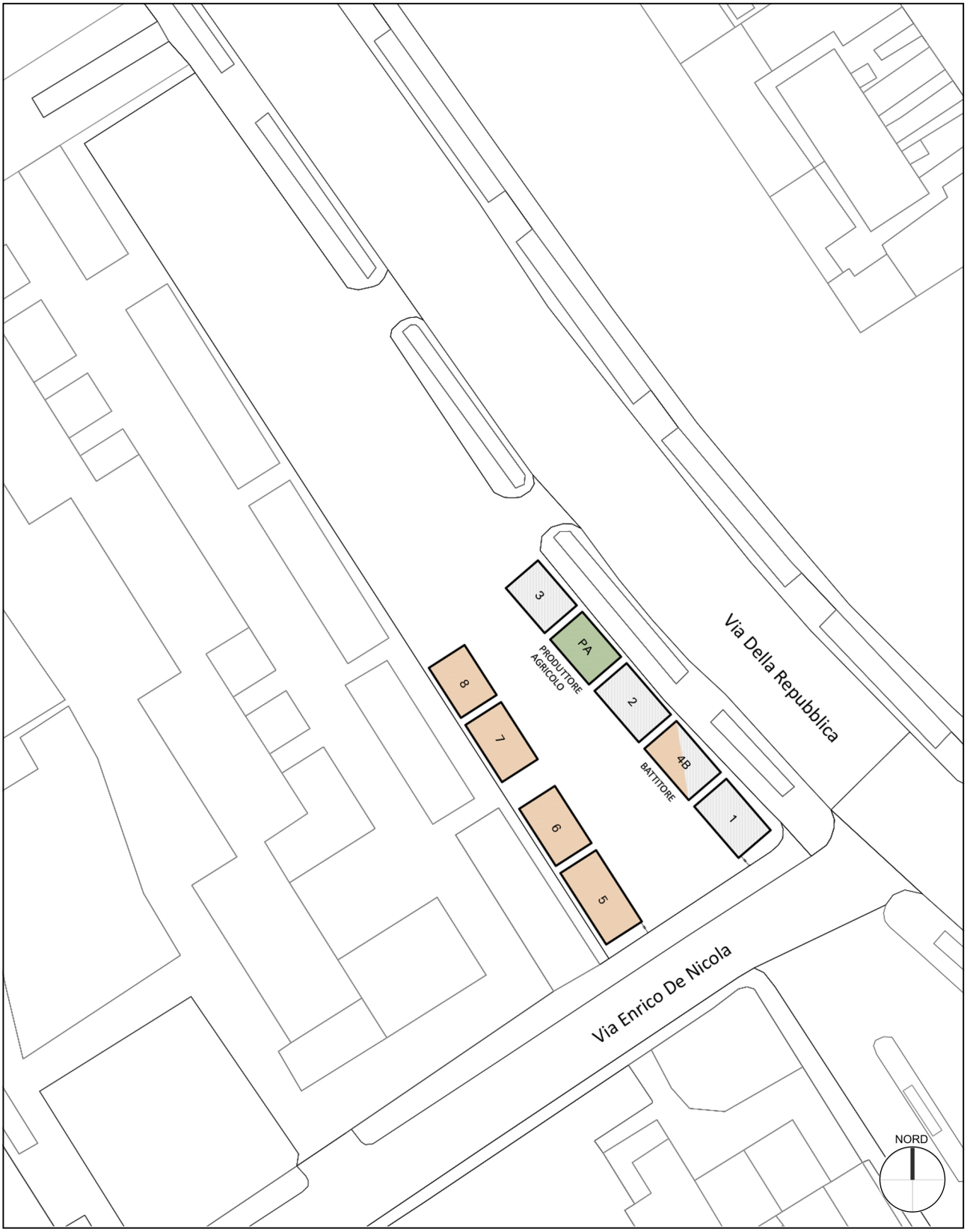


TAVOLA 4
MERCATO SERENELLA
LOCALIZZAZIONE BANCHI E MERCEOLOGIE
SCALA 1:1000

TAVOLA 5

MERCATO REPUBBLICA

LOCALIZZAZIONE BANCHI E MERCEOLOGIE 1:1500



Alimentari

Non Alimentari

Alimentari/Non Alimentari

Produttore agricolo

7x5 — 3, PA, 8

8x5 — 1, 2, 4B, 6, 7

10x5 — 5

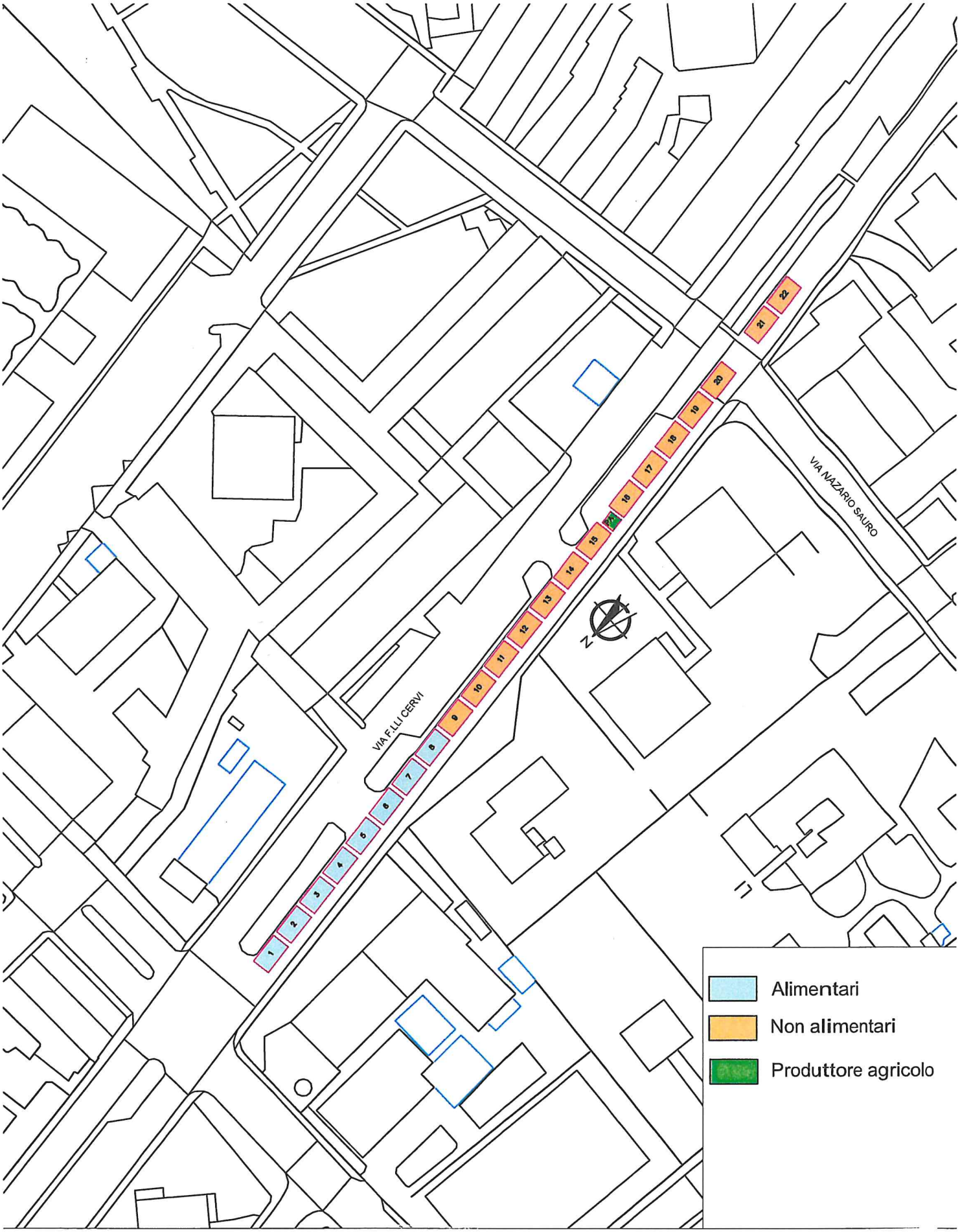
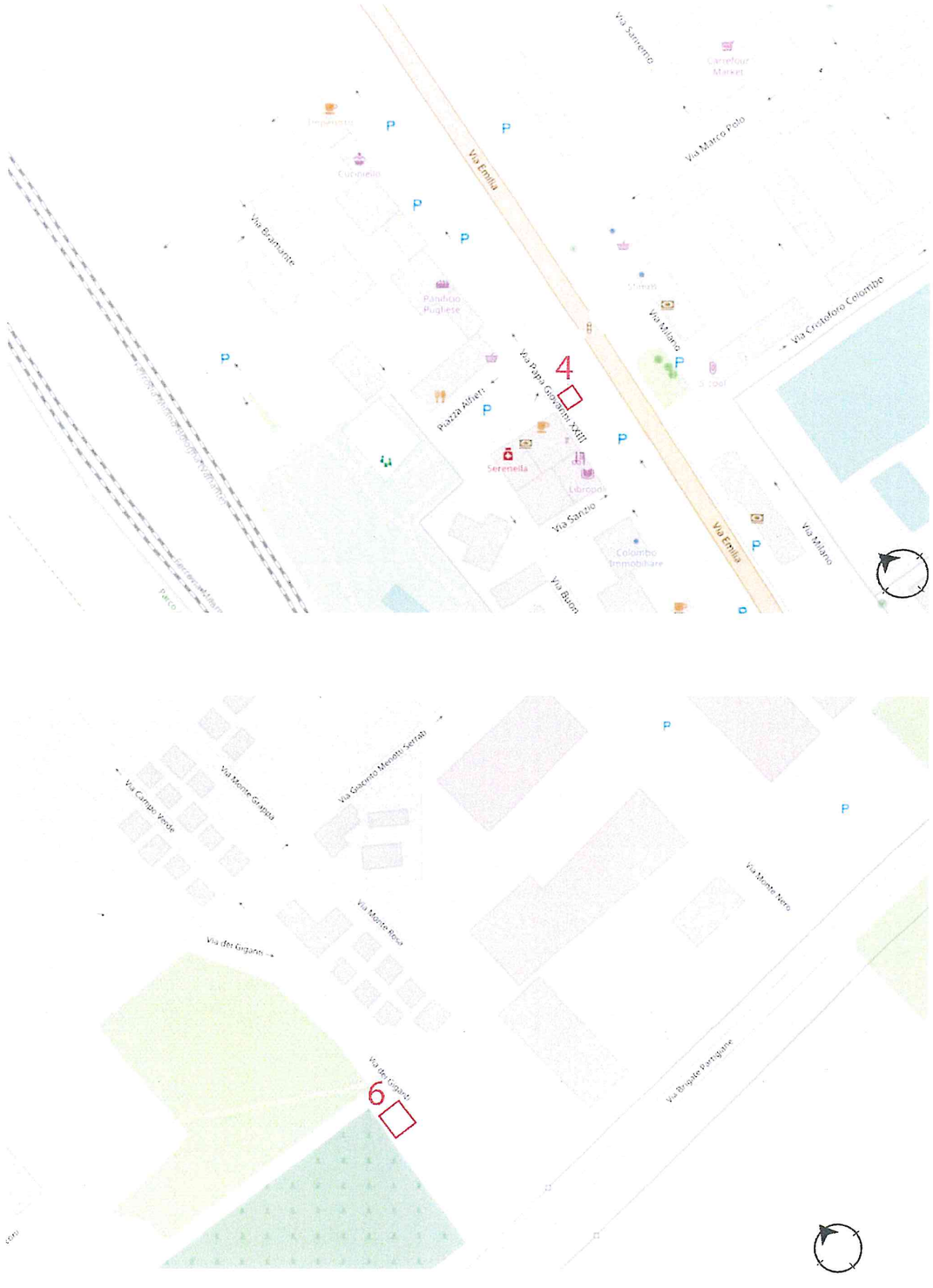


TAVOLA 6
MERCATO F.LLI CERVI
LOCALIZZAZIONE BANCHI E MERCEOLOGIE

SCALA 1:1000



POSTEGGI SINGOLI LEGENDA

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONE	GENERE AMMESSO	NOTE
4	Piazza Alfieri	15 MQ	Alimentari (frutta/verdura)	Dalle ore 7.30 alle 13.00 Sabato
6	Via dei Giganti	23 MQ	Fiori e piante	lun.-merc.-giov.-ven. -sab.-dom. dalle 7,30 alle 19.00; martedì dalle 12,00 alle 19,00.

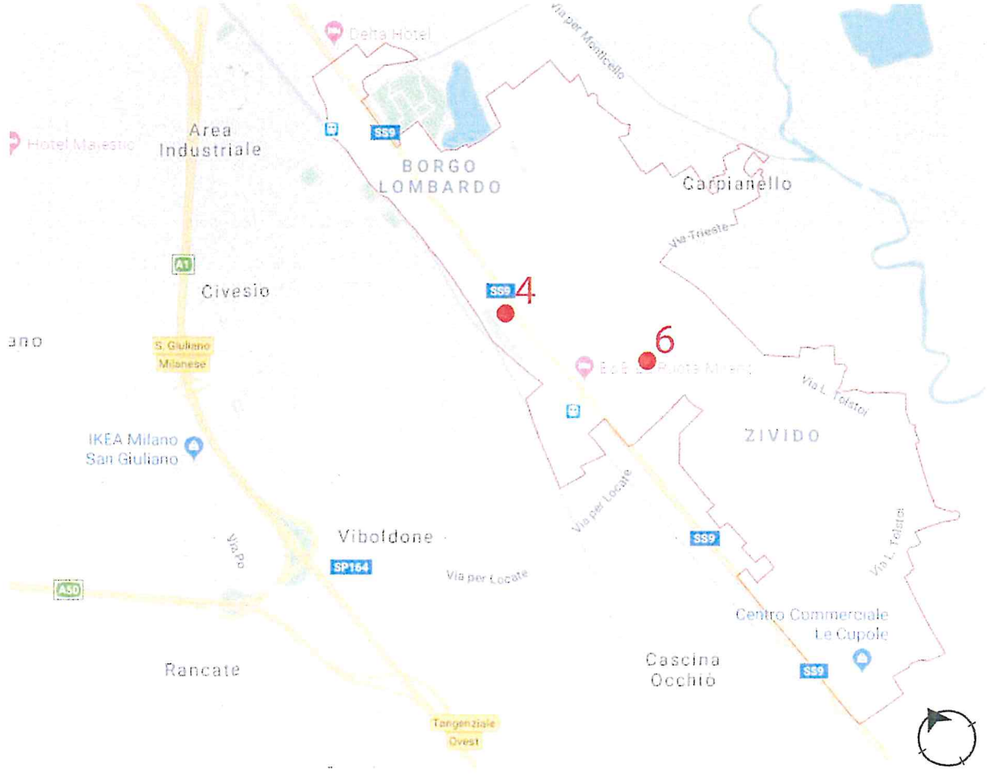
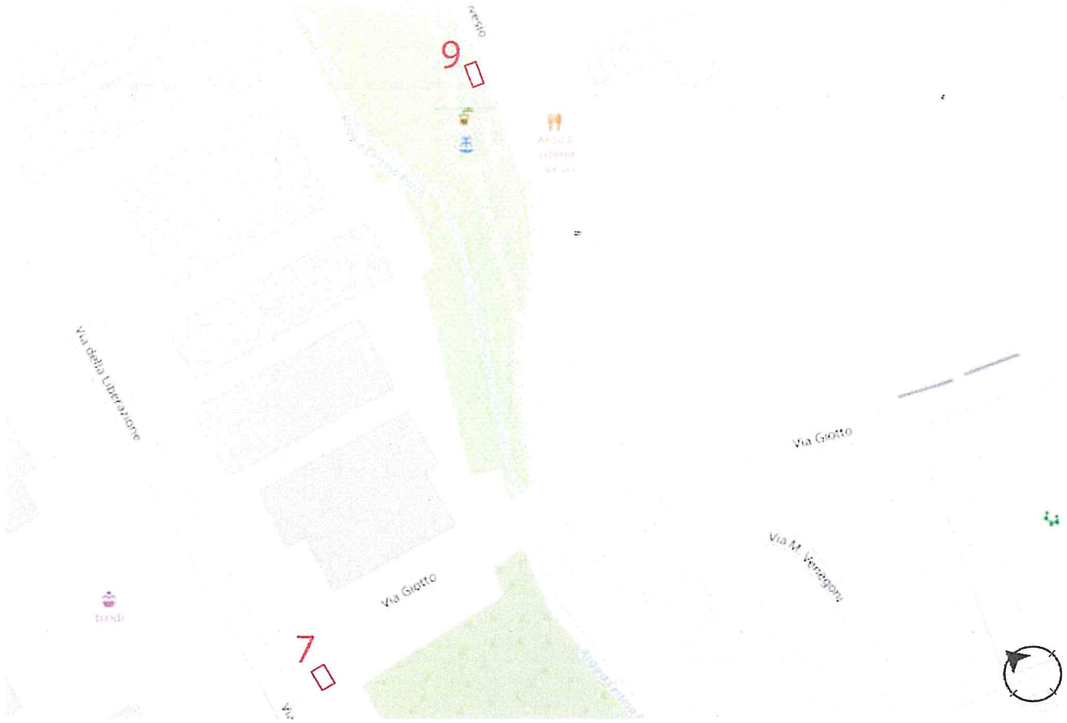


TAVOLA N 7.1 POSTEGGI SINGOLI LOCALIZZAZIONE



POSTEGGI SINGOLI LEGENDA

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONE	GENERE AMMESSO	NOTE
9	Via Civesio 1/A	32 MQ.	alimentare/non alimentare/ somministrazione	Dalle 8.00 alle 24.00 tutti i giorni
7	Via liberazione angolo via Giotto	37 MQ	Somministrazione	Dal lunedì al giovedì dalle ore 08,00 alle ore 20,00; venerdì e sabato dalle ore 08,00 alle ore 24,00
5	Via Basento angolo Via Po	60 MQ	Somministrazione	Dalle ore 08.00 alle ore 20.00 Dal lunedì al giovedì Venerdì e sabato dalle 8.00 alle 24.00



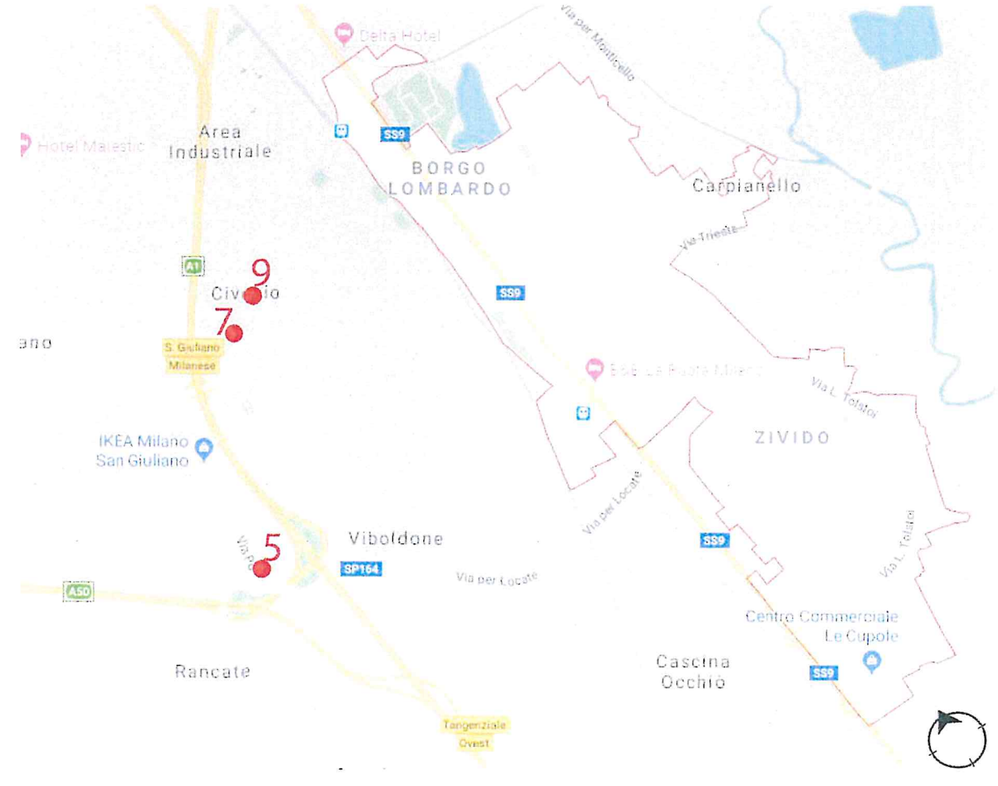
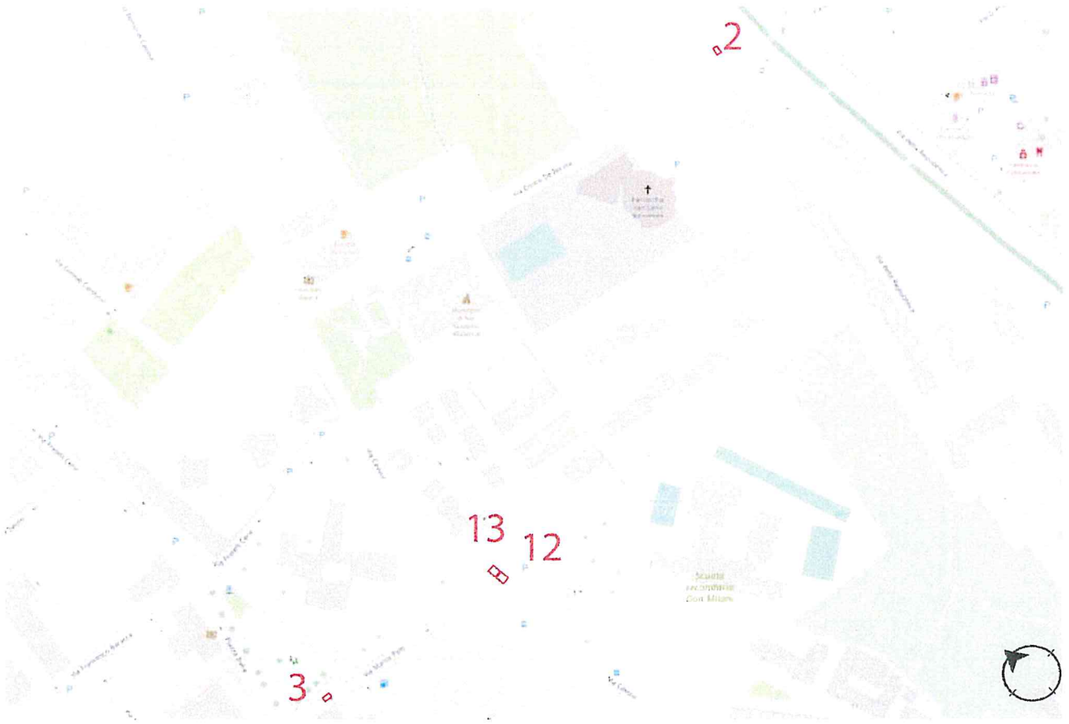


TAVOLA N 7 .2 POSTEGGI SINGOLI LOCALIZZAZIONE



POSTEGGI SINGOLI LEGENDA

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONE	GENERE AMMESSO	NOTE
2	Via della Repubblica	15 MQ	Alimentari (frutta/verdura)	Dalle ore 14.00 alle ore 19.00 – Mart.
3	Piazza Italia	15 MQ	Alimentari (frutta/verdura)	Dalle ore 08.00 alle ore 12.30 – LUN. Mart. Merc. Giov
13	Via Cavour	28 MQ	Alimentari (frutta/verdura)	Dalle ore 07,00 alle ore 19,00 Ven
12	Via Cavour	28 MQ	Prodotti ittici	23,24,30 e 31/12 ogni anno dalle 5.00 alle 16.00
10	Via dei Giganti	90 MQ	Non alimentare (fiori e piante)	dal 29/10 al 2/11 orari cimitero
11	Via dei Giganti	152.50 MQ	Non alimentare (fiori e piante)	dal 29/10 al 2/11 orari cimitero

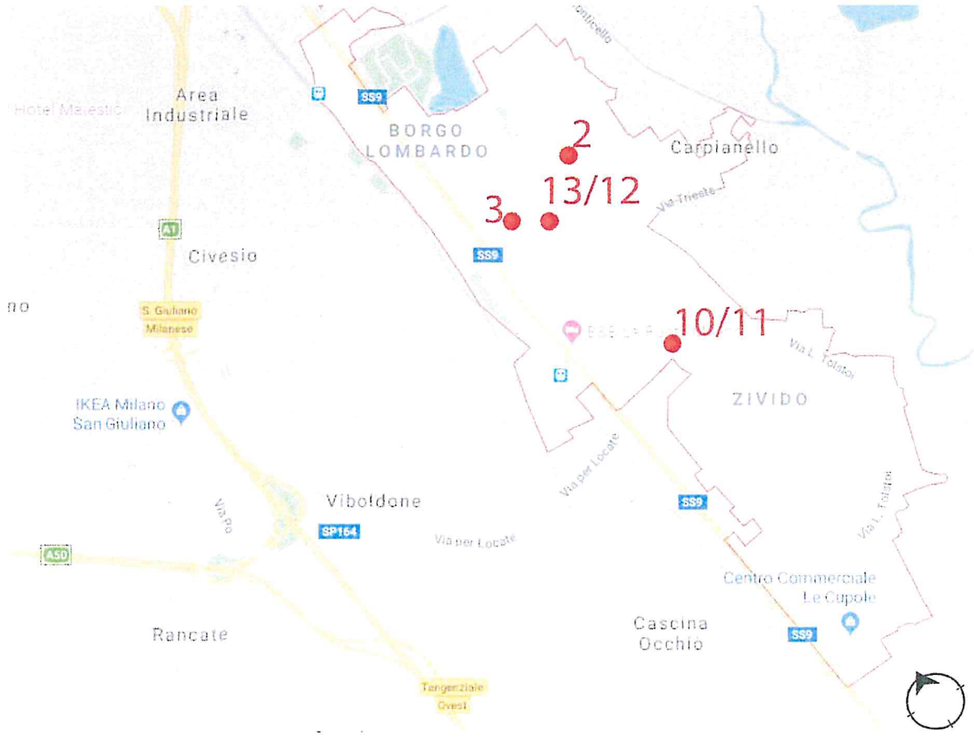
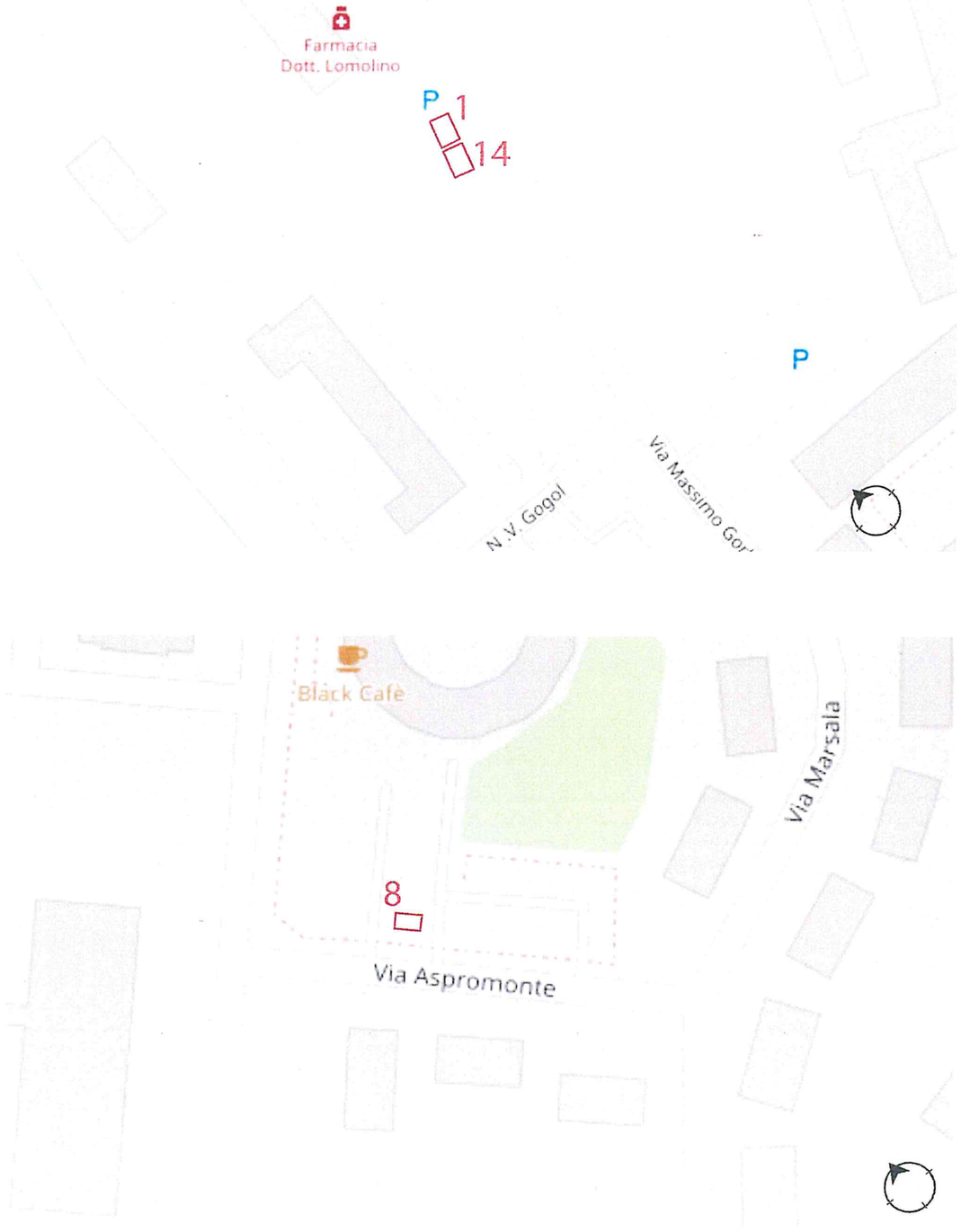


TAVOLA N 7.3 POSTEGGI SINGOLI LOCALIZZAZIONE



POSTEGGI SINGOLI LEGENDA

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONE	GENERE AMMESSO	NOTE
1	Via Gorky	35 MQ	Alimentari (frutta/verdura)	Dalle ore 14.00 alle ore 19 martedì pomeriggio
14	Via Gorky	35 MQ	Alimentari (pesce)	Dalle ore 14.00 alle ore 19 martedì pomeriggio
8	Via Aspromonte	15 MQ	Alimentari (frutta/verdura)	Dalle ore 14.00 alle ore 19 giovedì pomeriggio

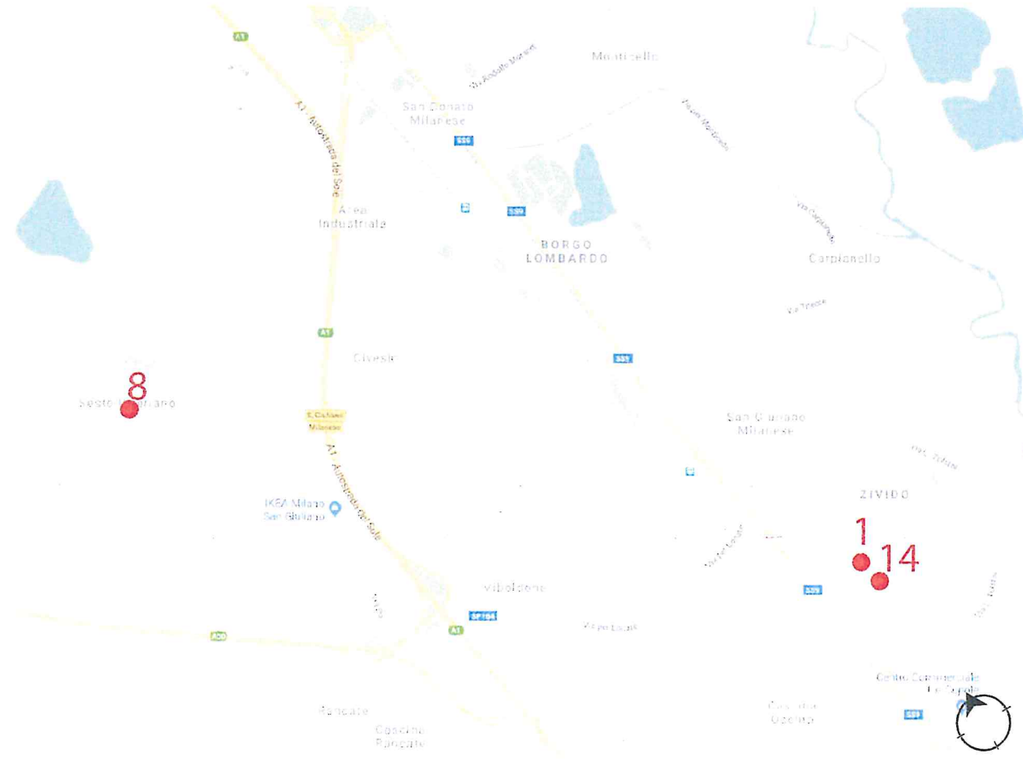


TAVOLA N °7.4 POSTEGGI SINGOLI LOCALIZZAZIONE