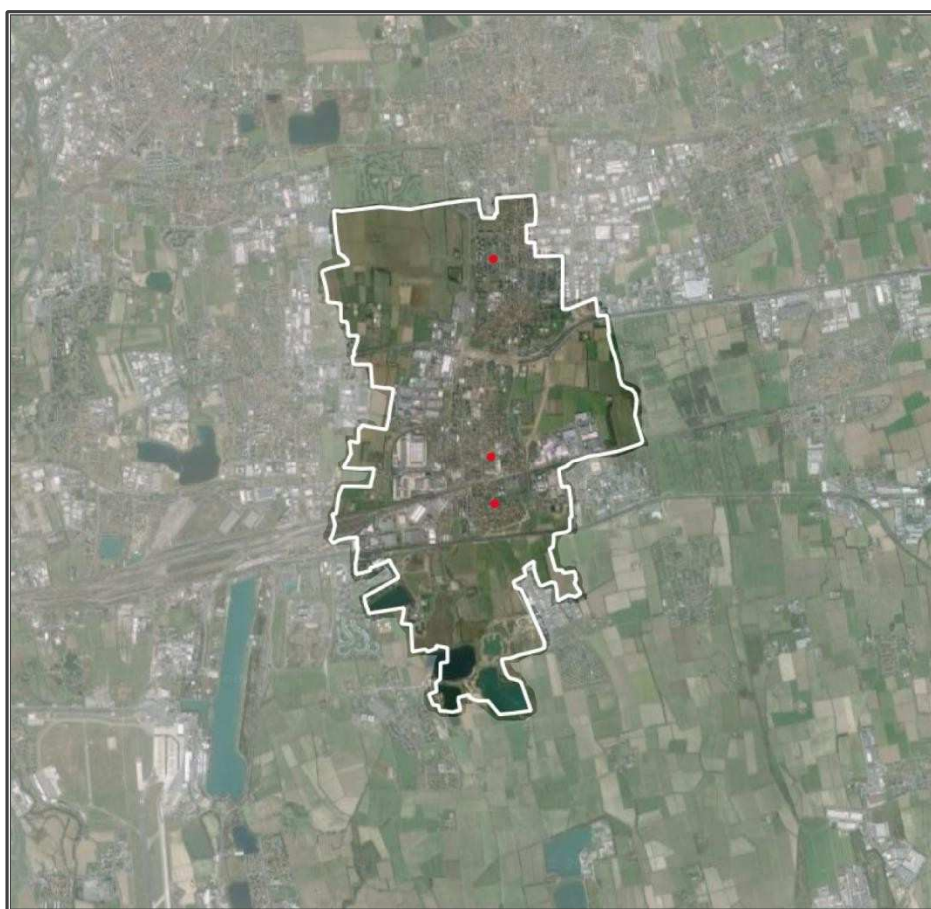




**Città di Pioltello**  
**Città Metropolitana di Milano**



**REGOLAMENTO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE,  
LE SAGRE E LE CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI**

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE AI SENSI DELLA L.R 6/2010 E DELLA D.G.R. X/ 5345/2016

REGOLAMENTO DELLE SAGRE AI SENSI DELLA L.R. 6/2010 E DELLA D.G.R. X/5519/2016

PIANO PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI AI SENSI DELL'ART.29 BIS COMMA 2, L.R. 6/2010 E DELLA D.G.R. X/5061/2016

## HANNO COLLABORATO ALLA STESURA:

### SUPPORTO ESTERNO

*Pian.Terr. Dott.ssa Nadia VILLA* – attività di supporto

### PER IL COMUNE DI PIOLTELLO

*Arch. Paola GHIRINGHELLI* - Assessora al Commercio, Rapporti con attività produttive e sviluppo del lavoro, Marketing territoriale, Pro Loco, Eventi per lo sviluppo dei centri storici, Piccoli amici

*Arch. Rita TARASCHI* - Dirigente Settore Servizi al Territorio ed alle Imprese

*Geom. Vittorio LONGARI* - P.O. Responsabile U.O.C. Pianificazione Territoriale, Viabilità, Imprese e Patrimonio

*Elisabetta SIGNORINI* - Istruttore Amministrativo SUAP – Commercio

*Marco MAIOCCHI* - Istruttore Amministrativo SUAP – Commercio

Pioltello, novembre 2019

**INDICE**

TITOLO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	8
ART.1 Oggetto e ambito di applicazione	8
TITOLO II - COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE	11
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	11
SEZIONE I - AMBITO DI COMPETENZA	11
ART.2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali	11
ART.3 Validità temporale	11
ART.4 Competenze	11
SEZIONE II – DEFINIZIONI	12
ART.5 Terminologia	12
SEZIONE III - CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI	14
ART.6 Competenze della Commissione consultiva	14
ART.7 Composizione della Commissione consultiva	15
ART.8 Funzionamento della Commissione consultiva	15
SEZIONE IV - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	16
ART.9 Tipologie di esercizio dell'attività	16
ART.10 Pubblicità dei prezzi	17
ART.11 Norme igienico-sanitarie	17
SEZIONE V - ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ	17
ART.12 Settori merceologici	17
ART.13 Estensione delle merceologie vendibili	18
ART.14 Abbinamenti di diversi settori merceologici	18
CAPO II - DISPOSIZIONI PROCEDURALI	19
SEZIONE I - PRESENTAZIONE E ITER DELLE ISTANZE	19
ART.16 Disposizioni generali	19
ART.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività	19
ART.18 Presentazione delle istanze	19
ART.19 Documentazione da allegare	19
ART.20 Istruttoria dell'istanza	20
ART.21 Effettuazione dei controlli	21
ART.22 Conclusione del procedimento	21
ART.23 Rilascio dell'autorizzazione	22
ART.24 Subingresso	22
ART.25 - Comunicazione agli Enti ed Uffici	23

ART.26 - Inizio dell'attività	23
ART.27 - Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi	23
ART.28 - Cessazione dell'attività	23
SEZIONE II - ATTESTAZIONE ANNUALE E CARTA DI ESERCIZIO	24
ART.29 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi	24
ART.30 Carta di esercizio	24
CAPO III - ATTIVITÀ DI COMMERCIO ITINERANTE	25
SEZIONE I – AUTORIZZAZIONI	25
ART.31 Istanza di autorizzazione	25
ART.32 Autorizzazione e subingresso per il commercio in forma itinerante - requisiti	25
ART.33 Silenzio assenso per commercio in forma itinerante	26
SEZIONE II - SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	26
ART.34 Modalità di svolgimento dell'attività	26
ART.35 Sosta degli operatori itineranti	27
ART.36 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante	28
ART.37 Orari di esercizio dell'attività	29
CAPO IV - ATTIVITÀ SVOLTA IN CONCESSIONE SU POSTEGGI	29
SEZIONE I - NORME GENERALI	29
ART.38 Durata delle concessioni	29
ART.39 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni	29
ART.40 Concessioni di posteggio – prescrizioni	32
ART.41 Rinnovo delle concessioni	32
ART.42 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse	33
ART.43 Decadenza delle concessioni di posteggio	33
ART.44 Pagamento dei tributi	34
ART. 44bis Pagamento di altri oneri	35
ART.45 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori	35
ART.46 Assenze	37
ART.47 Rapporto di mercato	38
ART.48 Caratteristiche e collocazione dei banchi	39
ART.49 Posteggi liberi	39
SEZIONE II- SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI	39
ART.50 Individuazione della disponibilità di posteggi	39
ART.51 Presentazione delle istanze	40
ART.52 Formazione della graduatoria	40
ART.53 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni	40

ART.54 Ubicazione e caratteristiche dei mercati	41
ART.55 Orari di svolgimento	42
ART.56 Giornate festive	43
ART.57 Pianta organica di mercato	44
ART.58 Utilizzazione del posteggio	44
ART.59 Scambio di posteggi tra operatori	44
ART.60 Svolgimento di mercati straordinari	45
ART.61 Iscrizione alla Lista di Spunta	45
ART.62 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi	46
ART.63 Trasferimento del mercato	46
ART.64 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore	47
ART.65 Posteggi riservati ai produttori agricoli	47
SEZIONE - III POSTEGGI ISOLATI	48
ART.66 Durata delle concessioni	48
ART.67 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni	48
ART.68 Individuazione dei Posteggi Singoli	50
ART.69 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli	50
CAPO V – SANZIONI	51
ART.70 Sanzioni Pecuniarie - Rinvio	51
ART.71 Sanzioni Accessorie - Rinvio	51
ART.72 Accertamento delle Infrazioni e scritti difensivi	51
ART.73 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione	52
ART.74 Sequestro e confisca	52
TITOLO III - PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI	52
ART.75 Ambito di applicazione	52
ART.76 Definizioni	52
ART.77 Caratteristiche degli enti non commerciali	53
ART.78 Tipologia delle merci e modalità di cessione	53
ART.79 Cessioni a fini solidaristici su area pubblica	54
ART.80 Cessioni a fini solidaristici su area privata	54
ART.81 Contenuto della domanda/comunicazione	54
ART.82 Numero massimo di iniziative annuali	55
ART.83 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale	56
ART.84 Aree per le cessioni a fini solidaristici	56
ART.85 Caratteristiche delle postazioni su area pubblica	57

ART.86 Occasionalità dell'attività	58
ART.87 Sanzioni	58
<b>TITOLO IV - REGOLAMENTO DELLE SAGRE</b>	<b>59</b>
ART.88 Ambito di applicazione	59
ART.89 Consultazione delle parti sociali	59
ART.90 Calendario regionale delle fiere e delle sagre	59
ART.91 Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre	59
ART.92 Istanza per lo svolgimento della sagra	60
ART.93 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre	60
ART.94 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra	61
ART.95 Presentazione di garanzie	61
ART.96 Durata massima della sagra	61
ART.97 Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale	62
ART.98 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti	62
ART.99 Zone sottoposte a tutela	62
ART.100 Sanzioni - Rinvio	63
<b>CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI</b>	<b>63</b>
ART.101 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze	63
ART.102 Modifiche al Presente Regolamento	63
ART.103 Entrata in vigore del Presente Regolamento	63

## **INDICE TABELLE**

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI
Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI
Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI
Tabella 5 AREE INTERDETTE ALLO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO ITINERANTE
Tabella 6 ORARI DEL MERCATO DEL SABATO
Tabella 7 ORARI DEL MERCATO DEL MERCOLEDÌ DI SEGGIANO
Tabella 8 ORARI DEL MERCATO DEL SABATO DI LIMITO
Tabella 9 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI
Tabella 10 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI
Tabella 11 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI

## **ALLEGATI AL REGOLAMENTO**

### **TABELLE**

PIANTA ORGANICA MERCATO DI PIOLTELLO

PIANTA ORGANICA MERCATO DI SEGGIANO

PIANTA ORGANICA MERCATO DI LIMITO

### **ELABORATI GRAFICI**

TAV. 1 - “INDIVIDUAZIONE AREE DEI MERCATI E DEI POSTEGGI ISOLATI”

TAV. 2 - “INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE PER IL  
COMMERCIO ITINERANTE

TAV. 3 - “INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI

TAV. A - “MERCATO DI PIOLTELLO- LAYOUT”

TAV. B - “MERCATO DI SEGGIANO- LAYOUT”

TAV. C - “MERCATO DI LIMITO- LAYOUT”

## TITOLO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

### ART.1 Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento, in ossequio ai principi di economia procedimentale di cui alla L. 241/90 e s.m.i. è redatto ai sensi della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e del punto 7 della DGR 27/06/2016 n° X/5345, e riunisce tutti i provvedimenti generali inerenti la gestione del suolo pubblico per l'esercizio delle attività commerciali su aree pubbliche ed affini:

- Legge Regionale n. 6 del 2 febbraio 2010 s.m.i;
- DGR 27/06/2016 n° X/5345;
- Il Regolamento delle sagre ai sensi dell'ART. 18 ter, comma 1, l.r. 6/2010 e della D.g.r. X/5519 del 02/08/2016 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle sagre ai sensi dell'ART. 18 ter comma 1 della l.r. 6/2010" che disciplina le modalità di svolgimento delle sagre, così come definite dall'ART. 16 L.R. 6/2010, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola sagra;
- Il Piano comunale per le cessioni ai fini solidaristici, ai sensi dell'ART. 29 bis comma 2, l.r. 6/2010 e della D.g.r. X/5061 del 18/04/2016 "Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici".

Il presente Regolamento fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data di approvazione dello stesso, i cui estremi sono riportati nelle successive tabelle da 1 a 3 e disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree relative a:

- 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); - assegnazione delle concessioni dei posteggi ai soggetti richiedenti;
- 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;
- svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale;
- 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, somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l'accesso al pubblico al loro interno, attività espositive, artigianali, ecc.);



- allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010

**Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI**

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>
<i>Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'ART.4, c. 4, della L. 1503/1997, n. 59</i>	<i>D.Lgs. 114/98</i>	<i>31/03/1998</i>
<i>Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno</i>	<i>D.Lgs. 59/10</i>	<i>26/3/2010</i>
<i>Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	<i>L. 241/90</i>	<i>7/8/1990</i>
<i>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 2008, n. 133</i>	<i>DPR 160/2010</i>	<i>7/9/2010</i>
<i>Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche</i>	<i>Ordinanza Ministero della Salute</i>	<i>4/3/2002</i>
<i>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.</i>	<i>Intesa Conferenza Stato Regioni</i>	<i>5/7/2012</i>
<i>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.</i>	<i>Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 13/009/CR11/C11</i>	<i>24/01/2013</i>

**Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI**

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>
<i>Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere</i>	<i>L.R. Lombardia 6/2010</i>	<i>2/2/2010</i>
<i>Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003</i>	<i>DGR X/5345</i>	<i>27/06/2016</i>
<i>Informatizzazione carta di esercizio ed attestazione annuale degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali per operatori su aree pubbliche e relative indicazioni operative</i>	<i>Decreto del Direttore Generale COMMERCIO, TURISMO e SERVIZI</i>	<i>28/3/2012</i>

*Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle sagre ai sensi dell'ART. 18 ter comma 1 della l.r. 6/2010*      *D.g.r. X/5519*      *02/08/2016*

*Linee guida regionali per la disciplina delle cessioni ai fini solidaristici*      *DGR X/5061*      *18/04/2016*

**Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI**

<b>OGGETTO</b>	<b>ESTREMI</b>	<b>DATA</b>	<b>NOTE</b>
<i>Piano di Governo del Territorio</i>	<i>Delibera Consiglio Comunale N. 23</i>	<i>30/03/2011</i>	<i>successive varianti</i>
<i>Regolamento TOSAP</i>	<i>Delibera Giunta Comunale N. 241</i>	<i>22/12/2003</i>	<i>successive modifiche</i>

## 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 ed in particolare:

- Piano di Governo del Territorio (P.G.T);
- Regolamento Tassa Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche (TOSAP).

##### **ART.3 Validità temporale**

La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti.

Le presenti disposizioni potranno essere sempre modificate con le modalità previste dall'ART. 102 qualora se ne ravvisi la necessità.

##### **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 (S.U.A.P.):*

- Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute, inoltre ai singoli uffici per i provvedimenti di competenza.
- Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ATS).

##### ❖ *Ufficio Commercio*

- 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.
- Rilascio delle autorizzazioni di posteggio.
- Rilascio delle concessioni di posteggio.
- Rilascio di prese d'atto.
- Pronunce di decadenza.
- Revoca titoli autorizzativi

- Ricevimento delle istanze per lo svolgimento delle cessioni ai fini solidaristici

❖ *Polizia Locale:*

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- Effettuazione della spunta.
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Trasmissione all'Ufficio Commercio dei dati relativi alle presenze degli operatori assegnatari e di quelli iscritti alla spunta, per l'aggiornamento costante delle graduatorie
- Redazione dei verbali di violazione.
- Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
- Emanazione delle sanzioni.

❖ *Sindaco o suo delegato:*

- Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche (ART. 19 L.r. 6/2010)
- 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 e di quelli iscritti alla spunta.
- Adozione delle ordinanze/ingiunzioni.

## SEZIONE II – DEFINIZIONI

### ART.5 Terminologia

Nel presente Regolamento, ove non si utilizzi l'indicazione espressa di una legge o altro provvedimento normativo, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

❖ *NORMATIVE DI RIFERIMENTO:*

- **DECRETO DI RIFORMA DEL COMMERCIO, o semplicemente DECRETO:** Il D.Lgs. 31/03/98 N° 114 "Riforma della disciplina relativa al settore commercio, a norma dell'ART.4, comma 4, della Legge 15/03/97 n° 59".
- **LEGGE REGIONALE (L.R.):** La Legge della Regione Lombardia N° 6 del 2/2/2010 "Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere".
- **INDIRIZZI REGIONALI:** la Delibera di Giunta Regionale n° X/5345 del 27/06/2016 "Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'articolo 17, comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003".

❖ *ORGANI E UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE*

- **RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO:** il soggetto competente, ai sensi del TUEL 18-08-2000 n. 267, del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'adozione di atti aventi natura provvedimentoale;
- **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** la persona, ai sensi della L. 241/90, 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 è assegnata la competenza all'istruttoria dei procedimenti relativi all'attività di commercio;
- **S.U.A.P.:** L'ufficio cui è assegnata la competenza in ordine allo Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 160/10 e successive modifiche.
- **AREE PUBBLICHE:** le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata, gravate da servitù di uso pubblico ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;
- **POSTEGGIO:** l'area pubblica o l'area privata ad uso pubblico, 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 ad uso pubblico 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 ad uso pubblico 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 le domande di autorizzazione, le comunicazioni o segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

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.

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 nel presente Regolamento.

### SEZIONE III - CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

#### ART.6 Competenze della Commissione consultiva

La Commissione quale forma di consultazione obbligatoria delle parti sociali, istituita a norma dell'ART. 19 della Legge Regionale si esprime in merito a:

- 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 comunali 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;

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

Il parere reso dalla Commissione, ai sensi del presente articolo, ha natura consultiva e obbligatoria ma non vincolante. La consultazione avviene con le modalità indicate all'articolo seguente.

#### **ART.7 Composizione della Commissione consultiva**

La consultazione delle parti sociali, ai sensi dell'ART. 19 della L.r n.6/2010, avviene attraverso la Commissione Consultiva commercio su aree pubbliche, nominata dal Sindaco e così costituita:

- Il Sindaco o suo delegato, che la presiede
- Il Dirigente del Settore Tecnico o suo delegato cui fa capo la responsabilità dei procedimenti commerciali
- Il Responsabile ufficio lavori pubblici o suo delegato
- Il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato;
- Rappresentanti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche, espressi dalle associazioni presenti sul territorio;
- Rappresentanti delle associazioni dei consumatori e degli utenti

La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita. La commissione dura in carica 5 anni dalla nomina.

#### **ART.8 Funzionamento della Commissione consultiva**

##### **❖ CONVOCAZIONE**

Le riunioni della Commissione, le cui sedute non sono aperte al pubblico, sono convocate dal Presidente mediante avviso scritto, a cura dell'Ufficio Commercio, almeno cinque giorni prima della seduta.

L'avviso di convocazione, inviato solo ai membri effettivi, è trasmesso a mezzo PEC e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo presso cui si svolgerà la riunione, nonché le informazioni circa gli argomenti da trattare.

In prima convocazione, la seduta della Commissione si ritiene valida nel caso in cui prendano parte almeno la metà più uno dei membri assegnati o dei loro supplenti; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Tra la prima e la seconda convocazione dovrà trascorrere almeno un'ora.

Se nel corso di una seduta dovesse emergere la necessità di approfondire ulteriormente un argomento, il Presidente può convocare la riunione successiva anche verbalmente e a breve distanza di tempo, con il medesimo ordine del giorno, a condizione che siano presenti tutti i membri e che gli stessi diano il proprio consenso.

La partecipazione alla Commissione, senza diritto di voto, di persone estranee quali consulenti, esperti, rappresentanti di categoria, presentatori di richieste, assessori, ecc., è ammessa su iniziativa del Presidente anche su richiesta di altri Commissari, in questo ultimo caso previo assenso della maggioranza dei Commissari presenti.

Di ogni riunione della Commissione viene redatto un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e trasmesso ai Commissari presenti nella seduta alla quale si riferisce il verbale stesso.

#### ❖ *VOTAZIONI*

Le proposte sono approvate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti. L'astensione equivale a non voto; pertanto non si computa ai fini del quorum di votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto può essere segreto, qualora ciò sia richiesto da almeno un terzo dei presenti.

Le votazioni contrarie o di astensione possono essere motivate. La motivazione, in tal caso, sarà riportata nel verbale della riunione.

#### ❖ *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 dei Commissari, in conseguenza di quanto individuato al presente articolo sarà comunicata dall'Ufficio Commercio agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati; con la stessa comunicazione saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

## **SEZIONE IV - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

### **ART.9 Tipologie di esercizio 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 per un periodo stabilito dal comune compreso tra nove e dodici anni:
  - a1) nell'ambito di mercati
  - a2) fuori dai mercati, su posteggi isolati
- b) su area pubblica, purché in forma itinerante.



**ART.10 Pubblicità dei prezzi**

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

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

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

**ART.11 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 regionale e comunitaria vigente in materia, nonché nel presente regolamento:

**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 Sanità 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 confezionato.

**SEZIONE V - ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ****ART.12 Settori merceologici**

Ai sensi dell'ART. 21, comma 7 della L.R. 6/2010, 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 necessita 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.13 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.14 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.15 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 licenza di P.S..

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 (dim. 30 x 50) ben visibile al pubblico recante l'indicazione di prodotto usato o antico e non similari (vintage, stock). Su richiesta degli ufficiali e/o agenti della Polizia Locale deve essere esibita la documentazione relativa alla sanificazione delle merci vendute.

## **CAPO II - DISPOSIZIONI PROCEDURALI**

### **SEZIONE I - PRESENTAZIONE E ITER DELLE ISTANZE**

#### **ART.16 Disposizioni generali**

Il presente Titolo disciplina i procedimenti in materia di esercizio di commercio su aree pubbliche.

#### **ART.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività**

L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche è subordinato al possesso dei requisiti morali e professionali stabiliti dalle vigenti leggi nazionali e regionali ed in particolare dall'ART. 71 del d.lgs. 59/2010 e dall'ART. 20 della L.R. 6/2010.

#### **ART.18 Presentazione delle istanze**

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

Le richieste di cui sopra devono essere presentate, allo SUAP, per via telematica secondo quanto disposto dal D.P.R. 160/2010 con le modalità indicate su sito del Comune.

#### **ART.19 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 oltre alla documentazione sopra individuata occorre presentare:
  - copia del permesso di soggiorno o titolo equipollente in corso di validità, se il permesso scade entro 30 gg dalla data di presentazione dell'istanza, occorre allegare copia della ricevuta della richiesta di rinnovo.

### **ART.20 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:

- presentazione in forma non telematica salvo diversa disposizione del Responsabile dello Sportello unico per le Attività Produttive;
- presentazione con modalità telematica diversa da quella prevista dal presente Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del S.U.A.P.;
- errata 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;
- mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
- mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
- mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
- mancato invio della copia del documento di identità e del permesso di soggiorno, in corso di validità, qualora necessario, dei soggetti che con l'istanza rendono delle autocertificazioni, dichiarazioni o attestazioni ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- in caso di istanza di concessione, la mancata individuazione degli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio chiesto in concessione, come previsto dalla vigente normativa.

Entro 5 giorni, decorrenti dalla data di ricezione della domanda per il rilascio di un provvedimento (autorizzazione, concessione, etc.) l'Ufficio Commercio trasmette la comunicazione di avvio del procedimento al richiedente, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile del procedimento 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, l'Ufficio Commercio conclude il procedimento sulla base delle risultanze istruttorie acquisite.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 60 giorni, escluso quello di rilascio dell'autorizzazione di cui all'ART. 31 e seguenti del presente Regolamento. In quest'ultimo caso i termini del procedimento sono fissati dalla normativa di settore vigente.

#### **ART.21 Effettuazione dei controlli**

Verificata la completezza dell'istanza, l'ufficio dà corso ai controlli, da effettuarsi su tutte le istanze.

#### **ART.22 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, l'Ufficio Commercio 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.23 Rilascio dell'autorizzazione**

L'autorizzazione è rilasciata previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse e diritti previsti dalla legge e dai regolamenti.

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

**ART.24 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 piattaforma telematica cui ha aderito il S.U.A.P. per la ricezione e gestione dei procedimenti.

Nel caso di subingresso per autorizzazione itinerante (autorizzazione di tipo B) relativo a titoli autorizzativi rilasciati da altri Comuni l'Ufficio Commercio 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.

In caso di subingresso ad impresa titolare di concessione di posteggio appartenente al settore merceologico alimentare in area mercatale dotata di allacci alla rete elettrica ed idrica, il subentrante deve rendere, in sede di presentazione della comunicazione di subingresso, dichiarazione in ordine all'utilizzo dell'allaccio alla rete elettrica e, ove necessario all'attività, alla rete idrica fornito dal Comune.

Nel caso in cui, per la tipologia di attività esercitata, non sia necessario l'allacciamento alle reti elettrica e/o idrica fornito dal Comune, il subentrante dovrà dichiarare il mancato utilizzo di dette utenze.

E' comunque vietato l'utilizzo di generatori di energia elettrica per tutti i commercianti che esercitano l'attività nelle aree mercatali dotate dei suddetti allacciamenti.

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.

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

#### **ART.25 - Comunicazione agli Enti ed Uffici**

L'Ufficio Commercio provvede tempestivamente a comunicare i provvedimenti di rilascio, revoca o sospensione dei titoli autorizzativi abilitanti all'esercizio del commercio su aree pubbliche agli enti ed agli uffici di seguito elencati: Comando della Polizia locale;

- Ufficio Tributi del Comune;
- A.T.S. competente per territorio (ove necessario).

#### **ART.26 - 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 all'Ufficio Commercio utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul portale del S.U.A.P.. 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, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'ART.29.

#### **ART.27 - Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi**

Gli operatori del commercio su aree pubbliche devono esibire in originale ovvero copia del documento in formato digitale, 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 e la relativa attestazione di pagamento della TOSAP, quest'ultima anche in copia riferita all'ultimo anno.

#### **ART.28 - Cessazione dell'attività**

La cessazione dell'attività deve essere comunicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive in via telematica con le modalità indicate sul sito del comune. L'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità, deve essere spedita per posta raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata brevi manu all'Ufficio Commercio.

## SEZIONE II - ATTESTAZIONE ANNUALE E CARTA DI ESERCIZIO

### **ART.29 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 all'Ufficio Commercio 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 all'Ufficio Commercio, 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.30 Carta di esercizio**

Al fine di agevolare le operazioni di controllo dell'attività, l'Ufficio Commercio rilascia una 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.

## **CAPO III - ATTIVITÀ DI COMMERCIO ITINERANTE**

### **SEZIONE I – AUTORIZZAZIONI**

#### **ART.31 Istanza di autorizzazione**

Le domande di rilascio di autorizzazione devono essere redatte e presentate con le modalità ed i contenuti indicati all’ART. 18.

Le domande di rilascio ex novo devono inoltre contenere la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione della medesima tipologia, rilasciata ex novo.

#### **ART.32 Autorizzazione e subingresso per il commercio in forma itinerante - requisiti**

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 l’Ufficio Commercio verifica il requisito di cui al comma precedente, attraverso la carta di esercizio di cui all’ART.30, avvalendosi dell’apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.

È fatto salvo il subingresso, a seguito del quale l’Ufficio 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 15 giorni dall’avvenuta modifica, utilizzando la modulistica indicata sul portale comunale. A seguito di tale comunicazione l’Ufficio Commercio provvede all’aggiornamento del titolo autorizzatorio.

**ART.33 Silenzio assenso per commercio in forma itinerante**

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 all'ART.26.

**SEZIONE II - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE****ART.34 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.

Qualora l'operatore sia titolare, oltre che di autorizzazione per il commercio in forma itinerante, di autorizzazione per l'attività su posteggi in concessione, può esercitare l'attività itinerante anche nei giorni e nelle ore in cui è concessionario di posteggio, fermo restando quanto stabilito al successivo ART.43.

**ART.35 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, del piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), 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 e comunque per non più di 120 minuti. Decorso tale periodo, in ragione dell'esigenza e di non causare intralcio alla regolare viabilità, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 500 mt dal punto precedentemente occupato.

È fatto divieto di tornare sul medesimo punto nell'arco della stessa giornata e di 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.36 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 le aree mercatali come individuate nella TAV. 1 - "INDIVIDUAZIONE AREE DEI MERCATI E DEI POSTEGGI ISOLATI" fino a 500 mt di distanza.

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.

Date le caratteristiche dei luoghi, al fine di evitare problemi al normale flusso veicolare e di garantire la sicurezza della circolazione, l'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nelle seguenti vie e piazze:

**Tabella 5 AREE INTERDETTE ALLO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO ITINERANTE**

N°	AREA
1	S.P. 11 Padana Superiore
2	S.P. 121 Pobbiano-Cavenago
3	Centro Storico Pioltello e Limite (come individuato dal vigente P.G.T.)
4	Area Santuario Seggiano: Via Don Amati – Via Del Santuario (Tratto Don Amati/d' Annunzio)
5	Via Pordenone
6	Via San Francesco (Con Esclusione Dell'area Parcheggio Penny Market)
7	Quartiere Satellite: Vie Cimarosa, Cilea, Bellini (Tratto Cimarosa/Puccini), Mozart (Tratto Cimarosa/Puccini), Leoncavallo (Tratto Cimarosa/Cilea)

L'esatta individuazione delle aree è indicata nella cartografia riportata nell'allegata

TAV. 2 – "INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERDIZIONE PERMANENTE PER IL COMMERCIO ITINERANTE.

Il dirigente dell'Ufficio Commercio, con provvedimento motivato, 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, 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.37 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 Azionamento Acustico.

## **CAPO IV - ATTIVITÀ SVOLTA IN CONCESSIONE SU POSTEGGI**

### **SEZIONE I - NORME GENERALI**

#### **ART.38 Durata delle concessioni**

La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro rilascio e non è previsto alcun rinnovo o proroga delle stesse.

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

#### **ART.39 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.

A parità di punteggio sarà applicato l'ulteriore criterio di cui al punto 1.a) che segue relativo al rinnovo delle concessioni nei mercati già istituiti all'entrata in vigore del Regolamento.

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**

Criterio della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, articolato in:

1. l'anzianità dell'esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese; l'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare al momento della partecipazione al bando sommata a quella dell'eventuale dante causa. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:
  - Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = punti 40;
  - Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = punti 50;
  - Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = punti 60
  - Anzianità acquisita sul posteggio al quale si riferisce la selezione = punti 40

Il punteggio relativo all'anzianità acquisita sul posteggio viene riconosciuto al soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda.

2. Criterio relativo alla presentazione del D.U.R.C. o del certificato di regolarità contributiva. Al soggetto partecipante che, unitamente all'istanza di partecipazione, alleggi la suddetta documentazione saranno riconosciuti punti 3.

A parità di punteggio totale il posteggio è assegnato in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

## **3. CRITERI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN POSTEGGI DI NUOVA ISTITUZIONE NEI MERCATI GIÀ 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 punto **1. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI DI NUOVA ISTITUZIONE.**

**ART.40 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 ogni onere contrattuale, compreso quello del pagamento di:

- TOSAP
- TARI
- oneri per utilizzo utenze elettrica ed idrica fornite dal Comune, nei casi previsti.

Nel caso di aree mercatali attrezzate, deve essere altresì specificato il divieto generale di utilizzo di generatori di energia elettrica.

All'atto della sottoscrizione 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.

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

**ART.41 Rinnovo delle concessioni**

120 giorni prima dalla scadenza delle concessioni di posteggio l'Ufficio Commercio procede alla gara di assegnazione dei posti, secondo le modalità previste all'ART.51 e seguenti, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

Nel caso in cui l'Amministrazione non intenda concedere nuovamente uno o più posteggi si dovrà procedere alla modifica del presente regolamento, con le modalità stabilite dal medesimo, determinando la soppressione dei posteggi.



**ART.42 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse**

Il Dirigente dell'Ufficio 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 nel 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, non può avere una superficie inferiore e 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 di pari superficie da localizzarsi su aree messe a disposizione della amministrazione.

**ART.43 Decadenza delle concessioni di posteggio**

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

Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'ART.46.

La revoca dell'autorizzazione è, in ogni caso, pronunciata dal Dirigente dell'Ufficio Commercio, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'ART.46.

**ART.44 Pagamento dei tributi**

La concessione di posteggio è assoggettata al pagamento della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche ed alla tassa rifiuti giornaliera (TOSAP-TARI); le modalità di pagamento sono disciplinate dagli specifici regolamenti vigenti.

Entro tre mesi dalla scadenza dei tributi sopra citati gli uffici competenti del Comune verificano l'avvenuto regolare pagamento da parte degli operatori di commercio su aree pubbliche delle somme da questi dovute e, in caso di omesso o irregolare pagamento, ne danno comunicazione all'ufficio competente che previo avvio del procedimento, procede a comminare la sanzione della sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di presenza sul posteggio o, per il commercio in forma itinerante, di esercizio dell'attività, prevista dall'ART. 27 commi 1 e 2 della L.R. 6/2010 e s.m.i., con le modalità indicate all'ART. 71 del presente Regolamento, ferma restando la procedura per la riscossione coatta delle somme obbligate.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento delle tasse di volta in volta, versando il dovuto direttamente all'agente di Polizia Locale che effettua l'assegnazione dei posteggi liberi; in alternativa può essere richiesta apposita convenzione all'ufficio Tributi dal 1° al 31 gennaio di ogni anno, purché l'operatore sia iscritto alla lista di spunta.

In caso di riscossione mediante convenzione, la tassa occupazione e la tassa rifiuti devono essere assolte in misura annuale anticipatamente in unica soluzione; nel caso che l'importo dovuto sia superiore a € 258,00 la riscossione avviene in due rate da pagare la prima al rilascio della concessione e la seconda entro il mese di luglio.

Il pagamento delle tasse suddette a seguito di convenzione non dà automaticamente diritto all'occupazione dei posteggi liberi in quanto la relativa assegnazione degli stessi avviene sempre da parte della Polizia Locale in base alla graduatoria di spunta.

La convenzione è stipulata utilizzando gli appositi modelli predisposti dal Comune o dal concessionario del servizio, e dallo stesso messi a disposizione degli utenti sul sito comunale; l'atto di convenzione deve contenere gli elementi identificativi del contribuente, la superficie occupata, la categoria dell'area sulla quale si realizza l'occupazione, la misura di tariffa corrispondente, l'importo complessivamente dovuto, quelle delle singole rate e relative scadenze.

Nessun rimborso di pagamenti relativi a tributi, canoni o tariffe, è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.

**ART. 44bis Pagamento di altri oneri**

Le imprese del settore alimentare operanti in area mercatale fornita di allacci alle utenze elettriche ed idriche, oltre al versamento di TARI e TOSAP con le modalità stabilite dal precedente articolo, devono corrispondere gli oneri derivanti dall'utilizzo delle predette utenze.

Le imprese beneficiarie di detti allacci, sono tenute al pagamento degli oneri conseguenti con le modalità di seguito descritte:

1. per i titolari di concessione è dovuto un importo forfettario annuale;
2. per tutti gli spuntisti l'importo da corrispondere è calcolato proporzionalmente all'entità delle loro presenze effettive sul mercato.

In riferimento agli importi su indicati, le tariffe saranno stabilite dall'organo comunale competente, periodicamente con specifico atto.

**ART.45 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 mercatale 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:

- devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato;
- 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;
- devono esporre la merce esclusivamente entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità.
- devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- 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.

- non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- 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;
- devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,00;
- possono superare, con le tende di protezione al banco di vendita, fino ad un massimo di 50 cm la superficie autorizzata al suolo, ad eccezione dei banchi con tenda automatizzata purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- è vietato l'uso di apparecchi sonori; la sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità.
- 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;
- 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;
- è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
- è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
- è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
- In caso di vendita di prodotti usati, questi devono essere tenuti separati rispetto ai prodotti nuovi venduti, adeguatamente indicati con apposito cartello chiaramente visibile, puliti ed igienizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- Ai venditori di fiori, piante, terraglie ed articoli casalinghi è consentito disporre i prodotti al suolo nei limiti della superficie di posteggio assegnata.

I rifiuti devono essere raccolti come prescritto dal vigente “Regolamento per la gestione dei rifiuti solidi urbani ed assimilati e la tutela del decoro e dell’igiene ambientale” e dalle relative Ordinanze attuative, in sacchi trasparenti per quanto riguarda secco e plastica. I venditori di generi alimentari dovranno conferire il rifiuto organico nei cassonetti che gli saranno consegnati. Carta e cartone, opportunamente pressati al fine di ridurre il volume, andranno raccolti in scatole. Le cassette di legno e di plastica devono essere ordinatamente accatastate nell’area di posteggio. E’ vietato scaricare rifiuti liquidi nella rete fognaria o sul suolo (ad esempio strade, marciapiedi, tornelli degli alberi o nelle aiuole); gli operatori interessati devono comunque avere a

disposizione adeguati recipienti a chiusura ermetica da utilizzare per la raccolta dei liquami derivanti dallo svolgimento dell'attività commerciale.

Gli operatori del mercato di Pioltello dovranno svuotare i suddetti liquami esclusivamente nelle apposite cisterne a tenuta.

È vietato abbandonare scarti e rifiuti sparsi al suolo o in contenitori diversi da quelli prescritti o provenienti da attività svolte fuori dai mercati del comune di Pioltello.

Nelle aree di mercato dotate di allacci pubblici all'utenza elettrica è vietato, a tutte le imprese ivi operanti siano esse concessionarie di posteggio fisso che spuntisti, l'utilizzo di generatori di energia elettrica. In tali aree è contestualmente fatto obbligo agli operatori ambulanti del settore alimentare di utilizzare gli allacciamenti forniti dal Comune. E' consentito l'utilizzo dei generatori unicamente nelle aree mercatali non attrezzate con i predetti impianti. E' vietato danneggiare o manomettere le dotazioni strutturali fornite dal Comune per l'erogazione delle utenze succitate.

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.

***I commercianti di pesce devono rispettare le seguenti norme:***

- 1) I prodotti della pesca devono essere mantenuti a temperatura in regime di freddo per tutta la durata della vendita, del trasporto e durante la conservazione;***
- 2) È consentita la conservazione dei prodotti della pesca in regime di freddo per mezzo di ghiaccio purchè prodotto con acqua potabile;***
- 3) I banchi di esposizione devono essere realizzati in materiali impermeabili, facilmente lavabili e disinfettabili, costruiti in modo da consentire lo scolo dell'acqua di fusione del ghiaccio in appositi serbatoi da svuotarsi nei sistemi di smaltimento messi a disposizione dall'A.C. evitando in ogni caso lo sgocciolamento dell'acqua sul suolo.<sup>1</sup>***

#### **ART.46 Assenze**

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

- malattia o infortunio;
- gravidanza;

<sup>1</sup> "comma inserito a seguito dell'emendamento proposto ed approvato nella seduta del Consiglio Comunale del 28/11/2019"

- 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, entro la terza giornata di assenza o entro la seconda giornata di rientro. Il certificato medico non può essere sostituito da autocertificazione. Per rispetto della privacy può non essere indicata 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.

Le giustificazioni tardive possono essere accettate solo se motivate da gravi impedimenti quali, a titolo di esempio, ricoveri ospedalieri.

#### **ART.47 Rapporto di mercato**

L'agente della Polizia Locale addetto al mercato compilano, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori assenti;
- gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, etc.);
- qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall'ART.45.

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

**ART.48 Caratteristiche e collocazione dei banchi**

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Allegato 1 PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI.

Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 100 cm. di larghezza. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero, salvo il caso in cui due posteggi adiacenti venissero assegnati allo stesso soggetto, a condizione che tale occupazione non provochi intralcio alla corsia di transito e previo parere rilasciato dal comando di polizia locale. L'eventuale spazio concesso se configura un ampliamento della superficie è soggetto al pagamento della TOSAP.

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 dei banchi deve essere di 50 cm, l'altezza minima dal suolo delle tende e coperture deve essere di 2,00 metri; le tende, gli ombrelloni e le aste reggitenda non possono sporgere più di 50 cm dalla linea anteriore dei banchi, ad eccezione delle strutture automatizzate.

**ART.49 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.50 Individuazione della disponibilità di posteggi**

L'Ufficio Commercio 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.63 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di miglora che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi.

Al termine di tali operazioni vengono individuati quali posteggi rimangono liberi per l'assegnazione.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'Ufficio 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.

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

#### **ART.51 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 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 ART.17;
- di non possedere nello stesso mercato un numero di autorizzazioni superiore a quanto previsto dall'ART.53;
- 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.52 Formazione della graduatoria**

Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione domande l'Ufficio Commercio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti 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.53 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 con meno di cento posteggi ovvero di tre concessioni per settore merceologico in caso di posteggi superiori a cento.



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 all'Ufficio Commercio entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In mancanza di tale comunicazione l'Ufficio 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.54 Ubicazione e caratteristiche dei mercati**

I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nella planimetria allegata TAV.1 e con le caratteristiche tecniche in essa specificate:

##### **❖ MERCATO settimanale denominato "Pioltello"**

Giorno di svolgimento: SABATO

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze: Piazza del Mercato

La superficie globale dell'area è di circa 7.583,20 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 4.188,52 mq, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in 134 stalli di cui 132 posteggi per il commercio sulle aree pubbliche, 1 posteggio riservato al battitore ed 1 posteggio riservato ai produttori agricoli le cui dimensioni sono indicate nella planimetria Tav. A. L'area mercatale è dotata di allacci alla rete idrica ed elettrica.

##### **❖ MERCATO settimanale denominato "Seggiano"**

Giorno di svolgimento: MERCOLEDÌ

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze: Via del Santuario

La superficie globale dell'area è di circa 2.440 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 1.306,40 mq, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in 47 stalli di cui 46 posteggi per il commercio sulle aree pubbliche ed 1 posteggio riservato ai produttori agricoli le cui dimensioni sono indicate nella planimetria Tav. B.

##### **❖ MERCATO settimanale denominato "Limite"**

Giorno di svolgimento: SABATO

Il mercato è localizzato sulle seguenti vie e piazze: Via Gramsci, Via Palermo, Via Puglie

La superficie globale dell'area è di circa 3.617 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 1.778,65 mq, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli. L'area è organizzata in 55 stalli di cui 54 posteggi per il

commercio sulle aree pubbliche ed 1 posteggio riservato ai produttori agricoli le cui dimensioni sono indicate nella planimetria Tav. C.

Per ogni mercato, i settori merceologici e le eventuali specializzazioni merceologiche di ogni posteggio sono riportate nelle Piante Organiche di cui all'Allegato 1.

### ART.55 Orari di svolgimento

Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

**Tabella 6 ORARI DEL MERCATO DEL SABATO DI PIOLTELLO**

	Orario estivo 01/04 -.31/10	Orario invernale 01/11 - 31/03
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	06.00	06.30
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	08.00	08.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	07.00	07.30
Effettuazione della spunta: alle	08.30	08.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.00	13.00
Smontaggio del banco: non prima delle	13.00	13.00
Liberazione posteggio: non oltre le	14.30	14.30

**Tabella 7 ORARI DEL MERCATO DEL MERCOLEDÌ DI SEGGIANO**

	Orario estivo 01/04 -.31/10	Orario invernale 01/11 - 31/03
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	12.00	12.00
Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	14.00	14.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	14.00	14.00
Effettuazione della spunta: alle	14.30	14.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	18.30	18.00
Smontaggio del banco: non prima delle	18.30	18.00
Liberazione posteggio: non oltre le	19.30	19.00

**Tabella 8 ORARI DEL MERCATO DEL SABATO DI LIMITO**

	Orario estivo 01/04 -.31/10	Orario invernale 01/11 - 31/03
Occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	06.00	06.30

Termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	08.00	08.00
Inizio delle operazioni di vendita: alle	07.00	07.30
Effettuazione della spunta: alle	08.30	08.30
Fine delle operazioni di vendita: alle	13.00	13.00
Smontaggio del banco: non prima delle	13.00	13.00
Liberazione posteggio: non oltre le	14.00	14.00

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 l'operazione 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.

#### **ART.56 Giornate festive**

Quando la giornata di svolgimento del mercato coincide con le festività del 1° gennaio, 1° maggio, 15 agosto, 8, 25 e 26 dicembre il mercato non potrà effettuarsi nella medesima giornata ma eventualmente potrà essere anticipato al giorno precedente, purchè non festivo, a seguito di richiesta di svolgimento da parte della maggioranza degli operatori del mercato. Tale richiesta deve pervenire all'ufficio Commercio entro il 31 ottobre di ogni anno per le festività dell'anno successivo, per il tramite dell'associazione di categoria o dei rappresentanti degli operatori dei mercati.

Fermo restando quanto sopra, l'autorizzazione all'effettuazione del mercato nelle giornate festive diverse da quelle sopra indicate o nel giorno precedente non festivo è concessa dall'Ufficio Commercio che provvederà a predisporre entro il 30 novembre di ogni anno, il calendario delle festività per l'anno successivo, previa valutazione ed assenso degli uffici competenti al fine di assicurare il servizio di vigilanza e pulizia dell'area mercatale.

**ART.57 Pianta organica di mercato**

Nella pianta organica di ogni 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.

Le piante organiche dei mercati comunali sono riportata nell'Allegato 1 PIANTE ORGANICHE DEI MERCATI, e la modifica delle stesse può essere effettuata solo tramite modifica del presente regolamento.

**ART.58 Utilizzazione del posteggio**

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).

La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato, salvo la possibilità per l'operatore di richiedere l'ampliamento del posteggio. La richiesta va presentata all'Ufficio Commercio con le modalità indicate sul sito istituzionale.

L'ampliamento potrà essere concesso solo previo parere favorevole della Polizia Locale e a condizione che resti garantito un corridoio tra frontisti non inferiore ai 3,50 m ed uno spazio tra posteggi adiacenti non inferiore ai 100 cm.

In caso di concessione dell'ampliamento la maggiore superficie è assoggettata al pagamento della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche ed alla tassa rifiuti giornaliera (TOSAP-TARI); comporta l'adeguamento del pagamento della Tosap.

Per gli obblighi ed i divieti relativi alle modalità di utilizzo dei posteggi nelle aree mercatali fornite di allacci pubblici alle reti elettrica ed idrica si rimanda alle disposizioni dettagliatamente indicate all'ART. 45.

**ART.59 Scambio di posteggi tra operatori**

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

L'Ufficio Commercio dopo l'esame dell'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, può accoglierla qualora si verificano 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 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.
- Lo scambio di posteggio nell'ambito del settore alimentare è assoggettato agli obblighi e divieti descritti negli articoli che precedono in ordine all'allacciamento alle reti elettrica ed idrica, nei mercati all'uopo attrezzati.

#### **ART.60 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 concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all' ART.55.

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.61 Iscrizione alla Lista di Spunta**

Per poter partecipare alla spunta è sufficiente presentarsi nel giorno di effettuazione del mercato all'orario previsto per la spunta esibendo all'Agente della Polizia Locale l'autorizzazione in originale, l'attestazione e la carta di esercizio ed idoneo documento di identità che consenta agli ufficiali preposti di verificare che l'operatore sia legittimato all'esercizio del commercio su aree pubbliche.

Nel caso in cui la partecipazione alla spunta avvenga da parte di un collaboratore non inserito nella carta d'esercizio (foglio aggiuntivo), è necessario che lo stesso esibisca idonea documentazione atta a dimostrare il legame con l'azienda.

Le generalità del richiedente e gli estremi del titolo autorizzatorio, dovranno essere inseriti nell'elenco di spunta e trasmessi all'Ufficio Commercio.

Nel caso di effettuazione di spunta nelle aree mercatali fornite di allacci alla rete elettrica ed idrica l'operatore è obbligato a fornire dichiarazione in ordine alla necessità, per lo svolgimento della propria attività, degli allacci all'utenza di rete idrica e rete elettrica, impegnandosi altresì:

- al rispetto del divieto di utilizzo di generatori di energia elettrica
- all'obbligo di pagamento degli oneri economici derivanti dall'utilizzo degli stessi dei predetti allacci.

#### **ART.62 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 il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'ART.39 par. 2 punto 1 lett. a).

L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'ART.55 del presente Regolamento, non è comunque consentito agli spuntisti entrare nell'area del mercato senza la preventiva assegnazione del posteggio da parte dell'agente della Polizia Locale.

I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori autorizzati alla vendita per il settore merceologico indicato nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore, 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.

La Polizia Locale registra le presenze temporanee nei mercati e trasmette i dati raccolti all'Ufficio Commercio per l'aggiornamento della graduatoria.

Entro il 15 gennaio di ogni anno l'Ufficio Commercio provvede a cancellare dalla graduatoria di spunta gli operatori che nell'arco dell'anno solare non abbiano fatto registrare almeno 8 presenze.

#### **ART.63 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, 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.

Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la preventiva consultazione della commissione commercio su aree pubbliche, questa sarà comunque 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.64 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 di Pioltello.

L'occupazione del posteggio avviene, a titolo di assegnazione, secondo il programma di turnazioni concordato con il comune. L'assegnazione è operata dalla Polizia Locale.

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.62.

#### **ART.65 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 alla 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 inviata via PEC, firmata digitalmente 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.62 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.62.

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.

I posteggi riservati ai produttori agricoli dotati di allaccio diretto alla rete elettrica sono soggetti a tutte le prescrizioni stabilite dal presente Regolamento per i posteggi che beneficiano di tali allacci.

## **SEZIONE - III POSTEGGI ISOLATI**

### **ART.66 Durata delle concessioni**

La durata delle concessioni per lo svolgimento dell'attività nei posteggi isolati è stabilita in 12 anni dalla data del loro rilascio.

### **ART.67 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni**

L'assegnazione dei posteggi isolati già esistenti avviene sulla base dei criteri di cui all'ART.39 e dei relativi punteggi.

In caso di procedure per l'assegnazione in concessione di posteggi di nuova istituzione, ai sensi dell'articolo 23, comma 9 della l.r. 6/2010, sono individuati i seguenti criteri:



1. **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.
2. **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;
3. **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);
4. **CRITERIO DELLA MAGGIORE PROFESSIONALITÀ DELL'IMPRESA ACQUISITA NELL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE**, articolato in:
- a) Anzianità dell'esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese; l'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare al momento della partecipazione al bando sommata a quella dell'eventuale dante causa.
- Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:
- Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = punti 4;
  - Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = punti 5;
  - Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = punti 6.
- b) Anzianità acquisita come operatore titolare di concessione sul territorio comunale = punti 15

5. **CRITERIO RELATIVO ALLA PRESENTAZIONE DEL D.U.R.C. O DEL CERTIFICATO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA.** Al soggetto partecipante che, unitamente all'istanza di partecipazione, alleggi la suddetta documentazione saranno riconosciuti **punti 3**.

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.

A parità di punteggio totale il posteggio è assegnato in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

#### ART.68 Individuazione dei Posteggi Singoli

Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali:

**Tabella 9 ELENCO DEI POSTEGGI ISOLATI**

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONI	GENERI AMMESSI	NOTE
1	Via Mozart/Milano (Parco Baden Powell)	MQ. 19	Somministrazione alimenti e bevande	Chiosco proprietà comunale
2	Cimitero Via Dante Parcheggio Ovest Cimitero	MQ. 96	Vendita fiori, piante e articoli regalo	Concessione di area
3	Via San Francesco (parcheggio Penny/ Scarpe&Scarpe)	MQ. 75	Somministrazione alimenti e bevande	Posteggio isolato di nuova istituzione, l'operatore utilizza una superficie differente a seconda dell'orario.
4	Via Grandi/Gorizia (area parcheggio)	MQ. 42	Somministrazione alimenti e bevande	Posteggio isolato di nuova istituzione

#### ART.69 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli

Le giornate e orari di attività su ognuno dei posteggi indicati all'articolo precedente sono:

**Tabella 10 ORARI DI ATTIVITÀ NEI POSTEGGI ISOLATI**

N°	GIORNATE	ORA INIZIO	ORA FINE	NOTE
1	dal lunedì alla domenica	08.00	24.00	
2	Lunedì, martedì, giovedì, venerdì, sabato, domenica	08.30	19.30	Chiuso il mercoledì
3	dal lunedì alla domenica	05.00	24.00	Dalle 9 alle 16.00 per mq 75 Nel restante orario per mq 45

## CAPO V – SANZIONI

### **ART.70 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.

Le violazioni di ogni altra disposizioni prevista dal Regolamento, per le quali la legge non stabilisca una specifica sanzione, sono punite con la sanzione pecuniaria da € 25,00 ad € 500,00 ai sensi dell'ART. 7 bis D.lgs. 267/2000.

### **ART.71 Sanzioni Accessorie - Rinvio**

Nei casi di particolare gravità o di recidiva elencati all'ART. 27 comma 2 della L.R. 6/2010 e s.m.i., il Dirigente dell'Ufficio Commercio può disporre la sospensione, previo avvio del relativo procedimento, dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di presenza sul posteggio o, per il commercio in forma itinerante, di esercizio dell'attività.

Con riferimento all'attività esercitata mediante utilizzo di posteggio dato in concessione, nel caso di recidiva sarà applicata la misura massima della sanzione prevista al paragrafo precedente.

Sia nel caso di prima violazione che di recidiva, i giorni di sospensione dell'attività comminati saranno computati quali assenze ingiustificate e si sommeranno ad eventuali ulteriori assenze ingiustificate già effettuate dall'operatore. Tale circostanza, al superamento del limite massimo previsto dall'ART. 43 del presente Regolamento, determinerà l'applicazione dell'ulteriore sanzione ivi prevista, costituita dalla decadenza della concessione di posteggio e contestuale revoca dell'autorizzazione.

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 nei casi previsti dall'ART. 27 della L.R. 6/10 e negli altri casi previsti dalla legge.

### **ART.72 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 Dirigente delegato scritti difensivi, allegando eventuali documenti a supporto delle proprie argomentazioni.

#### **ART.73 Emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione**

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

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

#### **ART.74 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 Dirigente delegat.

### **TITOLO III - PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI**

#### **ART.75 Ambito di applicazione**

Il Piano comunale delle cessioni a fini solidaristici di cui al presente Titolo, di seguito Piano, si applica allo svolgimento delle attività occasionali di cessione a fini solidaristici esercitate su suolo pubblico e su suolo privato aperto al pubblico.

Sono escluse dall'applicazione del Piano le attività di raccolta fondi nei seguenti casi:

- qualora esercitate in aree private non aperte al pubblico e destinate esclusivamente ad una cerchia determinata di persone (ad esempio ai soli componenti o soci dell'associazione/ente organizzatrice);
- qualora esercitate in aree private aperte al pubblico, appartenenti alle confessioni per le quali vige il regime concordatario con lo Stato italiano.

#### **ART.76 Definizioni**

Ai fini dell'applicazione del Piano si considerano:

**CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI:** le attività in cui enti non commerciali, direttamente, tramite proprio personale o soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci di cui all'ART.78 in cambio di una offerta libera, anche predeterminata nell'importo minimo, destinando i proventi, al netto delle eventuali spese

vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno a iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca che, pertanto, non sono considerate commerciali.

#### **ART.77 Caratteristiche degli enti non commerciali**

Sono individuati quali enti non commerciali ai fini del presente Piano, i seguenti soggetti giuridici non commerciali regolarmente costituiti, almeno con scrittura privata registrata:

- Associazioni registrate come ONLUS alla Direzione Regionale delle Entrate come previsto dall'ART.11 comma 1 del decreto legislativo 460/97;
- Organizzazioni di volontariato di cui alla L 11/08/1991 n. 266, iscritte nei registri istituiti dalle regioni e dalle provincie autonome ai sensi dell'articolo 6 della medesima legge;
- Organizzazioni non governative riconosciute idonee ai sensi della L. 26/02/1987 n. 49;
- Associazioni senza scopo di lucro iscritte al registro regionale di cui all'ART.3 della L.R. 16/08/1997 n. 28;
- Associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'ART.7 della L. 7/12/2000 n. 383;
- Associazioni di volontariato di Protezione civile iscritte al registro regionale di cui all'ART. 5 della L.R. 22/05/2004 n. 16;
- Associazioni familiari iscritte al registro regionale di cui all'ART. 5 della L.R. 6/12/1999 n. 22;
- Cooperative sociali di cui alla L. 8/12/1991 n. 381, iscritte nella "sezione cooperazione sociale" del registro prefettizio di cui al decreto legislativo del capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni;
- Enti ecclesiastici di confessione religiosa con i quali lo stato italiano ha stipulato patti, accordi, o intese limitatamente alle attività previste dall'ART. 10 comma 1 lett. "A", D. lgs. 460 del 4/12/1997 a condizione che per tali attività siano tenute separatamente le scritture contabili previste all'articolo 20-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, introdotto dall'ART. 25 comma 1.

Altri Enti associativi per i quali sarà verificato di volta in volta il tipo di iniziativa e l'espressa menzione, all'interno dell'Atto Costitutivo o dello Statuto, dei seguenti requisiti:

- Assenza di fini di lucro;
- Divieto di distribuzione degli eventuali avanzi di gestione tra i soci;
- Obbligo di riutilizzo degli avanzi di gestione per il conseguimento degli scopi associativi.

#### **ART.78 Tipologia delle merci e modalità di cessione**

Possono essere oggetto della cessione a fini solidaristici le seguenti tipologie di prodotti:

- prodotti alimentari confezionati non deperibili che non necessitino di particolari trattamenti di conservazione, con l'esclusione dei superalcolici;

- prodotti non alimentari di qualunque tipo con l'esclusione di armi, medicinali, tabacchi e generi da fumo, nonché di articoli comunque pericolosi, ovvero di prodotti per la cui vendita è necessaria speciale autorizzazione.

La cessione, sia degli alimentari che dei non alimentari, deve avvenire a corpo e non a misura.

In ogni caso i beni devono essere di modico valore. Si considerano tali i singoli beni e merci il cui valore di mercato non è superiore a 50,00 €.

#### **ART.79 Cessioni a fini solidaristici su area pubblica**

Le attività di cessione a fini solidaristici su suolo pubblico sono soggette a domanda di concessione di suolo pubblico da presentare all'Ufficio Commercio, tramite Pec o con altre modalità indicate dal responsabile del servizio, almeno 30 giorni prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

L'attività potrà essere svolta solo a seguito del provvedimento di concessione rilasciato dall'Ufficio Commercio.

#### **ART.80 Cessioni a fini solidaristici su area privata**

L'attività di cessione a fini solidaristici su aree private aperte al pubblico è soggetta a semplice comunicazione in carta libera da presentare dall'Ufficio Commercio, tramite PEC o con altre modalità indicate dal responsabile del servizio, almeno 15 giorni prima della data individuata per lo svolgimento della prima iniziativa.

Qualora l'ente promotore non sia possessore/proprietario dell'area, dovrà essere trasmesso al Comune anche il consenso scritto del proprietario.

L'Ufficio Commercio, in mancanza delle condizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento, diffida dall'avvio dell'attività di cessione ai fini solidaristici entro i 5 giorni antecedenti l'inizio dell'iniziativa

#### **ART.81 Contenuto della domanda/comunicazione**

Nella domanda/comunicazione di cessione a fini solidaristici l'ente non commerciale dichiara:

- generalità del soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività;
- la precisa localizzazione territoriale dell'attività, nel rispetto dell'ART.84
- dimensione e tipologia dello spazio occupato (banchetto, gazebo, veicolo, ecc.) data, orario e finalità dell'iniziativa;
- tipo di merce offerta in cessione, nel rispetto dell'ART.78;
- che i beni oggetto della cessione siano provenienti da una effettiva e regolare filiera produttiva;

- che l'iniziativa è destinata esclusivamente alla raccolta fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca.

Alla domanda comunicazione vanno allegati:

- una copia del proprio atto costitutivo e/o statuto da cui si possono desumere le caratteristiche di cui al ART.77
- una dichiarazione da cui risultino le generalità del legale rappresentante o del responsabile di zona, con la copia di un documento dello stesso in corso di validità.
- Una dichiarazione contenente l'elenco delle donazioni o dei servizi resi nell'ultimo anno solare.

Tali documenti devono essere sempre aggiornati e vanno allegati alla domanda salvi i casi in cui:

- sia possibile indicare dall'Ufficio Commercio Locale siti accessibili o archivi accessibili digitalmente nei quali gli stessi risultano presenti.
- gli enti non commerciali siano già iscritti in elenchi, anagrafi, registri pubblici, in tal caso gli stessi possono assolvere al suddetto obbligo comunicando al Comune quale sia l'amministrazione pubblica che detiene la documentazione attestante atti, fatti, qualità e stati soggettivi dell'ente stesso ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della l. 241/90.

Nel caso in cui la domanda /comunicazione non sia firmata digitalmente alla domanda va allegata anche copia del documento di identità del firmatario.

In caso di pluralità di iniziative svolte dallo stesso ente non commerciale, è possibile presentare un'unica richiesta, corredata da un calendario delle iniziative previste nell'arco di 12 mesi dalla prima. Le richieste inserite in calendario devono svolgersi rispettando l'intervallo minimo di 30 giorni.

#### **ART.82 Numero massimo di iniziative annuali**

In ogni anno solare è possibile svolgere un numero complessivo massimo di 12 cessioni a fini solidaristici, per ogni soggetto promotore (nel computo totale è da intendersi ogni giornata di singola iniziativa).

Possono svolgersi nella stessa data e con il medesimo orario, una o più iniziative, purché non venga creato disturbo/intralcio ad ogni singolo soggetto promotore.

Nel caso fossero presentate più istanze per lo svolgimento delle attività di cessione a fini solidaristici per il medesimo periodo e nella medesima area che, in considerazione dell'ampiezza dell'area disponibile non possano essere tutte accolte, le postazioni/date disponibili sono suddivise equamente tra i soggetti richiedenti. In questo caso priorità di assegnazione viene riconosciuta alle domande proposte nell'ambito e sulle stesse

aree di eventi aggregativi e culturali, anche in deroga a quanto previsto dall'ART.84. In caso di parità tra le istanze presentate, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di avvenuta ricezione delle stesse da parte dall'Ufficio Commercio. In caso di parità si procederà con sorteggio.

### **ART.83 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale**

L'esercizio dell'attività di cessione a fini solidaristici nell'ambito di iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o con gli ambulanti con posteggio mercatale, è sempre consentito anche in deroga all'ART.82 e all'ART.84 del presente Piano.

Deve in ogni caso essere garantita la corretta informazione sull'attività di cessione a fini solidaristici.

I beni che sono oggetto di cessione a fini solidaristici devono essere chiaramente e distintamente individuati nell'ambito dell'iniziativa, dai beni che costituiscono oggetto dall'attività commerciale svolta dagli operatori commerciali al dettaglio in sede fissa o su posteggio.

### **ART.84 Aree per le cessioni a fini solidaristici**

Al fine di massimizzare il risultato dell'attività di raccolta fondi minimizzando la sottrazione di risorse alle attività commerciali ed evitando sia l'eccessiva concentrazione delle attività promozionali in vicinanza dei negozi, sia il confinamento delle attività di cessione in aree eccessivamente marginali in cui la raccolta di fondi risulterebbe troppo esigua, nella Tabella 11 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI e nella TAV. 3 – "INDIVIDUAZIONE AREE PER LE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI" allegata sono individuate le aree ove è consentita l'attività di cessione a fini solidaristici.

All'interno di dette aree, la collocazione di tutte le strutture e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività potranno essere oggetto di valutazione da parte dall'Ufficio Commercio in funzione del rispetto dei limiti di distanza individuati dagli esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

**Tabella 11 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI**

<b>N°</b>	<b>Area</b>	<b>Distanza Minima*</b>
1	Via Perugino angolo Via Roma (fronte Chiesa Maria Regina)	Metri 50
2	Via Roma 114/A (area pedonale zona mercato)	Metri 50
3	P.zza Giovanni XXIII	Metri 50
4	P.zza XXV Aprile	Metri 50
5	P.zza Della Repubblica	Metri 50
6	Via Milano angolo Via A. Moro	Metri 50



7	Via F. Morvillo (area ingresso principale cimitero Pioltello)	Metri 50
8	Via del Santuario angolo Via D'Annunzio	Metri 50
9	Via Don Amati	Metri 50
10	P.zza M. Bonardi (area FF.SS.)	Metri 50
11	P.zza Don Milani	Metri 50
12	Area ingresso principale cimitero di Limito	Metri 50

**\* dall'ingresso di esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.**

Al fine di favorire lo svolgimento delle attività oggetto del presente Piano, in occasione di eventi culturali o aggregativi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare iniziative di cessione a fini solidaristici in zone in cui si riscontrano flussi significativi di pubblico dovuti alla presenza di servizi non commerciali, quali manifestazioni ricreative, culturali, sportive, ecc.

L'attività di cessione a fini solidaristici svolta in forma itinerante è vietata su tutto il territorio comunale.

#### **ART.85 Caratteristiche delle postazioni su area pubblica**

L'attività di cessione a fini solidaristici deve essere svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente, quali l'uso di pubblicità dei prodotti, insegne luminose, locali o strutture attrezzate secondo gli usi delle imprese commerciali.

Sono ammesse insegne e strutture riportanti i simboli identificativi dell'ente non commerciale e dell'iniziativa di raccolta fondi.

Per tutta la durata dell'iniziativa deve essere esposta al pubblico apposita segnaletica contenente le seguenti informazioni:

- indicazione dell'ente promotore;
- scopo perseguito con la raccolta fondi;
- la dizione "offerta libera", eventualmente predeterminata nell'importo minimo.

Le postazioni su area pubblica devono essere posizionate in modo da:

- non costituire intralcio al traffico, sia motoristico che ciclabile e pedonale. A tal fine l'ingombro massimo delle postazioni per il posizionamento di tavoli, sedie, gazebo aperti, dovrà essere di norma di non più di 10 mq. Dovrà essere garantita la circolazione pedonale e veicolare e, se l'occupazione avverrà sul marciapiede, dovrà essere lasciato libero uno spazio di norma di almeno m. 1,50 per il passaggio dei pedoni;
- non danneggiare la sede stradale;

- non nascondere alla vista la segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale;
- non nascondere alla vista installazioni pubblicitarie e insegne per le quali il comune percepisce introiti tributari;
- non nascondere la vista delle vetrine degli esercizi commerciali, artigiani e di servizi;
- garantire la sicurezza degli operatori e del pubblico, con particolare riferimento al montaggio e posizionamento delle postazioni ed ai relativi collegamenti elettrici o idraulici.

È vietato utilizzare:

- generatori che producano scarichi inquinanti in atmosfera e rumori molesti.
- amplificatori o richiami sonori.

Devono comunque essere acquisiti nulla-osta, autorizzazioni e simili atti di assenso eventualmente prescritti da altre disposizioni di legge.

#### **ART.86 Occasionalità dell'attività**

La durata massima di ogni singola iniziativa è di 2 giorni, salvo deroga nel caso di raccolta di fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari. Ogni ente non commerciale non potrà svolgere ulteriori iniziative se non siano decorsi almeno 30 giorni dall'ultima iniziativa svolta dall'ente medesimo, salvo specifica deroga accordata dall'Ufficio Commercio in ragione dei prodotti venduti o di ogni altra circostanza ritenuta idonea.

Dopo due iniziative consecutive di cessione a fini solidaristici dello stesso prodotto nella stessa area, la successiva iniziativa viene autorizzata solo qualora le merci oggetto della cessione a fini solidaristici appartengano ad una diversa tipologia di prodotto, ancorché appartenente allo stesso settore merceologico alimentare o non alimentare.

#### **ART.87 Sanzioni**

Ai sensi dell'ART. 29 ter della L.R. 6/2010 per le violazioni al presente regolamento si applicano, conformemente all'ART. 11 della legge 689/1981, seguenti sanzioni:

- Violazioni dell'ART.78 sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro (p.m.r. pari a euro 250,00)
- Violazioni dell'ART.79 sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro (p.m.r. pari a euro 400,00)
- Violazioni dell'ART.80 sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro (p.m.r. pari a euro 400,00)
- Violazioni dell'ART.81 sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro (p.m.r. pari a euro 100,00)
- Violazioni dell'ART.84 sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro (p.m.r. pari a euro 150,00)
- Violazioni dell'ART.85 sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro (p.m.r. pari a euro 200,00)
- Violazioni dell'ART.86 sanzione amministrativa da 100,00 a 500,00 a euro (p.m.r. pari a euro 200,00)

## **TITOLO IV - REGOLAMENTO DELLE SAGRE**

### **ART.88 Ambito di applicazione**

Il Regolamento comunale delle Sagre, di cui al presente Titolo, disciplina lo svolgimento delle sagre, come definite all'ART.5.

### **ART.89 Consultazione delle parti sociali**

Sono subordinate al parere consultivo obbligatorio ma non vincolante della commissione comunale di cui all'ART. ART.7 del dispositivo, integrata dai rappresentanti delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione:

- l'approvazione del presente Regolamento
- le modifiche e le integrazioni all'elenco delle fiere e delle sagre inserite nel calendario regionale di cui all'ART.90

### **ART.90 Calendario regionale delle fiere e delle sagre**

Il Servizio competente per le Sagre, entro il 30 novembre di ogni anno, sulla base delle istanze di cui all'ART.92, approvate, nonché tenendo conto e delle fiere e delle sagre organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, redige l'elenco annuale delle fiere e delle sagre che si svolgeranno dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Servizio competente per le Sagre carica sulla piattaforma regionale dedicata, l'elenco definitivamente approvato.

### **ART.91 Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre**

Il Servizio competente per le Sagre, nel rispetto dell'ART.89, integra o modifica l'elenco delle fiere e delle sagre inserito nel calendario regionale.

La richiesta di inserimento, in via eccezionale, di una nuova sagra non prevista e non prevedibile in fase di programmazione annuale, deve essere presentata ai sensi dell'ART.92, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento ipotizzata. Tale termine può essere derogato solo per le modifiche di eventi già calendarizzati, con provvedimento motivato del responsabile Servizio competente per le Sagre, in caso di modifiche derivanti da emergenze o eventi metereologici o non prevedibili.

Nel caso in cui la variazione al calendario regionale riguardi una fiera o una sagra organizzata dall'Amministrazione comunale, la modifica o l'inserimento nell'elenco avviene, ove possibile, nel rispetto dei termini si cui al precedente periodo al fine di garantirne la necessaria visibilità alla manifestazione stessa

**ART.92 Istanza per lo svolgimento della sagra**

Entro il 31 ottobre di ogni anno sono presentate al Servizio competente per le Sagre, tramite P.E.C. o con altre modalità indicate sul sito istituzionale del Comune, le Istanze per lo svolgimento delle sagre per l'anno successivo.

Nell'istanza l'organizzatore della sagra deve dichiarare:

- I propri dati anagrafici, compresi il Codice Fiscale, i dati di iscrizione in CCIAA e la Partita IVA (se posseduti);
- Indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email / telefono);
- Tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti;
- Denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
- Planimetria in scala adeguata dell'area destinata alla manifestazione con indicazione delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
- Indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- Programma di massima della manifestazione;
- Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.

Nell'ipotesi in cui l'istanza risultasse carente degli elementi di cui sopra, il Servizio competente per le Sagre inviata l'interessato ad integrare l'Istanza stessa concedendo a tal fine un termine non inferiore a 15 giorni, decorsi i quali, l'Istanza viene rigettata qualora non risultasse completa. L'istanza per l'occupazione del suolo pubblico deve essere presentata entro 30 giorni prima dello svolgimento della sagra.

Tutte le autorizzazioni, licenze o atti di assenso necessari per lo svolgimento degli eventi/manifestazioni inseriti nella sagra, devono essere prodotti nei termini previsti dalle norme che li disciplinano e comunque prima dell'effettuazione della sagra.

**ART.93 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre**

Ai fini dell'inserimento nel calendario annuale, in caso di domande concorrenti che prevedono il medesimo luogo e le medesime date di svolgimento della sagra, il Servizio competente per le Sagre accoglie le istanze attenendosi, nell'ordine, ai seguenti criteri:

- sagra che abbia finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locali; i prodotti alimentari venduti e somministrati dovranno provenire in prevalenza dall'Elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Lombardia o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT dalla Regione Lombardia;

- forte connotazione tradizionale dell'evento che giustifica la sagra (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità, ecc.);
- numero di edizioni già svolte della sagra (storicità della manifestazione)
- grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa
- ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

#### **ART.94 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra**

L'area individuata per lo svolgimento della sagra dovrà essere dotata di:

- servizi igienici, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, in numero adeguato rispetto ai visitatori.
- aree destinate a parcheggi anche provvisori, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande, anche attraverso soluzioni mobili o temporanee la cui presenza deve essere comunque segnalata.

#### **ART.95 Presentazione di garanzie**

Qualora vi sia motivato pericolo che lo svolgimento della sagra possa determinare il danneggiamento del patrimonio pubblico e/o privato, o in caso di realizzazione di opere o strutture particolari ed a garanzia degli obblighi posti a carico del richiedente, il Servizio competente per le Sagre ha facoltà di richiedere idonea garanzia, sotto forma di deposito cauzionale o polizza fideiussoria.

In tal caso il responsabile del procedimento:

- a) stabilisce, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante dell'ufficio di Polizia Locale e dell'ufficio tecnico comunale, se esercitare o meno la facoltà di chiedere, al soggetto interessato, la prestazione di garanzie economiche;
- b) determina, sentito il parere obbligatorio e vincolante dell'ufficio Polizia Locale e dell'ufficio tecnico comunale, l'entità della garanzia economica da prestare;
- c) determina le modalità di presentazione e di svincolo della polizza fidejussoria nonché tutti gli altri termini e modalità ritenuti necessari ai fini della prestazione della garanzia, da riportare tra le prescrizioni del provvedimento di concessione di suolo e/o autorizzazione per lo svolgimento della sagra.

#### **ART.96 Durata massima della sagra**

La durata massima per lo svolgimento di ogni singola sagra è di 7 gg. anche non continuativi nell'anno di riferimento.

Salvo proroghe motivate del responsabile del Servizio competente per le Sagre, su richiesta dell'organizzatore della sagra, non è possibile inserire nell'elenco delle sagre e delle fiere, manifestazioni che si svolgano con meno di 5 gg di intervallo l'una dall'altra.

#### **ART.97 Sagre organizzate dall'Amministrazione comunale**

Le sagre organizzate dall'Amministrazione comunale, sono assoggettate alle norme di cui al presente regolamento/ titolo solo ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.

#### **ART.98 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti**

Durante lo svolgimento delle sagre, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico, il Responsabile del Servizio competente per le Sagre con proprio provvedimento può concedere agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio commerciale o su quella adiacente la sagra.

In ragione della tipologia di manifestazione, della zona e del periodo in cui si svolge, il Servizio competente per le Sagre può altresì prevedere che fino al 10% della superficie utilizzata per la sagra sia destinata agli operatori in sede fissa o agli ambulanti che normalmente esercitano l'attività sul territorio comunale. L'utilizzo di più del 10% della superficie potrà essere assentito previo accordo tra gli organizzatori della sagra e il comune.

L'organizzatore della manifestazione, anche sulla base di eventuali indicazioni da parte del Servizio competente per le Sagre, individua i soggetti di cui al comma precedente che possono svolgere l'attività all'interno della sagra.

Qualora la suddetta superficie non sia utilizzata dagli operatori in sede fissa o dagli ambulanti, potrà essere impiegata dai partecipanti alla sagra.

#### **ART.99 Zone sottoposte a tutela**

In ragione dei motivi di interesse pubblico e sicurezza e tutela del patrimonio storico ed ambientale, lo svolgimento delle sagre non è consentito nell'ambito delle aree individuate graficamente nella Tavola n° 1 "Vincoli paesaggistici, storici e ambientali" e Tavola 4 "Ambiti ed elementi di interesse storico e paesaggistico" del Piano del Paesaggio allegato al Documento di Piano del Piano di Governo del Territorio, alle quali si rinvia.

**ART.100 Sanzioni - Rinvio**

Per le violazioni in materia di svolgimento delle sagre trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge, in particolare le sanzioni di cui all'ART.18 ter della L.R. 6/10.

Le violazioni al presente regolamento sono punite con le seguenti sanzioni pecuniarie:

- Per le violazioni dell'ART.92 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro
- Per le violazioni dell'ART.94 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro
- Per le violazioni dell'ART.95 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro
- Per le violazioni dell'ART.96 si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro

**CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI****ART.101 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende espressamente abrogato il regolamento per la disciplina delle attività di vendita su aree pubbliche mercati, sagre, commercio itinerante, approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 53 del 25/05/2017 successivamente modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 27/07/2017 ed ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente regolamento.

**ART.102 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, la relativa commissione di mercato laddove esistente.

**ART.103 Entrata in vigore del Presente Regolamento**

L'entrata in vigore del presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione assunta dal Consiglio Comunale.

**ALLEGATI AL REGOLAMENTO****PIANTA ORGANICA MERCATO PIOLTELLO**

<i>POSTEGGIO</i> <i>n.</i>	<i>FRONTE</i> <i>m</i>	<i>PROF.</i> <i>m</i>	<i>SUP.</i> <i>mq</i>	<i>SETTORE</i>	<i>UBICAZIONE</i>
1	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
2	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
3	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
4	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
5	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
6	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
7	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
8	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
9	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
10	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
11	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
12	6,2	4,5	27,9	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
13	6,2	4,5	27,9	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
14	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
15	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
16	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
17	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
18	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
19	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
20	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
21	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
22	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
23	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
24	9	4,3	38,7	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
25	9	4,3	38,7	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
26	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
27	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
28	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
29	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
30	6,8	4,5	30,6	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
31	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
32	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
33	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
34	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO



<b>POSTEGGIO</b> <i>n.</i>	<b>FRONTE</b> <i>m</i>	<b>PROF.</b> <i>m</i>	<b>SUP.</b> <i>mq</i>	<b>SETTORE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
35	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
36	9,3	4,3	39,99	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
37	9,3	4,2	39,06	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
38	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
39	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
40	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
41	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
42	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
43	6,3	4,5	28,35	BATTITORE	PIAZZA DEL MERCATO
44	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
45	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
46	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
47	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
48	9	4,3	38,7	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
49	9	4,3	38,7	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
50	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
51	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
52	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
53	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
54	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
55	7	4,5	31,5	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
56	7,6	4,5	34,2	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
57	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
58	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
59	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
60	9,3	4,3	39,99	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
61	9,3	4,2	39,06	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
62	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
63	7,5	4,5	33,75	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
64	9	4,5	40,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
65	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
66	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
67	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
68	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
69	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
70	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO

<b>POSTEGGIO</b> <i>n.</i>	<b>FRONTE</b> <i>m</i>	<b>PROF.</b> <i>m</i>	<b>SUP.</b> <i>mq</i>	<b>SETTORE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
71	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
72	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
73	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
74	6,3	4,5	28,35	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
75	9	4,3	38,7	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
76	9	4,3	38,7	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
77	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
78	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
79	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
80	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
81	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
82	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
83	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
84	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
85	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
86	6,3	4,5	28,35	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
87	9,3	4,3	39,99	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
88	9,3	4,2	39,06	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
89	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
90	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
91	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
92	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
93	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
94	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
95	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
96	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
97	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
98	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
99	13	4,50 (lato est) + 7,00 (lato ovest)	64,27	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
100	7,3	4,5	32,85	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
101	7,3	4,5	32,85	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
102	7,3	4,5	32,85	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
103	7,3	4,5	32,85	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO

<b>POSTEGGIO</b> <i>n.</i>	<b>FRONTE</b> <i>m</i>	<b>PROF.</b> <i>m</i>	<b>SUP.</b> <i>mq</i>	<b>SETTORE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
104	7,3	4,5	32,85	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
105	6	4,5	27	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
106	6	4,5	27	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
107	6	4,5	27	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
108	6	4,5	27	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
109	6	4,5	27	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
110	7	4,5	31,5	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
111	6	4,5	27	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
112	6	4,5	27	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
113	6	4,5	27	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
114	6	4,5	27	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
115	6	4,5	27	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
116	6	4,5	27	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
117	6	4,5	27	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
118	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
119	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
120	8,5	4,5	38,25	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
121	11	4,5	49,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
122	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
123	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
124	9	4,5	40,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
125	7	4,5	31,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
126	8	4,5	36	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
127	11	4,5	49,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
128	10	4,5	45	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
129	8	4,5	36	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
130	9	4,5	40,5	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
131	10	4,5	45	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
132	8	4,5	36	ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO
133	7,3	4,5	32,85	PRODUTTORE AGRICOLO	PIAZZA DEL MERCATO
134	7,3	4,5	32,85	NON ALIMENTARE	PIAZZA DEL MERCATO

## PIANTA ORGANICA MERCATO DI SEGGIANO

<b>POSTEGGIO n.</b>	<b>FRONTE m</b>	<b>PROF. m</b>	<b>SUP. mq</b>	<b>SETTORE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
1	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
2	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
3	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
4	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
5	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
6	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
7	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
8	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
9	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
10	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
11	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
12	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
13	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
14	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
15	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
16	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
17	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
18	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
19	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
20	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
21	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
22	7,00	4,60	32,20	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
23	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
24	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
25	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
26	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
27	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
28	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
29	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
30	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
31	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO

<b>POSTEGGIO n.</b>	<b>FRONTE m</b>	<b>PROF. m</b>	<b>SUP. mq</b>	<b>SETTORE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
32	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
33	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
34	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
35	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
36	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
37	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
38	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
39	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
40	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
41	6,00	4,60	27,60	ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
42	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
43	7,00	4,60	32,20	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
44	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
45	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
46	6,00	4,60	27,60	NON ALIMENTARE	VIA DEL SANTUARIO
47	6,00	4,60	27,60	PRODUTTORE AGRICOLO	VIA DEL SANTUARIO

## PIANTA ORGANICA MERCATO DI LIMITO

<i>POSTEGGIO N.</i>	<i>FRONTE m</i>	<i>PROF. m</i>	<i>SUP. mq</i>	<i>SETTORE</i>	<i>UBICAZIONE</i>
1	7,50	4,20	31,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
2	7,50	4,20	31,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
3	8,50	4,20	35,70	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
4	6,50	4,20	27,30	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
5	6,00	4,20	25,20	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
6	7,50	4,20	31,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
7	8,00	4,20	33,60	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
8	8,00	4,20	33,60	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
9	8,00	4,20	33,60	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
10	8,50	4,20	35,70	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
11	7,30	4,20	30,66	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
12	7,30	4,20	30,66	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
13	8,50	4,20	35,70	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
14	8,00	5,00	40,00	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
15	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
16	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
17	7,50	4,30	32,25	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
18	7,50	4,30	32,25	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
19	7,50	4,30	32,25	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
25	7,50	4,30	32,25	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
27	7,50	4,30	32,25	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
28	7,50	4,30	32,25	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
29	7,40	4,30	31,82	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
32	7,50	4,00	30,00	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
33	7,50	5,00	37,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
34	7,50	5,00	37,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
35	7,50	4,00	30,00	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
36	7,50	5,00	37,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
37	7,50	4,20	31,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
38	6,20	4,20	26,04	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI

<b>POSTEGGIO N.</b>	<b>FRONTE m</b>	<b>PROF. m</b>	<b>SUP. mq</b>	<b>SETTORE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
39	7,50	4,20	31,50	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
40	7,50	4,25	31,87	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
41	7,50	4,75	35,62	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
42	8,50	4,75	40,37	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
43	7,50	4,25	31,87	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
44	7,50	4,25	31,87	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
45	7,50	4,25	31,87	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
46	8,70	4,35	37,84	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
47	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
48	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
49	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
50	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
51	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
52	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
53	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
54	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
55	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
56	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
57	7,40	4,30	31,82	NON ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
58	5,00	4,30	21,50	PRODUTTOR E AGRICOLO	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
59	7,40	4,30	31,82	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
60	7,40	4,30	31,82	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
61	7,40	4,30	31,82	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
62	7,40	4,30	31,82	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI
63	7,40	4,30	31,82	ALIMENTARE	VIE PALERMO/PUGLIE/GRAMSCI