



**Comune di**  
**ARCONATE**  
**Città Metropolitana di**  
**Milano**

sigla      numero delib.      data  
**C.C.**      **50**      **19/12/2016**

**COPIA**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

## **Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale**

L'anno duemilasedici, addì diciannove del mese di dicembre alle ore 18:30 convocato nei termini prescritti, si è riunito, sala consiliare della Sede Municipale, in sessione straordinaria, di prima Convocazione, il Consiglio Comunale in seduta pubblica per trattare l'oggetto su indicato. Di tale convocazione è stata data partecipazione al sig. Prefetto della Provincia.

All'appello per il punto all'Ordine del Giorno risultano:

n°	Cognome e Nome	Presente	Assente
1	COLOMBO ANDREA	SI	
2	COZZI ANNA	SI	
3	SECCHI EMANUELE		SI
4	DI PANCRAZIO GABRIELLA	SI	
5	TORRETTA ALESSANDRO	SI	
6	GIUNTELLI EMMA	SI	
7	BADALUCCO GIUSEPPE	SI	
8	PISONI ALICE	SI	
9	FRITTOLI VALERIA		SI
10	RELLAMONTI SAMANTA	SI	
11	LEONI ROBERTA		SI
12	GAMBA FABIO	SI	
13	BOCCA LORENZO	SI	
Totale		10	3

Assessori Esterni

1	MINNAJA RENATA	SI	
2	ZANZOTTERA GIULIANA	SI	

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, Dott.ssa Maria Leuzzi, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Andrea Colombo assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

**OGGETTO:  
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE  
PUBBLICHE**

In merito al settimo punto all'ordine del giorno dell'odierna seduta consiliare, si registrano gli interventi che seguono.

**Sindaco:** si procede ora all'approvazione del Regolamento per la disciplina del Commercio su Aree Pubbliche e ancora passiamo la parola all'Assessore Badalucco.

**Assessore Giuseppe Badalucco,** delegato alle politiche del lavoro, commercio e attività produttive: allora, diciamo è stato necessario modificare il Regolamento per adeguarsi a quelle che sono le normative europee, nota come direttiva Bolkestein, che regola nell'ambito della disciplina del commercio su aree pubbliche la gestione di quelle che sono le concessioni, in particolare non sono più possibili le concessioni date illimitate o rinnovate d'ufficio ma è necessario limitarle in termini di tempo e in particolare la conferenza unificata Stato Regioni ha individuato, e la Lombardia l'ha accettato, la durata in 12 anni. Inoltre bisogna definire nell'ambito dei bandi di assegnazione delle aree dei parametri, che anche questi sono stati disciplinati, proposte adottate dalle Regioni dal punto di vista dell'anzianità quindi con una serie di criteri che era necessario riportare nell'ambito del Regolamento. E a questo punto circa il Regolamento, siamo partiti dalla struttura già esistente e con il supporto del SUAP che, insieme ad altri Comuni è in gestione alla Società Municipalizzata Euro.Pa Service, ha provveduto ad adeguare il Regolamento per quelle parti che era necessario modificare per via della Bolkestein

**Samanta Rellamonti** (gruppo di minoranza "L'Arconate Migliore"): Assessore, doveva forse anche fare la precisazione sulla..... Avete sistemato.....?

**Giuseppe Badalucco:** Sì! Al di là del discorso della Bolkestein, abbiamo approfittato alla luce della nuova viabilità di Piazza Libertà dove il mercato continua a restare, abbiamo approfittato per aggiornare la planimetria per il posizionamento delle bancarelle e adesso provvederemo a modificare, ad assegnare, a rimettere delle autorizzazioni che, fermo restando le date di scadenza, che nel nostro caso la maggioranza sono 2019, verrà assegnato il nuovo posteggio con la dislocazione in modo corretto, visto che le autorizzazioni in mano ai commercianti riportano ancora dove oggi c'è la costituenda Casa di riposo. Dopo di che, l'anno prossimo avremo tre concessioni che sono in scadenza e verrà emesso il bando sulla base del nuovo Regolamento.

**Sindaco:** Nessuna osservazione? Bene.

Quindi,

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Udita la relazione dell'Assessore Giuseppe Badalucco;

Richiamate:

- la propria deliberazione n. 17 in data 26/04/2016, avente come oggetto "Esame ed approvazione del Bilancio di previsione armonizzato per il triennio 2016-2018 e relativi documenti allegati;
- la propria deliberazione n. 12 in data 26/04/2016, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione, già approvato con Delibera di G.C. n. 125 del 17.12.2015, unitamente alla relativa nota di aggiornamento 2016-2018, approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 42 del 07.04.2016,

Vista la proposta n. 49 in data 15/12/2016 dell'Area Tecnica e servizi tecnici esterni, avente ad oggetto "Approvazione Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche", sottoscritta dal responsabile dell'area, che viene allegata alla presente deliberazione a formare parte integrante e sostanziale di essa;

Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti ivi espressi;

Visto il verbale della Commissione consiliare "Amministrazione Generale e servizi alla persona", riunitasi in data 17 dicembre 2016, per l'esame preliminare della proposta in oggetto;

Visti:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'area tecnica e servizi tecnici esterni, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, espresso dal responsabile dell'area contabile, ai sensi dell'art.49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese dai n. 10 Consiglieri presenti e votanti,

#### DELIBERA

- 1) di approvare la proposta n. 49 in data 15/12/2016 dell'Area Tecnica e servizi tecnici esterni, avente ad oggetto "Approvazione Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche", sottoscritta dal responsabile dell'area che viene allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente allo schema di regolamento ed alla planimetria dei posteggi del mercato settimanale che, contestualmente, si approvano;
- 2) di abrogare, ad ogni effetto, il precedente analogo regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 16 in data 28/04/2013.

Successivamente il Consiglio Comunale, stante l'urgenza di dare esecuzione alla presente deliberazione, con voti unanimi favorevoli, resi in forma palese dai n. 10 Consiglieri presenti e votanti, la dichiara immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

Proposta n. 49 del 15/12/2016 - *AREA TECNICA E SERVIZI TECNICI ESTERNI*

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamati:

- il vigente Regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 in data 28/04/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge regionale Lombardia n. 6 in data 2/02/2010 e s.m.i.;
- la direttiva "Bolkestein" 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno;

Ritenuto opportuno adottare nuovo regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche uniformato a quanto previsto dal Titolo II – Sezione III della succitata disposizione regionale e dalla direttiva "Bolkestein" 2006/123/CE del Parlamento Europeo;

Visto lo schema di Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche, elaborato dallo Sportello Unico Decentrato del SUAP sovracomunale, svolto in forma associata tra i comuni di Arconate, Buscate, Bernate Ticino, Casorezzo e Cuggiono, composto da n. 55 articoli, allegati (a – b – c – d – e – f – g) e planimetria area mercato;

Visto il verbale della Commissione Consiliare "Amministrazione generale e servizi alla persona", riunitasi il giorno \_\_\_\_\_, per l'esame preliminare dell'argomento in oggetto;

Ritenuto il Regolamento proposto meritevole di approvazione;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visti:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'area tecnica e servizi tecnici esterni, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. n°267/2000;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità e contabile espresso dal Responsabile dell'area contabile, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. n°267/2000;

PER QUANTO SOPRA ESPRESSO, SI PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE DI  
DELIBERARE QUANTO SEGUE:

1. di approvare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il nuovo "Regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche" composto da n. 55 articoli, allegati (a – b – c – d – e – f – g) e planimetria area mercato, allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, con l'approvazione del regolamento adottato con la presente deliberazione, viene soppresso il precedente regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 16 in data 28/04/2013;
3. si propone inoltre di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. D.Lgs n. 267/2000.

Allegati: regolamento, allegati (a – b – c – d – e – f – g) e planimetria area mercato;  
Pareri ex D.Lgs. n. 267/2000

Il Responsabile dell'area tecnica  
(geom. Massimo Miracca)

Il Presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to Andrea Colombo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Maria Leuzzi

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124, comma 1, del TUEL 18/08/2000, n. 267)

Io sottoscritto Segretario Comunale certifico che copia della deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 19/12/2016 viene pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Comune il 03/01/2017 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Data, 03/01/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Maria Leuzzi

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(art. 134, 3° comma, del TUEL 18/08/2000, n. 267)

- La presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 134, comma 4, Testo Unico D.Lgs. n. 267/2000.
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 19/12/2016 per decorrenza dei termini di cui al 3° comma dell'art. 134 del TUEL 18/08/2000, n° 267.

Data, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Maria Leuzzi

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio

Arconate,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Maria Leuzzi

**PARERE TECNICO      ART. 49 L. 18 agosto 2000, n. 267**

**IL RESPONSABILE DI AREA**

Attesa la propria competenza in base al vigente ordinamento interno del Comune;  
Richiamato l'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ;  
Vista la proposta di deliberazione avente per oggetto:

**"APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE  
PUBBLICHE"**

**ESPRIME**

per gli aspetti di propria competenza, parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione.

Arconate, lì 15/12/2016

Il Responsabile Di Area  
f.to Massimo Miracca

---

Comune di Arconate

AREA CONTABILITA' E TRIBUTI

**PARERE CONTABILE      ART. 49 L. 18 agosto 2000, n. 267**

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

Attesa la propria competenza in base al vigente ordinamento interno del Comune;  
Richiamato l'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ;  
Vista la proposta di deliberazione avente per oggetto:

**"APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE  
PUBBLICHE"**

**ESPRIME**

per gli aspetti di propria competenza, parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione.

Arconate, lì 15/12/2016

Il Responsabile Servizi Finanziari  
f.to Rag. Colombo Giuseppina



# COMUNE DI ARCONATE

Via Roma n. 42 - 20020 ARCONATE (MI)  
tel. 0331.460461 – mail: [comune.arconate@postecert.it](mailto:comune.arconate@postecert.it)

## *Regolamento* *per la disciplina del commercio* *su aree pubbliche*

ai sensi del Titolo II – Sezione III  
della legge regionale Lombardia n. 6 del 2 febbraio 2010

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ....)

**SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

# DISPOSIZIONI GENERALI

## ART. 1 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO.

1. Il presente Regolamento determina le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa nel settore dell'attività del commercio su area pubblica, le procedure per il rilascio dei titoli autorizzativi ed i comportamenti da tenersi, da parte degli operatori, nell'esercizio dell'attività, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla legge regionale n. 6 del 2 febbraio 2010.

2. Le relative procedure sono improntate ai criteri di liberalizzazione, semplificazione e trasparenza introdotti dal decreto legislativo n. 59/2010 e dalla legge n. 241/90.

3. Tutti provvedimenti di polizia amministrativa commerciale vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità.

4. Chi intende effettuare l'attività di commercio su area pubblica a qualsiasi titolo è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dai provvedimenti e regolamenti comunali vigenti relativamente agli aspetti urbanistico-edilizi, igienico-sanitari, commerciali, di polizia urbana, per i tributi locali.

## ART. 2 – DEFINIZIONI.

1. Fatte salve le definizioni riportate dal comma 2 dell'articolo 16 della legge regionale n. 6/2010, agli effetti del presente Regolamento s'intendono:

- I. **posteggio extramercatale:** il posteggio situato in area pubblica o privata, della quale il Comune ha la disponibilità, utilizzato per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, che non ricade in un'area mercatale e soggetto al rilascio di apposita concessione;
- II. **mercato straordinario:** l'effettuazione di un mercato in giorni diversi da quelli previsti in calendario, con gli stessi operatori concessionari di posteggio nel mercato del quale viene programmata l'edizione aggiuntiva o straordinaria;
- III. **scambio:** la possibilità, fra due operatori concessionari di posteggio in una fiera o in un mercato, di scambiarsi il posteggio;
- IV. **tipologia merceologica:** il genere di merce venduta prevalentemente;
- V. **somministrazione di alimenti e bevande su AA.PP.:** il consumo sul posto dei prodotti alimentari effettuato congiuntamente all'attività di vendita, previa predisposizione di apposite strutture;
- VI. **spunta:** operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede alla assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;
- VII. **manifestazioni temporanee e fiere non calendarizzate:** manifestazioni non istituzionalizzate e non ricorrenti, organizzate dall'Amministrazione Comunale oppure da associazioni di categoria, comitati o soggetti privati;
- VIII. **sagra:** manifestazione temporanea finalizzata alla promozione, alla socialità ed alla aggregazione in cui è presente l'attività di somministrazione alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva;
- IX. **attività occasionali di cessioni a fini solidaristici:** le attività in cui enti non commerciali, direttamente tramite proprio personale o mediante soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci in cambio di una offerta libera, destinando i proventi, al netto delle eventuali spese vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno ad iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca, effettuate su suolo pubblico o suolo privato aperto al pubblico;
- X. **attività occasionali di vendita in manifestazioni pubbliche:** attività accessoria di vendita o somministrazione alimenti e bevande svolta da soggetti su aree private nell'ambito di manifestazioni temporanee non aventi fini di lucro;
- XI. **enti non commerciali:** enti pubblici o privati diversi dalle società residenti nel territorio dello Stato (enti privati con o senza personalità giuridica: associazioni, comitati, fondazioni, consorzi, circoli, club, accademie, congregazioni, etc...) che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali (D.P.R. 917/86 artt. 143 – 150).
- XII. **imprenditori agricoli:** coloro che esercitano l'attività di cui all'art. 2135 del Codice Civile e di cui



al decreto legislativo n. 228/2001;

- XIII. **legge regionale:** la legge della Regione Lombardia n. 6 del 2 febbraio 2010;
- XIV. **S.C.I.A.:** la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/90;
- XV. **Registro Imprese:** il registro delle imprese di cui alla legge. n. 580/1993;
- XVI. **Ordinanza del Ministro della Sanità:** l'ordinanza in data 3 aprile 2002;
- XVII. **S.U.A.P.:** lo Sportello Unico Attività Produttive;
- XVIII. **Responsabile:** il Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive.

### **ART. 3 – OBIETTIVI**

Il presente Regolamento persegue le finalità e gli obiettivi stabiliti da:

- a. decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59 e ss.mm.ii.
- b. legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6
- c. strumenti urbanistici comunali vigenti
- d. la normativa riguardante gli aspetti igienico-sanitari, viabilistici e di pubblica incolumità.

### **ART. 4 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE PER IL COMMERCIO AA.PP.**

- 1. Per l'individuazione delle aree da destinare a sede di mercati o fiere, verranno rispettate:
  - a. le previsioni dei vigenti strumenti urbanistici comunali;
  - b. i vincoli per determinate zone od aree urbane previsti dal Ministro dei beni culturali ed ambientali a tutela dei valori storici, artistici ed ambientali;
  - c. le limitazioni ed i vincoli imposti per motivi di polizia stradale, igienico-sanitari o di pubblico interesse;
  - d. le limitazioni ed i divieti previsti nei regolamenti di polizia urbana;
  - e. le caratteristiche socio-economiche del territorio.

### **ART. 5 - COMPETENZE**

- 1. La competenza per il rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni/autorizzazioni di posteggio, del ricevimento ed evasione di reclami o ricorsi in materia, sono attribuite al Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- 2. La competenza per la vigilanza delle aree mercatali ed il controllo delle attività che vi si svolgono sono attribuite all'Ufficio di Polizia Locale, legittimata all'emissione delle eventuali sanzioni;
- 3. La competenza per l'applicazione della COSAP è in capo alla Polizia Locale.

### **ART. 6 - COMMISSIONE COMUNALE CONSULTIVA**

- 1. Non viene prevista alcuna Commissione Comunale Consultiva.

### **ART. 7 – RILASCIO DEI PARERI**

- 1. Non essendo stata costituita la Commissione Comunale Consultiva i pareri sulle sotto elencate materie vengono espressi dalle rappresentanze delle organizzazioni dei consumatori e delle imprese del commercio maggiormente rappresentative a livello provinciale:
  - a. definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinare all'esercizio del commercio;
  - b. determinazione o variazione del numero, caratteristiche e tipologie dei posteggi;
  - c. richiesta di variazione della tipologia merceologica, presentata dall'operatore commerciale interessato;
  - d. istituzione, soppressione, spostamento, ristrutturazione del mercato e delle fiere;
  - e. criteri di assegnazione dei posteggi nel mercato e nelle fiere;
  - f. regolamenti comunali aventi ad oggetto il commercio su aree pubbliche;
  - g. orari di svolgimento dei mercati, delle fiere, del commercio in forma itinerante e relative variazioni;
  - h. spostamento delle date di effettuazione del mercato;
  - i. variazione nel numero di posteggi del mercato e fiere, compreso il loro ridimensionamento;

- j. manifestazioni temporanee e fiere non calendarizzate;
- k. canoni di occupazione degli spazi – aree pubbliche.

#### **ART. 8 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ**

1. Il commercio su aree pubbliche può essere svolto su posteggi dati in concessione per un periodo determinato (posteggi all'interno del mercato o posteggi extramercatali) o in forma itinerante su qualsiasi area pubblica.

#### **ART. 9 – ATTIVITA' IN AREE MERCATALI**

1. Per esercitare il commercio su area pubblica nei mercati mediante utilizzo di posteggi dati in concessione per un periodo determinato, è necessario ottenere una concessione di posteggio, sulla base di un'apposita graduatoria approvata dal Responsabile, a seguito di bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi disponibili nel mercato.
2. Per ottenere la suddetta concessione periodica e la relativa autorizzazione d'esercizio, ogni interessato deve presentare istanza in bollo alla PEC del S.U.A.P. sovracomunale, secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito bando che sarà opportunamente pubblicizzato ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.
3. Nella domanda devono essere dichiarati:
  - a. i dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza; per le società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante;
  - b. codice fiscale e partita IVA, quest'ultima se già posseduta;
  - c. il possesso dei requisiti morali e professionali (quest'ultimi solo per la vendita nel settore alimentare);
  - d. l'indicazione delle caratteristiche (numero, superficie, settore) del posteggio richiesto;
  - e. il settore od i settori merceologici;
  - f. l'eventuale tipologia merceologica se imposta;
  - g. i titoli di priorità che intende far valere.
4. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno applicate le disposizioni vigenti dettate da Regione Lombardia, recepite con determinazione del Responsabile di istituzione di bando di concorso pubblico ed obbligatoriamente riportate nel bando stesso.
5. Oltre ai requisiti predeterminati in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni del 5 luglio 2012, recepita nell'ordinamento regionale con D.G.R. 27 giugno 2016 n. X/5345, viene previsto come ulteriore criterio valutativo (massimo 03 punti) l'utilizzo di un veicolo appositamente attrezzato ed automatizzato; questo criterio viene utilizzato in caso di assegnazione dei posteggi in mercati di nuova istituzione o in caso di assegnazione di posteggi di nuova istituzione in mercati esistenti.
6. Le domande devono essere inviate esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata.
7. Entro trenta giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle domande, il Responsabile cura che avvenga la pubblicazione della graduatoria formulata sulla base dei criteri di cui al comma 3.
8. Avverso la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentare al S.U.A.P. entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa.
9. Sull'istanza di revisione il S.U.A.P. è tenuto a decidere entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di revisione.
10. L'esito della decisione è pubblicato il giorno stesso della sua adozione all'Albo Pretorio del Comune.
11. La concessione del posteggio e la relativa autorizzazione sono rilasciate in applicazione alla graduatoria di cui al comma 6 decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della stessa.

#### **ART. 10 - POSTEGGI FUORI MERCATO**

1. Per esercitare il commercio su area pubblica su posteggi fuori mercato dati in concessione per un periodo determinato, è necessario ottenere una concessione di posteggio, sulla base di un'apposita graduatoria approvata dal Responsabile, a seguito di bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi e nel rispetto delle procedure di cui agli articoli 9 e 11.

#### **ART. 11 - PUBBLICITÀ DEI POSTEGGI LIBERI**

1. In caso di disponibilità di posteggi liberi il Responsabile procede alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune del bando di assegnazione per almeno sessanta giorni, con contestuale trasmissione dello stesso ai commercianti su area pubblica già titolari di posteggio sul territorio ed alle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello provinciale.

#### **ART. 12 - AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE**

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante è rilasciata dal Responsabile.
2. Per ottenere l'autorizzazione di cui al comma 1 deve essere inoltrata domanda in bollo al S.U.A.P. sovracomunale per tramite della PEC, mediante l'utilizzo dell'apposito modello messo a disposizione, nella quale devono essere precisati:
  - a. generalità complete dell'interessato (se persona fisica: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza - se società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome luogo e data di nascita del legale rappresentante);
  - b. codice fiscale e partita IVA, quest'ultima se già posseduta;
  - c. il possesso dei requisiti morali e professionali, quest'ultimi se necessari;
  - d. il settore od i settori merceologici richiesti;
  - e. di non essere titolare di altra autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante.
3. Il responsabile dell'istruttoria comunica l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/90.
4. Qualora la domanda non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento da comunicazione per iscritto al richiedente entro 30 giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza. Eventuali integrazioni dovranno essere depositate entro 30 giorni dalla richiesta. In questo caso, il termine per il formarsi del silenzio-assenso decorre dal giorno in cui è avvenuta la completa regolarizzazione della domanda.
5. L'eventuale provvedimento di diniego, a firma del Responsabile, deve essere motivato, sia negli elementi di fatto che di diritto, e comunicato all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **ART. 13 - SUBINGRESSO NELLA TITOLARITÀ DELL'ATTIVITÀ**

1. Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, per atto tra vivi od a causa di morte, comporta di diritto il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione amministrativa a chi subentra nello svolgimento dell'attività, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda ed il subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi di legge per gestire l'attività.
2. Il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, se avviene per atto tra vivi, deve essere effettuato per iscritto nei modi previsti dal vigente Codice Civile; se avviene per causa di morte, nelle forme e modi previsti dalla normativa vigente, per la devoluzione dell'eredità.
3. Qualora l'azienda sia esercitata su area pubblica, in un posteggio fruito in concessione, il trasferimento, per atto tra vivi od a causa di morte, dell'azienda stessa, o di un suo ramo, comporta, per il subentrante in possesso dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività, il diritto di intestarsi la concessione dell'area sede di posteggio, per il periodo residuo della concessione in corso.
4. Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, comporta anche il trasferimento al subentrante dei titoli di priorità del dante causa, relativi all'azienda ceduta.
5. Il subentrante può continuare l'attività a condizione che comunichi al Comune l'avvenuto subingresso mediante S.C.I.A, modulistica regionale uniformata.
6. La cessione e l'affidamento in gestione dell'attività commerciale da parte del titolare ad altro soggetto, comporta anche il trasferimento dei titoli di priorità in termini di presenze.
7. Nei casi in cui è avvenuto il trasferimento della proprietà o della gestione di un'azienda o di un suo ramo, la concessione del posteggio è reintestata al nuovo soggetto titolare dell'attività.

#### **ART. 14 - SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. In caso di violazioni di particolare gravità, accertate con provvedimenti definitivi, o di recidiva, il Responsabile può disporre la sospensione dell'attività di vendita su area pubblica per un periodo di tempo non superiore a venti giorni.
2. Si considerano di particolare gravità:
  - a. le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti la pulizia del posteggio e delle aree destinate alle attività commerciali oggetto del presente Regolamento;
  - a. l'abusiva estensione, per oltre un terzo, della superficie autorizzata;
  - b. il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo.

#### **ART. 15 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica con posteggio ed il diritto ad esercitare su area pubblica in forma itinerante, vengono revocati nei casi previsti dalla vigente disciplina regionale.
2. L'atto di revoca è disposto dal Responsabile e deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio di procedimento agli interessati. Qualora ciò fosse impossibile, per irreperibilità degli stessi, l'obbligo della comunicazione si intende assolto mediante pubblicazione dell'atto di avvio del procedimento per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.
3. Alla revoca dell'autorizzazione su posteggio segue di diritto la decadenza della concessione dallo stesso, essendo elementi inscindibili tra loro, per l'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche.

#### **ART. 16 - INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI ORARI**

1. In conformità alle vigenti disposizioni in materia di liberalizzazione degli orari di esercizio delle attività commerciali, in materia di orari per il commercio su aree pubbliche si stabiliscono i seguenti principi:
  - a. nell'atto istitutivo dei mercati o delle fiere deve essere indicato l'orario di svolgimento;
  - b. i mercati e le fiere non potranno svolgersi nelle giornate di Natale, Capodanno e Pasqua;
  - c. per particolari motivi di viabilità, igienico sanitari e di pubblico interesse, possono essere stabilite limitazioni temporali di indisponibilità delle aree appositamente individuate, ovvero possono essere precluse dall'esercizio dell'attività itinerante altre vie o zone cittadine; la validità del provvedimento deve comunque essere contenuto al tempo strettamente necessario all'eliminazione dell'inconveniente che ne ha dettato l'adozione;
  - d. nessuna limitazione giornaliera e settimanale per l'esercizio in forma itinerante.
2. Il Responsabile provvede a fissare le fasce orarie per lo scarico delle merci, l'allestimento delle attrezzature di vendita e lo sgombero dell'area di mercato che, in ogni caso, non devono essere inferiori a 60 minuti prima dell'inizio e dopo la fine delle vendite.
3. L'orario dei mercati e delle fiere, in atto alla data di approvazione del presente Regolamento, è indicato nelle schede relative.
4. Qualora il giorno di mercato cada in giornata festiva religiosa o civile, lo stesso sarà effettuato/non sarà effettuato/sarà anticipato al giorno precedente/sarà posticipato al giorno successivo.

#### **ART. 17 - REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE PEDONALE E VEICOLARE**

1. Durante lo svolgimento dei mercati, delle fiere o altre manifestazioni, è vietato il transito di veicoli di qualsiasi genere anche se accompagnati a mano al loro interno, fatta eccezione per le carrozzine delle persone diversamente abili e dei bambini.
2. All'interno delle suddette aree non è ammessa la presenza di giocolieri o saltimbanchi, dei mendicanti, dei distributori di pubblicità o di volantinaggio.
3. È altresì vietato circolare con oggetti ingombranti da intralciare o creare pericolo per la libera circolazione dei frequentatori.
4. La propaganda religiosa, politica o sindacale non è ammessa all'interno delle aree in questione ma può essere ammessa nelle aree limitrofe, previo assolvimento degli obblighi di legge.

#### **ART. 18 - CONDOTTA DEI VENDITORI**

1. Gli operatori commerciali su aree pubbliche hanno l'obbligo di assumere un comportamento corretto con il pubblico, essere in tenuta decorosa, non provocare o partecipare a litigi o proferire parole oltraggiose e comunque non commettere atti contrari alle correnti regole della convivenza civile.
2. Devono comportarsi in modo corretto verso i funzionari incaricati al controllo e corrispondere alle loro richieste; non devono in nessun modo diffondere notizie che possano turbare il funzionamento delle operazioni commerciali o danneggiare altri operatori commerciali.
3. Non si può far uso di altoparlanti, strumenti musicali, campane e mezzi simili per il richiamo dei compratori.
4. Sono parimenti vietate le grida e gli schiamazzi, l'uso di riproduttori sonori da parte di rivenditori di materiale musicale, i richiami a voce dei dimostratori per la presentazione delle loro merci.

#### **ART. 19 – LIMITAZIONI E DIVIETI**

1. ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, sulle aree pubbliche possono essere posti in vendita tutti i tipi di merci, nel rispetto delle relative norme igienico sanitarie e di sicurezza, ma vige il divieto di vendere:
  - a. bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle in recipienti chiusi e con le modalità di cui all'art. 176, comma 1, del Regolamento di esecuzione del T.U.L.L.P.S.;
  - b. armi ed esplosivi;
  - c. oggetti preziosi.

#### **ART. 20 - TARIFFE PER LA CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO**

1. In osservanza del vigente Regolamento comunale tosap/osap/cosap, l'uso temporaneo di un posteggio per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche è subordinato al pagamento giornaliero dei diritti dovuti per l'occupazione temporanea di suolo pubblico.
2. L'esercizio del commercio su aree pubbliche in posteggio mercatale dato in concessione è sottoposto al pagamento della tassa tosap/osap/cosap e tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, che verranno rimosse nei modi e tempi stabiliti dal competente servizio comunale. Il loro mancato versamento, entro i termini imposti, comporterà la decadenza e revoca della concessione del posteggio.
3. In caso di spunta, l'assegnatario temporaneo è tenuto al pagamento della tassa calcolata su tutta la superficie del posteggio indipendentemente dall'area effettivamente utilizzata.
4. La permanenza oltre al tempo consentito negli spazi appositamente individuati per l'esercizio del commercio itinerante, oltre all'azione sanzionatoria, è sottoposta al pagamento del canone di occupazione.

#### **ART. 21 – OBBLIGHI DELL'OPERATORE COMMERCIALE.**

1. L'operatore commerciale su aree pubbliche deve essere sempre in possesso dell'autorizzazione commerciale e/o della S.C.I.A., della carta di esercizio e dell'attestazione di assolvimento degli obblighi, in originale o su supporto informatico qualora disponibile.
2. In caso di assegnazione di due posteggi nella stessa area mercatale o fieristica, presso ciascun posteggio devono essere installate le strutture per la vendita e deve essere sempre presente un addetto alle operazioni di vendita.
3. Le persone diverse dal titolare dell'autorizzazione devono sapere dimostrare in ogni momento il loro rapporto di dipendenza, collaborazione professionale, familiare, a qualunque altro titolo.

#### **ART. 22 - CALCOLO DELLE PRESENZE NEI MERCATI E FIERE**

1. L'operatore assegnatario di posteggio è tenuto ad essere presente per tutta la durata del mercato o fiera; se non è presente nel posteggio entro trenta minuti dall'orario previsto per l'inizio delle vendite, oppure si assenta prima dell'orario di termine della manifestazione, è considerato assente.

2. Il personale incaricato del controllo del mercato o della fiera provvede ad annotare, in apposito registro, le presenze che l'operatore acquisisce nel mercato o fiera stesse, ed in quest'ultimo caso il relativo titolo autorizzativo che viene utilizzato in quella occasione. Le graduatorie, con l'indicazione delle presenze, sono consultabili presso il S.U.A.P.
3. Eventuali assenze per malattia devono essere giustificate presentando certificazione medica al primo mercato utile e comunque non oltre i 15 giorni successivi all'assenza in caso di fiere.

#### **ART. 23 – VARIAZIONI**

1. I casi di istituzione, spostamento, modifica, soppressione, variazione e trasferimento del giorno di effettuazione del mercato o della fiera, di ampliamento o riduzione del numero dei posteggi dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato sono deliberati dal Consiglio Comunale.

2. Il provvedimento di trasferimento temporaneo di uno o più posteggi dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato disposto per motivi di pubblico interesse, cause di forza maggiore, motivi di traffico, di viabilità o igienico-sanitari, è adottato dal Responsabile.

3. Qualora venga disposto il trasferimento dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato, la riassegnazione dei posteggi avverrà con i sotto elencati criteri prioritari di valutazione:

- a. osservanza dei settori merceologici;
- b. osservanza della tipologia merceologica già in essere sul mercato trasferito;
- c. anzianità di presenza sul mercato;
- d. anzianità di presenza sul posteggio;
- e. anzianità di iscrizione al registro imprese;
- f. necessità di adeguare la dimensione del posteggio in relazione ai mezzi utilizzati per l'esercizio dell'attività.

# DISCIPLINA DEL MERCATO E RELATIVI POSTEGGI

## ART. 24 - DEFINIZIONE

1. L'individuazione delle aree per l'istituzione di nuovi mercati è effettuata dal Consiglio Comunale nel rispetto degli indirizzi regionali che nell'individuare determina:
  - a. l'ampiezza complessiva delle stesse e la loro ubicazione;
  - b. il periodo di svolgimento dei mercati e relativi orari;
  - c. il numero complessivo dei posteggi, i relativi numeri identificativi e le superficie;
  - d. il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli;
  - e. le eventuali tipologie merceologiche dei posteggi, all'interno dei vari settori di mercato.
2. La dislocazione dei posteggi nell'ambito dei mercati può essere variata in relazione:
  - a. alle esigenze di allacciamento alle reti idrica e fognaria;
  - b. al rispetto delle condizioni igienico-sanitarie previste dalla legge;
  - c. alla diversa superficie dei posteggi.

## ART. 25 - CONCESSIONE DEL POSTEGGIO

1. Il rilascio della concessione di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, in deroga alle disposizioni dettate dal vigente Regolamento comunale OSAP, è di competenza del Responsabile.
2. La concessione dei posteggi ha una durata pari ad anni dodici.
3. In uno stesso mercato, uno stesso soggetto non può essere titolare di più di due concessioni di posteggio.

## ART. 26 - UTILIZZO DEL POSTEGGIO

1. Ogni operatore commerciale può utilizzare il posteggio per la vendita al dettaglio dei prodotti indicati nell'autorizzazione d'esercizio, nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria, delle condizioni eventualmente precisate nell'autorizzazione d'esercizio, dei regolamenti comunali.
2. Qualora nella concessione e nella autorizzazione non vengano indicati i settori e/o le tipologie merceologiche, l'operatore ha diritto di utilizzare il posteggio per tutti i prodotti oggetto della sua attività.
3. L'uso dei posteggi è regolato in termini generali dalle seguenti disposizioni:
  - a. non si può occupare dello spazio superiore a quello concesso;
  - b. tra un posteggio e l'altro dovrà essere costantemente assicurato uno spazio divisorio di m. 1,00 e l'eventuale tendone o copertura del banco deve essere ad una altezza minima dal suolo di m. 2,20 misurata nella parte più bassa
  - c. i banchi con le tende devono essere sistemati entro l'orario di apertura del mercato e devono essere rimossi entro un'ora dopo la chiusura;
  - d. i banchi di vendita devono essere posti in allineamento, con gli altri banchi insediati nell'area, sul limite degli spazi assegnati provvedendo allo sgombero delle strutture non direttamente collegate con la vendita;
  - e. gli eventuali allacciamenti alla rete elettrica dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni tecniche vigenti in materia;
  - f. l'utilizzo di generatori di corrente mobili dovrà essere preventivamente autorizzato e comunque risulta vietato qualora vi sia la presenza della rete elettrica installata dal Comune;
  - g. è vietato:
    - porre in vendita prodotti diversi da quelli autorizzati per il posteggio;
    - infiggere pali nel suolo o danneggiarlo ed imbrattarlo in qualsiasi modo;
    - accendere fuochi o utilizzare apparecchi riscaldatori non autorizzati;
    - danneggiare la sede stradale, gli arredi urbani ed il patrimonio arboreo;
    - accatastare i rifiuti in modo tale da creare intralcio, pericolo, imbrattamento e

- deturpazione, anche visiva, dell'area e dei monumenti presenti; i rifiuti devono essere raccolti e conferiti presso gli idonei contenitori ed al termine del mercato il posteggio deve essere lasciato libero da qualsiasi rifiuto;
- è vietato utilizzare i monumenti, i lampioni ed altri manufatti di utilità pubblica o di arredo urbano, per l'esposizione di merci, installazione di cartelli, ancoraggio di tende e ombrelloni;
  - utilizzare strumenti di misura inadeguati/non regolamentari;
- h. è fatto obbligo di tenere sul posto l'autorizzazione commerciale o la S.C.I.A., la carta di esercizio e la concessione di posteggio e mostrarli ad ogni richiesta degli agenti di polizia locale.
- i. qualora il titolare commetta atti che costituiscono reato e che possono fare venire meno i requisiti per l'esercizio del commercio, la revoca della concessione del posteggio verrà effettuata successivamente al termine del procedimento penale in caso di condanna.

#### **ART. 27 - SCAMBIO RECIPROCO DI POSTEGGIO**

1. I soggetti titolari di posteggio nel mercato non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto per cui è necessario che venga inoltrata apposita istanza al S.U.A.P. sottoscritta da entrambi le parti in causa.
2. È facoltà del Responsabile accogliere l'istanza e rilasciare una comunicazione con la quale si prende atto della volontà di scambio reciproco del posteggio e della conseguente rinuncia alle originarie autorizzazioni e concessioni. La durata delle concessioni rimane invariata;
3. Conseguentemente allo scambio di posteggi, è onere del S.U.A.P. provvedere all'aggiornamento della relativa concessione.

#### **ART. 28 - POSTEGGI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI**

1. La pianta organica del mercato e relativa planimetria deve indicare il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli e la loro dislocazione e dimensione.
2. In base alle vigenti disposizioni dettate dal decreto legislativo n. 228/2001 e dall'art. 28 comma 15 del decreto legislativo n. 114/98, l'assegnazione dei posteggi avviene su richiesta scritta in bollo inviata dall'interessato al SUAP tramite PEC e deve contenere i seguenti dati:
  - a. generalità complete del richiedente ed ubicazione dell'azienda agricola
  - b. numero di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo
  - c. tipologia dei prodotti che si intende mettere in vendita e/o somministrare
  - d. periodo per il quale si richiede la concessione, che può essere stagionale su base quadrimestrale od annuale.
3. La concessione annuale del posteggio ha validità fino al 31 dicembre indipendentemente dalla data di rilascio.
4. In caso di più richieste concorrenti per l'ottenimento di uno specifico posteggio, verrà redatta una graduatoria basata sui seguenti criteri:
  - a. maggiore anzianità di partecipazione al mercato
  - b. maggiore anzianità di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo
  - c. minore distanza tra la sede dell'impresa agricola e la sede del mercato, calcolata in linea d'aria.

#### **ART. 29- DECADENZA DALLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO**

1. L'operatore decade dalla concessione del posteggio se lo stesso non viene utilizzato, in ciascun anno solare, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi (sedici giornate) anche non continuative, salvo il caso di assenza per ferie preventivamente comunicate e comunque non superiori a quattro giornate di mercato settimanale, oppure per malattia o gravidanza, debitamente documentati.
2. La documentazione giustificativa deve pervenire al S.U.A.P. entro il primo mercato utile; le giustificazioni che perverranno oltre tale termine non saranno considerate valide.
3. In caso di attività stagionale, il numero dei giorni di mancato utilizzo del posteggio, oltre il quale opera la decadenza dalla concessione, è ridotto proporzionalmente alla durata dell'attività.



4. Accertato il mancato utilizzo del posteggio nei termini su indicati, la decadenza è automatica ed il Responsabile deve comunicare all'interessato l'inizio del procedimento di revoca ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90.
5. Nei casi di decadenza dalla concessione del posteggio viene revocata contestualmente l'autorizzazione d'esercizio. Il pagamento delle relative tasse è dovuto fino al giorno in cui viene emesso l'atto di revoca.

#### **ART. 30 - REVOCA DELLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO**

1. Il Comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o necessità, con esclusione di qualsiasi onere a carico del Comune stesso.
2. I motivi della revoca vanno preventivamente comunicati all'interessato nel rispetto delle procedure stabilite della legge n. 241/1990, indicandogli l'esistenza di eventuali posteggi liberi nello stesso o sulle aree pubbliche comunali in genere, in modo da consentirgli di orientare opportunamente le proprie scelte operative.
3. La revoca, debitamente motivata negli elementi di fatto e di diritto che la sorreggono, è disposta dal Responsabile del S.U.A.P. che ne cura anche la comunicazione all'interessato.

#### **ART. 31 – SPUNTA ED ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI TEMPORANEAMENTE LIBERI**

1. L'assegnazione dei posteggi liberi è disposta giornalmente dal personale incaricato, entro l'orario indicato nella relativa Scheda Tecnica, applicando il criterio del maggior numero di presenze maturate e nel rispetto dei settori merceologici (alimentare e non alimentare).
2. In caso di parità verrà utilizzato il criterio della maggiore anzianità di iscrizione nel Registro Imprese per il settore del commercio su area pubblica, cumulata con quella dell'eventuale dante causa.
3. La non accettazione ad occupare il posteggio assegnato temporaneamente dà comunque origine alla registrazione come presenza.
4. I posteggi riservati agli imprenditori agricoli, se non occupati dagli aventi diritto, saranno messi a disposizione esclusivamente a chi effettua la vendita di generi alimentari, nel rispetto dei criteri di cui ai precedenti commi.

#### **ART. 32 - EFFETTUAZIONE DI MERCATI STRAORDINARI**

1. Viene prevista la possibilità di effettuazione di edizioni straordinarie dei mercati.
2. La proposta deve essere presentata, per iscritto da almeno il 50% degli operatori su area pubblica titolari di posteggio presso il mercato oppure dalle associazioni di categoria degli operatori su area pubblica.
3. Sulla proposta, che deve pervenire con un anticipo di almeno trenta giorni, decide la Giunta Comunale e ne deve essere data comunicazione agli operatori almeno con quindici giorni di anticipo sulla data stabilita.

#### **ART. 33 – INDENNIZZO – RIMBORSI - RESPONSABILITÀ**

1. Il Comune non assume responsabilità di alcuna natura per danni che dovessero, per qualsiasi motivo, derivare agli utenti o ai frequentatori dei mercati.
2. Nessun indennizzo o rimborso può essere richiesto dal concessionario del posteggio in dipendenza del suo allontanamento dal posteggio per ragioni di ordine pubblico, di decoro, di moralità o per mancata osservanza agli ordini impartiti dall'Amministrazione Comunale per mezzo dei propri uffici.
3. Nessun indennizzo o rimborso può altresì essere richiesto per l'abbandono volontario del posteggio.
4. L'occupazione dei posteggi viene effettuata a rischio dell'operatore. Pertanto, nei casi di forza maggiore non ovviabili per tempo (neve, intemperie, etc.), nessun obbligo incombe al Comune di corrispondere rimborsi, indennizzi ovvero intervenire per assicurare la disponibilità di altre aree.

**ART. 34 - MERCATI: UBICAZIONE - CARATTERISTICHE STRUTTURALI E FUNZIONALI - ORARI**

1. L'ubicazione del mercato settimanale attualmente in atto, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, la loro dimensione totale e dei singoli posteggi, i relativi settori merceologici, gli spazi di servizio, gli orari di attività, sono indicati nella scheda "Allegato A".
2. Presso il S.U.A.P. è consultabile una planimetria aggiornata del mercato che evidenzia il numero dei posteggi, la loro dislocazione, la risuddivisione in settori, l'indicazione della tipologia merceologica del singolo posteggio.

## **COMMERCIO ITINERANTE**

### **ART. 35 - MODALITÀ SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE**

1. Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili, con soste temporali limitate a sessanta minuti per effettuare le operazioni di vendita.
2. La sosta oltre al tempo consentito è attuabile solo nelle aree appositamente individuate ed indicate nell'“Allegato B”.
3. È consentito all'operatore itinerante di fermarsi a richiesta del cliente e di sostare sull'area pubblica per il tempo necessario a consegnare la merce all'acquirente e sempre senza posizionare la merce, banchi e le attrezzature a terra.
4. A tutela del traffico veicolare e pedonale ed ai fini di garantire i dovuti margini di sicurezza per la circolazione, si dispone che l'attività sia vietata su tutto il territorio comunale:
  - a. nei luoghi dove vige il divieto di sosta o di fermata;
  - b. nei parcheggi riservati alle persone diversamente abili;
  - c. in prossimità o corrispondenza di rotatorie, intersezioni o curve;
  - d. lungo le strade statali e provinciali di viabilità extraurbana;
  - e. lungo le strade e sulle aree sterrate per quanto riguarda la somministrazione di alimenti e bevande, la cottura e la vendita di generi alimentari sfusi, con eccezione dei prodotti ortofrutticoli.
5. È assolutamente vietato utilizzare aree private in fregio alle strade, per svolgere l'attività di vendita da parte degli operatori commerciali su area pubblica
6. Durante lo svolgimento del mercato e fiere, è vietato esercitare il commercio itinerante nelle aree limitrofe al mercato o fiera e meglio indicate nell'“Allegato B”.
7. Le zone precluse dall'esercizio del commercio itinerante sono indicate nell'“Allegato B”.
8. Le ordinanze di limitazione e divieti per comprovati motivi di viabilità, igienico-sanitari e di pubblico interesse sono emanate dal Responsabile.

### **ART. 36 - DETERMINAZIONE DEGLI ORARI.**

1. L'esercizio del commercio in forma itinerante non è sottoposto ad alcuna limitazione di orario, né giornaliera, né settimanale.
2. A fronte di particolari esigenze comprovate da motivi imperativi di interesse generale, il Sindaco può emettere motivata ordinanza di regolamentazione degli orari di esercizio, anche riferita a particolari zone del territorio.

### **ART. 37 - VENDITA IN FORMA ITINERANTE DA PARTE DI IMPRENDITORI AGRICOLI.**

1. Le disposizioni di cui al precedente articolo 34 comma 4 e 8 si applicano anche nei confronti degli imprenditori agricoli che esercitano la vendita dei propri prodotti in forma itinerante.

## **FIERE E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE**

### **ART. 38 - TIPOLOGIA ED AREE DESTINATE A FIERE.**

1. Le aree destinate alle fiere sono riservate ai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.
2. Le fiere o parti delle loro aree possono essere riservate alla commercializzazione di determinate tipologie di prodotti.

### **ART. 39 - MODALITÀ PER PARTECIPARE ALLE FIERE.**

1. Chi intende partecipare ad una fiera che si svolge nel territorio comunale deve inviare istanza in bollo al Comune almeno sessanta giorni prima dello svolgimento della fiera stessa, precisando:
  - a. i propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza; in caso di società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;
  - b. il codice fiscale e/o la partita IVA;
  - c. gli estremi dell'autorizzazione (o S.C.I.A.) posseduta che si intende utilizzare (numero, data, comune che l'ha rilasciata, settore/i merceologico/i) oppure allegare sua fotocopia;
  - d. le dimensioni del posteggio che si chiede di occupare;
  - e. la fiera alla quale si chiede di partecipare;
  - f. prodotti che intende commercializzare.
2. Le domande devono essere inviate tramite PEC.
3. Per quelle giudicate irregolari od incomplete, ne deve essere richiesta la regolarizzazione entro il termine di dieci giorni dall'arrivo in Comune. Se non regolarizzate entro il termine indicato nella comunicazione, non saranno valutate ai fini della formazione della graduatoria e conseguentemente archiviate.
4. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, approvata dal Responsabile, sarà affissa all'Albo Pretorio almeno venti giorni prima dello svolgimento della fiera.
5. Ad ogni partecipante sarà comunicato, entro lo stesso termine, il numero di graduatoria, con la notizia di ammissione o meno alla fiera in relazione al punteggio attribuito ed al posteggio assegnato, unitamente alle modalità di partecipazione:
  - a. giorno di svolgimento della fiera
  - b. orario di vendita e orario per il montaggio e smontaggio delle attrezzature
  - c. numero ed ubicazione del posteggio
  - d. modalità di pagamento del plateatico e relativo importo.
  - e. La concessione dell'area di posteggio nelle fiere ha una durata limitata al giorno di svolgimento delle stesse, salvo disposizioni particolari stabilite all'interno dell'atto istitutivo, e non dà origine a rilascio di concessione di posteggio con durata pluriennale e di specifica autorizzazione amministrativa.

### **ART. 40 - CRITERI DI PRIORITÀ AI FINI DELLA GRADUATORIA.**

1. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno applicate le disposizioni vigenti, determinate in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni del 5 luglio 2012 ed integrate dalle disposizioni emanate da Regione Lombardia.
2. Vengono valutati soltanto i titoli riferibili all'autorizzazione indicata od allegata nella domanda di partecipazione. L'anzianità massima che si può far valere è di anni 12 (dodici).
3. Uno stesso soggetto può presentare non più di due domande di partecipazione ad una stessa fiera, anche facendo riferimento alle varie autorizzazioni di sia titolare.
4. In via principale i criteri di priorità che verranno utilizzati per la redazione delle graduatorie saranno:
  - a. maggiore professionalità: anzianità di iscrizione al Registro Imprese riferito all'attuale imprenditore sommata all'eventuale dante causa
  - b. maggiore anzianità di partecipazione alla fiera riferita all'impresa commerciale
5. in caso di parità si utilizzerà il criterio dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.
6. Uno stesso soggetto può presentare non più di due domande di partecipazione ad una stessa

fiera, facendo riferimento obbligatoriamente alle varie autorizzazioni di cui è titolare.

**ART. 41 - ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI NON UTILIZZATI.**

1. I posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per l'arrivo, vengono assegnati sul posto nel rispetto dell'ordine della graduatoria.
2. Esaurita la graduatoria, l'assegnazione di eventuali posteggi liberi è effettuata nel rispetto dei criteri di cui al precedente articolo 39.

**ART. 42 - FIERE: UBICAZIONE, CARATTERISTICHE STRUTTURALI E FUNZIONALI. ORARI**

1. L'ubicazione delle fiere, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, le dimensioni, totale e dei singoli posteggi, i relativi settori merceologici, gli spazi di servizio, gli orari di attività, sono indicati nell' "Allegato C".
2. Presso il S.U.A.P. è consultabile una planimetria aggiornata della fiera che evidenzia il numero dei posteggi, la loro dislocazione e la eventuale suddivisione in settori.

**ART. 43 – ESERCIZIO PER ESERCIZIO TEMPORANEO E FIERE NON CALENDARIZZATE**

1. Per manifestazioni temporanee e fiere non calendarizzate si intendono quelle manifestazioni non istituzionalizzate e non ricorrenti, organizzate dall'Amministrazione Comunale oppure da associazioni di categoria, comitati e/o altri soggetti privati, aventi per oggetto:
  - a. la vendita da parte di operatori commerciali su area pubblica;
  - b. l'esposizione di merci o prodotti di vario genere, compresi anche quelli derivanti da attività creativa e/o manuale, con vendita diretta al consumatore.
2. La richiesta di svolgimento di queste manifestazioni temporanee deve essere presentata per iscritto almeno 30 giorni prima della data effettuazione e deve contenere:
  - a. le generalità del soggetto richiedente
  - b. la data di svolgimento, il tipo di manifestazione e le modalità organizzative
  - c. l'area che si intende occupare, il numero di posteggi e la loro dimensione, con indicazione precisa di quelli riservati agli operatori commerciali su area pubblica
  - d. le tipologie di soggetti che saranno ammessi alla manifestazione e delle tipologie di prodotti messi in vendita od esposizione
  - e. gli oneri che saranno a carico dei partecipanti
  - f. ogni altra informazione utile.
3. Dovrà essere richiesto il parere, da parte del Responsabile, alle associazioni di categoria maggiormente rappresentative.
4. Il Responsabile autorizza lo svolgimento della manifestazione con proprio provvedimento che dovrà riportare:
  - a. il giorno e gli orari di svolgimento
  - b. le modalità di svolgimento
  - c. gli eventuali obblighi e oneri anche di natura finanziaria
  - d. le tipologie di operatori che saranno ammessi
  - e. i prodotti che non dovranno essere venduti e/o esposti.
5. In occasione di manifestazioni estemporanee organizzate per la vendita di prodotti non prettamente di natura commerciale, saranno ammessi a partecipare solo operatori non professionali, fatto salvo il rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.

**ART. 44 – ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' DI CESSIONE SOLIDARISTICA**

1. Lo svolgimento delle attività occasionali di cessione a fini solidaristici, esercitata su suolo pubblico o su area privata aperta al pubblico, è sottoposta alle disposizioni riportate nei successivi commi.
2. L'attività di cui al presente articolo può essere svolta esclusivamente da enti non commerciali regolarmente costituiti da almeno un anno.
3. Le merci oggetto di cessione deve avvenire a corpo e per modico valore e devono riguardare:
  - a. i prodotti non alimentari (esclusi quelli che necessitano di particolari prescrizioni e/o

- requisiti di detenzione /vendita)
- b. i prodotti alimentari confezionati e non deperibili (esclusi quelli che necessitano di particolari trattamenti di conservazione e le bevande alcoliche e superalcoliche).
4. Gli enti che intendono svolgere l'attività di cessione solidaristica su area pubblica devono presentare apposita istanza almeno trenta (30) giorni prima, nella quale devono dichiarare:
    - a. i dati dell'associazione/ente e le generalità del soggetto responsabile
    - b. la data e gli orari di svolgimento
    - c. il luogo, le attrezzature e la superficie che si intendono utilizzare
    - d. il tipo di merce/prodotti offerti in cessione.
  5. L'istanza deve essere corredata da:
    - a. fotocopia documento di identità del sottoscrittore
    - b. copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto; in alternativa si possono indicare siti o archivi accessibili digitalmente dai quali desumere le suddette informazioni
    - c. dichiarazione attestante che l'iniziativa sia destinata esclusivamente alla raccolta di fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca
    - d. dichiarazione attestante che le merci/prodotti posti in cessione siano provenienti da una regolare filiera produttiva.
  6. Qualora l'attività venga svolta su area privata aperta al pubblico deve essere presentata una comunicazione almeno quindici (15) giorni prima riportante, oltre i dati di cui ai precedenti commi 4 e 5, anche una dichiarazione di consenso a firma del proprietario dell'area.
  7. In caso di utilizzo di suolo pubblico devono essere rispettati i seguenti criteri:
    - a. non costituire intralcio al traffico anche pedonale
    - b. non danneggiare il suolo e non occultare la segnaletica stradale e gli impianti pubblicitari installati
    - c. non occultare le vetrine e le insegne delle attività economiche presenti nell'area interessata
    - d. non utilizzare amplificatori o richiami sonori
    - e. non utilizzare generatori che producono scarichi inquinanti in atmosfera e rumori molesti
    - f. non utilizzare strutture mobili complesse ossia che prevedano allacciamenti alla rete pubblica elettrica ed idrica.
  8. È ammesso l'uso di veicoli appositamente attrezzati, solamente per raccolta fondi a favore di enti a rilevanza regionale o nazionale (autoemoteche, mezzi della protezione civile, mezzi del soccorso sanitario, etc...)
  9. In caso di diniego i motivi ostativi dovranno essere comunicati almeno cinque giorni prima della data di inizio della iniziativa.
  10. In caso di utilizzo di aree private aperte al pubblico vengono stabiliti i seguenti divieti:
    - a. l'attività deve essere svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente (locali o strutture attrezzate secondo gli usi delle imprese commerciali, impianti che pubblicizzano i prodotti)
    - b. non utilizzare amplificatori, richiami sonori, insegne luminose.
  11. Per assolvere all'obbligo di informazione del pubblico deve sempre essere esposta apposita segnaletica indicante:
    - a. l'ente promotore
    - b. lo scopo perseguito per la raccolta dei fondi
    - c. la dizione "offerta libera", eventualmente predeterminata nell'importo minimo.
  12. Considerato la limitazione delle aree individuate messe a disposizione, si stabilisce che sul territorio comunale:
    - a. nell'arco dell'anno solare non sono ammesse più di dieci iniziative, comprese quelle svolte in contemporanea su tutto il territorio nazionale
    - b. sono consentite solamente due iniziative in contemporanea se svolte su aree distinte, fatte salve le situazioni legate a raccolta fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari
    - c. la durata massima di ogni singola iniziativa non deve essere superiore a giorni due, fatte salve le situazioni legate a raccolta fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari.
  13. Non è ammessa l'attività in forma itinerante.
  14. Ai sensi degli articoli 17 e 49 del decreto legislativo 507/1993, per l'esposizione di impianti

pubblicitari nell'area occupata e per le occupazioni di suolo non si applicano le imposte comunali sulla pubblicità e OSAP.

15. Sono escluse dal rispetto delle presenti disposizioni l'attività di raccolta fondi effettuata:
  - a. in aree private non aperte al pubblico e destinate esclusivamente ai soli componenti o soci dell'associazione o circolo od ente organizzativo
  - b. in area privata aperta al pubblico da appartenenti alle confessioni religiose per le quali vige il regime concordatario con lo Stato italiano
  - c. in collaborazione con i commercianti su area privata ed i commercianti su area pubblica operanti con posteggio mercatale, con obbligo di corretta informazione sull'attività effettuata e sui beni che ne sono oggetto
16. Fatte salve le sanzioni stabilite all'articolo 52 comma 1 lett. p) del presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 1 del Decreto-legge 30 settembre 2005, convertito dalla Legge 2 dicembre 2005 n. 248, successivamente modificato dal Decreto legge 31/5/2010 n. 78, che prevede nell'ambito dell'attività di contrasto all'evasione la partecipazione dei Comuni all'accertamento, si fa salva la possibilità di effettuare segnalazioni e/o comunicazioni all'Agenzia delle Entrate per i controlli sulla regolarità fiscale dell'attività in oggetto.
17. Per eventuali altre specifiche situazioni, si fa riferimento a quanto stabilito con le Linee Guida Regionali approvate con D.G.R. n. X/5061 del 18 aprile 2016.

#### **ART. 44 BIS – SAGRE**

1. Il presente articolo disciplina le modalità per l'organizzazione e lo svolgimento delle sagre, nonché le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa locale, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 18 ter della legge regionale n. 6 del 2 febbraio 2010, nonché delle Linee Guida emanate con deliberazione di Giunta Regionale n. X/5519 del 2 agosto 2016.
2. L'organizzazione e lo svolgimento delle sagre può essere svolta esclusivamente da:
  - Amministrazione Comunale e altri enti pubblici territoriali
  - enti e associazioni senza scopo di lucro a finalità culturali, sportive, promozionali del tempo libero e del volontariato, regolarmente iscritte nell'apposito registro comunale delle associazioni
  - Pro-Loco
  - partiti politici e organizzazioni sindacali
  - Enti ed organismi religiosi
  - organismi e istituzioni scolastiche locali
  - imprese regolarmente iscritte al Registro Imprese di cui alla legge. n. 580/1993.
3. Non sono consentite sagre nelle quali sia prevista unicamente o esclusivamente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.
4. Lo svolgimento delle sagre su area pubblica, o su aree private di cui il Comune ha la disponibilità, è sottoposto a deposito cauzionale a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione e il suo importo viene stabilito con la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dell'Elenco di cui al comma 6
5. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Responsabile predispone l'Elenco delle istanze pervenute per lo svolgimento delle sagre e delle fiere nell'anno successivo.
6. L'Elenco delle Sagre e delle Fiere viene approvato con deliberazione di Giunta Comunale e, entro il 30 novembre, il Responsabile provvederà a trasmettere i dati a Regione Lombardia per l'inserimento nel Calendario Regionale.
7. Non è ammesso lo svolgimento di due o più sagre nello stesso periodo e sulla stessa area o in aree contigue. In caso di richieste concorrenti la Giunta Comunale valuterà le stesse sulla base dei seguenti criteri:
  - a. finalità primaria di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici (i prodotti alimentari venduti e/o somministrati dovranno provenire in prevalenza dall'elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali regionali lombardi o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT), della cultura e dell'artigianato locale
  - b. forte connotazione tradizionale dell'evento che giustifica la sagra (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità)

- c. anzianità annuale di svolgimento della sagra
  - d. grado di coinvolgimento degli operatori commerciali locali
  - e. priorità di presentazione dell'istanza
8. In caso di presentazione di istanze fuori termine per sagre non previste e non prevedibili in sede di programmazione annuale, le stesse potranno essere valutate se presentate almeno 30 giorni prima della data prevista di inizio e solo se debitamente motivate. Dovrà essere obbligatoriamente richiesto il parere delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative del settore commercio su area pubblica e del settore di somministrazione di alimenti e bevande.
  9. La richiesta di spostamento delle date di svolgimento delle sagre già calendarizzate potrà essere accolta, con provvedimento motivato del Responsabile, in ragione di situazioni di emergenza locale o eventi meteorologici straordinari e comunque entro il limite strettamente necessario a superare tali impedimenti. In ogni caso non potrà sovrapporsi a successive sagre già calendarizzate.
  10. I soggetti che intendono organizzare una sagra, sia essa su area pubblica sia su area privata fruibile dal pubblico in virtù di un titolo di possesso, devono presentare apposita istanza, almeno trenta (30) giorni prima della data del 31 ottobre, nella quale devono dichiarare:
    - a. i dati dell'associazione/ente e le generalità del soggetto responsabile
    - b. il possesso dei requisiti soggettivi e/o professionali (se richiesti dalla normativa vigente)
    - c. la tipologia dell'evento e l'elenco/programma degli eventi che si realizzeranno
    - d. il periodo e gli orari di svolgimento
    - e. il luogo, le attrezzature e la superficie che si intendono utilizzare
    - f. i soggetti imprenditoriali partecipanti
    - g. l'elenco dettagliato degli spazi, delle strutture e dei servizi comunali necessari
    - h. gli elementi qualitativi, di cui al successivo comma 15
    - i. le modalità e gli strumenti impiegati per la tutela dei seguenti aspetti ambientali:
      - o contenimento del rumore prodotto
      - o smaltimento dei rifiuti generati
      - o tutela degli eventuali luoghi di rilevanza storica, artistica, architettonica, paesaggistica ed ambientale.
  11. L'istanza deve essere corredata da:
    - a. fotocopia del documento di identità del sottoscrittore
    - b. copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto (in alternativa si possono indicare siti o archivi accessibili digitalmente dai quali desumere le suddette informazioni)
    - c. qualora l'attività venga svolta su area privata, idonea dichiarazione di consenso sottoscritta dal proprietario dell'area o atto in forza del quale si vanta il titolo di possesso sull'area.
  12. Qualora l'istanza venga accolta e la manifestazione inserita nell'elenco del Calendario Regionale, il soggetto promotore avrà l'obbligo, pena la decadenza del diritto acquisito, di presentare almeno 30 giorni prima della data di svolgimento apposita domanda per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli articoli 68/69 e 80 del T.U.LL.P.S. relative agli aspetti di competenza della polizia amministrativa in materia di spettacoli, intrattenimento e pubblica incolumità.
  13. Per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande svolta durante la manifestazione dovrà essere preventivamente trasmessa apposita S.C.I.A., per la verifica degli aspetti di sicurezza alimentare.
  14. Il Responsabile provvederà all'espletamento dell'istruttoria in merito all'istanza e alla relativa documentazione allegata, ottenendo, qualora necessari, i consensi e/o pareri rilasciati dagli Enti coinvolti (A.T.S., ARPA Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, CCVLPS), al rilascio delle relative autorizzazioni.
  15. Le sagre effettuate su aree pubbliche o su aree private di cui il Comune abbia la disponibilità sono assoggettate al rilascio di concessione per l'occupazione di suolo pubblico da parte del Responsabile del SUAP.
  16. Le aree private utilizzabili per lo svolgimento delle fiere, anche se di proprietà di enti pubblici o istituzioni religiose, devono garantire il libero e gratuito accesso alle persone, nonché il rispetto dei requisiti stabiliti a tutela della pubblica incolumità in materia di spettacoli ed intrattenimenti (D.M. Interno 19 agosto 1996).



17. Il Responsabile potrà imporre prescrizioni e/o limitazioni a tutela degli interessi collettivi di carattere commerciale ed ambientale.
18. La durata massima di una sagra non dovrà essere superiore a sette giorni consecutivi.
19. Tra una sagra e l'altra dovranno intercorrere almeno 30 giorni, indipendentemente dalle aree utilizzate.
20. L'orario massimo giornaliero di svolgimento dovrà essere ricompreso fra le ore 10 e le ore 24.
21. Dovranno essere assicurati:
  - a. la presenza di un numero di servizi igienici adeguato rispetto ai visitatori
  - b. la presenza di almeno un servizio igienico riservato ai disabili, facilmente accessibile
  - c. un'area destinata al parcheggio dei veicoli, adeguata rispetto ai visitatori, con stalli per la sosta riservati ai disabili e con percorso accessibile all'area somministrazione
  - d. il rispetto delle prescrizioni emanate dal Responsabile in sede di rilascio delle autorizzazioni.
22. Qualora venga utilizzata un'area pubblica, dovrà essere garantito ai commercianti su area privata ed agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande operanti in quella zona la fruibilità dell'area pubblica antistante i rispettivi locali commerciali. In ogni caso, gli organizzatori della manifestazione dovranno mettere a disposizione una porzione pari al 10% della superficie occupata dalla manifestazione stessa agli operatori commerciali su area privata e su area pubblica che normalmente esercitano l'attività sul territorio comunale.
23. Le spese per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni è interamente a carico dei soggetti organizzatori, fatto salvo quanto potrà essere determinato dall'Amministrazione Comunale nell'eventuale concessione di patrocinio e/o contributo.
24. La pulizia dell'area utilizzata per la sagra è interamente a carico dei soggetti organizzatori.
25. Per ogni manifestazione dovrà essere stipulata idonea polizza assicurativa a copertura di eventuali danni cagionati a terzi ed al patrimonio comunale, da allegare in copia alla richiesta di autorizzazione di cui al comma 12 del presente articolo.
26. Qualora ricorra la necessità di interventi per la regolamentazione del traffico veicolare o per garantire l'ordine pubblico, l'Amministrazione Comunale potrà prevedere il pagamento delle prestazioni lavorative del personale della Polizia Locale.
27. I soggetti organizzatori delle sagre dovranno osservare le norme vigenti in materia di:
  - a. imposte dirette, tributi locali, imposte sugli intrattenimenti
  - b. sicurezza nei luoghi di lavoro
  - c. sicurezza alimentare ed igienico-sanitaria
  - d. pubblica incolumità, pubblica sicurezza.
28. Ai sensi dell'articolo 70 comma 1 della legge regionale, non è consentita la somministrazione di bevande con contenuto alcolico superiore al 21 per cento.
29. Fatto salvo quanto determinato dall'articolo 18 ter comma 3 della legge regionale, il mancato rispetto delle disposizioni dettate dal presente Regolamento sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria edittale da euro 500 ad euro 3.000.
30. In caso di occupazione di suolo pubblico senza aver ottenuto la preventiva concessione, si applicano le sanzioni previste dal vigente Regolamento comunale OSAP.
31. Per la determinazione e l'applicazione della sanzione sopra riportata si applicano i principi e le procedure di cui alla legge n. 689/81.
32. L'autorità competente a ricevere il rapporto e/o il ricorso viene individuata nel responsabile SUAP.
33. Ai sensi dell'articolo 1 del Decreto-legge 30 settembre 2005, convertito dalla Legge 2 dicembre 2005 n. 248, e ss.mm.ii. è fatta salva la possibilità da parte dell'Amministrazione comunale di effettuare segnalazioni e/o comunicazioni all'Agenzia delle Entrate per i controlli sulla regolarità fiscale dell'attività in oggetto.
34. Ai sensi degli articoli 17 e 49 del decreto legislativo 507/1993, per l'esposizione di impianti pubblicitari nell'area occupata e per le occupazioni di suolo non si applicano le relative imposte comunali.

#### **ART. 45 – LOCALIZZAZIONE DELLE AREE PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI CESSIONI SOLIDARICHE E SAGRE**

1. L'ubicazione delle aree individuate per l'esercizio delle attività di cessione solidaristica e fiera è

riportata rispettivamente nell'”allegato F” e nell'”allegato G”.

## **ALTRE AREE DISTRIBUTIVE**

### **ART. 46 – AREE E POSTEGGI FUORI MERCATO.**

1. Per i posteggi fuori mercato, come definiti all'articolo 2, si rimanda a quanto stabilito dal precedente articolo 10. La durata della concessione viene prevista in anni dodici.
2. I posteggi fuori mercato occasionalmente liberi o in attesa di assegnazione, sono giornalmente concessi agli operatori abilitati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, con la procedura indicata al precedente articolo 30.
3. Per la revoca-decadenza, si applicano le disposizioni determinate dai precedenti articoli.
4. In caso di istituzione o modifica di posteggi sparsi, il modello organizzativo degli stessi dovrà essere contenuto nel provvedimento di istituzione che diverrà allegato aggiunto al presente Regolamento.
5. Gli operatori titolari di concessione di un posteggio fuori mercato con cadenza settimanale, possono chiedere di occupare il suddetto posteggio anche in altri giorni, in occasione di particolari festività.

### **ART. 47 - LOCALIZZAZIONE, CARATTERISTICHE E ORARI DEI POSTEGGI FUORI MERCATO.**

6. L'ubicazione dei posteggi fuori mercato, le loro dimensioni, i generi commerciabili, gli orari di attività, sono riportati nell' "Allegato D".

# **NORMATIVA IGIENICO – SANITARIA TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA’ DISPOSIZIONI FINALI**

## **ART. 48 - NORMATIVA IGIENICO - SANITARIA**

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

## **ART. 49 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICA INCOLUMITA’.**

1. Tutti gli operatori commerciali su area pubblica e ogni altro soggetto, anche organizzato in forma non imprenditoriale, esercente attività espositiva e/o di somministrazione su AA.PP., che utilizzano impianti alimentati a gas per effettuare operazioni di cottura, friggitura e/o riscaldamento di alimenti, hanno l’obbligo di rispettare scrupolosamente, a scopo precauzionale, le norme relative alla conformità degli impianti di adduzione e combustione gas e sul loro corretto utilizzo.
2. I titolari di posteggio entro il 28 febbraio di ogni anno hanno l’obbligo di presentare:
  - se operanti con auto negozio: certificazione di avvenuta revisione annuale degli apparati idraulici (gas per combustione e/o refrigerazione), degli apparati elettrici e degli apparati termici incorporati nel veicolo, di cui alle norme UNI CIG 7137/98 ex legge 46/90 e s.m.i;
  - se operanti con strutture mobili: certificazione di avvenuta revisione degli apparati idraulici (gas per combustione e/o refrigerazione), degli apparati elettrici e degli apparati termici mobili (bruciatori, fornelli e friggitrici e relativi impianti di adduzione gas gpl), di cui alle norme UNI CIG 7137/98 ex legge 46/90 e s.m.i.
3. Gli operatori commerciali su posteggio ed in forma itinerante:
  - possono utilizzare apparati con capacità termica totale non superiore ai 35 chilowatt;
  - devono utilizzare bruciatori dotati di un rubinetto valvolato con comando termocoppia marcato CE;
  - devono utilizzare bombole di gpl munite di certificato di collaudo decennale a tenuta, nonché la fattura di ultimo acquisto presso rivenditore autorizzato;
  - devono avere presso il posteggio almeno un estintore a polvere di kg. 6, in regola con la revisione semestrale di efficienza, posizionato in una zona facilmente accessibile;
  - non possono detenere bombole di gpl non allacciate agli utilizzatori;
  - che operano con gli autonegozi non possono tenere le bombole di gpl collocate all’esterno dell’alloggiamento allo scopo destinato;
  - non possono in ogni caso detenere un quantitativo massimo superiore ai 75 chilogrammi.
4. Gli operatori commerciali su posteggio in occasione di fiere e gli operatori commerciali in

forma itinerante hanno l'obbligo di avere al seguito la documentazione menzionata nei precedenti commi.

5. Gli espositori in occasione di manifestazioni temporanee sono tenuti al rispetto delle medesime disposizioni di cui ai precedenti commi.
5. Gli operatori addetti al controllo (addetti al SUAP, Polizia Locale, altre forze di polizia) hanno la possibilità di impedire l'esercizio dell'attività ed allontanare dell'area mercatale o fieristica gli operatori commerciali che utilizzano impianti non a norma o per i quali non viene dimostrata la regolarità tecnica.

#### **ART. 50 - CARTA DI ESERCIZIO - ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI**

1. Gli operatori commerciali su area pubblica devono essere in possesso della carta di esercizio, modello uniformato regionale, così come previsto dalla normativa regionale vigente.
2. La carta di esercizio dell'operatore titolare di concessione di posteggio mercatale e dell'operatore itineranti residente deve risultare valicata, prima di iniziare l'attività e entro il termine di giorni 90 qualora vengano apportate modifiche amministrative all'attività.
3. La dimostrazione dell'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali, di cui all'articolo 21 comma 4 della legge regionale, deve essere effettuata (mediante procedura telematica regionale) entro e non oltre il termine del 31 dicembre di ogni anno, con presentazione di adeguata documentazione al S.U.A.P.
4. Il Responsabile potrà effettuare verifiche sulle dichiarazioni e sulla documentazione depositati.
5. Gli operatori commerciali che effettuano la vendita di generi alimentari e/o la somministrazione di alimenti e bevande, prima di iniziare effettivamente l'attività devono presentare la S.C.I.A., modulistica regionale uniformata, ai fini della registrazione ai sensi del regolamento CE 852/04.

#### **ART. 51 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Gli "Allegati", parte integranti del Presente Regolamento, essendo atti di natura tecnica sono modificati con provvedimento di Giunta Comunale.

#### **ART. 52 - VIGILANZA**

1. La vigilanza sullo svolgimento del commercio su aree pubbliche e l'osservanza del presente Regolamento, la riscossione del canone per l'occupazione temporanea giornaliera dei posteggi disponibili e la ricomposizione di dissidi tra operatori, è affidata agli operatori individuati dal Responsabile.
2. Il personale comunale preposto (S.U.A.P. e Polizia Locale) ha facoltà di effettuare, durante l'orario di svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche, controlli, verifiche ed ispezioni.
3. Ai sensi dell'articolo 14 della Legge Regionale n. 6/2015, il personale addetto al S.U.A.P. svolge funzioni di agente accertatore relativamente alle violazioni derivanti dal mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

#### **ART. 53 – SANZIONI**

- a. Fatto salvo quanto previsto già dalla legge regionale ed in base a quanto determinato dall'art. 27 comma 6, 29 ter e 33 della legge regionale e dall'art. 7 bis del decreto legislativo n. 267/2000, sono punite con sanzioni amministrative le seguenti violazioni:
- b. svolgimento del commercio in forma itinerante senza mezzi mobili: da € 500 ad € 3.000;
- c. svolgimento del commercio in forma itinerante con soste oltre il limite temporale consentito: da € 500 ad € 3.000;
- d. posizionamento della merce o dei banchi a terra durante la sosta nello svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
- e. riposizionamento nello stesso punto nell'arco della giornata durante lo svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
- f. mancato rispetto della distanza da altro operatore durante lo svolgimento del commercio in

- forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
- g. esercizio dell'attività in forma itinerante nel giorno e nelle ore in cui è concessionario di posteggio: da € 500 ad € 3.000;
  - h. mancato rispetto della distanza da un mercato o fiera da parte di un operatore commerciale in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
  - i. mancato rispetto delle disposizioni igienico-sanitarie di cui al precedente articolo 47: da € 500 ad € 3.000;
  - j. mancato rispetto delle disposizioni relative alla pubblica incolumità di cui al precedente articolo 48: da € 500 ad € 3.000;
  - k. mancato rispetto delle prescrizioni riportate nell'autorizzazione o nella concessione di posteggio: da € 500 ad € 3.000;
  - l. mancato rispetto delle limitazioni nell'esercizio del commercio in forma itinerante imposti con ordinanza del Responsabile: da € 500 ad € 3.000;
  - m. mancata pulizia dell'area: da € 100 ad € 450;
  - n. mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 25: da € 100 ad € 450;
  - o. per ogni altra violazione alle norme del presente Regolamento: € da 100 ad € 500;
  - p. per mancato rispetto della imposizione di sospensione dell'attività: da € 500 ad € 3.000
  - q. per il mancato rispetto delle disposizioni relative alla disciplina delle vendite solidaristiche di cui all'articolo 43: da € 100 ad € 500.
- 4. In caso di recidiva delle violazioni indicate nel precedente comma, il Responsabile disporrà la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a 20 giorni di calendario consecutivi.
  - 5. In caso di occupazione di suolo pubblico senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione o concessione, da parte di operatori commerciali su area pubblica in possesso di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività, si applicano le disposizioni previste dall'art. 33 della legge regionale.
  - 6. Nel caso prospettato al precedente comma si applica la sanzione pecuniaria amministrativa da € 516 ad € 3.098 (pagamento in misura ridotta € 1.032) e si procede all'applicazione della sanzione accessoria della confisca delle merci, nel rispetto delle procedure dettate dalla legge n. 689/81.
  - 7. Per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni sopra riportate si applicano i principi e le procedure di cui alla legge n. 689/81.
  - 8. L'autorità competente a ricevere il rapporto e il ricorso viene individuata nel Sindaco.

#### **ART. 54 - RISARCIMENTO DANNI.**

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

#### **ART. 55 - RINVIO A NORME VIGENTI - ENTRATA IN VIGORE - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

- 1. Per quanto non previsto e disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti statali e regionali in materia di commercio su area pubblica.
- 2. Il presente Regolamento, composto da 54 articoli e 07 Allegati, entrerà in vigore nei modi e nei tempi prescritti dal vigente Statuto Comunale.

## **SCHEMA DESCRITTIVA MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO**

- a) Denominazione: **Mercato settimanale del Sabato**  
Delibera istitutiva:
- b) Ubicazione: **piazza Libertà**
- c) Orario: **dalle ore 07:00 alle ore 13:00**
- d) Superficie complessiva dell'area del mercato: **mq 1.300**
- e) Superficie complessiva destinata ai posteggi: **mq 670**
- f) Totale posteggi: n. **18, di cui;**
- **n. 07 utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica per il settore alimentare;**
  - **n. 05 utilizzati dai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica per il settore non alimentare;**
  - **n. 01 riservati ai produttori agricoli;**
  - **n. 05 spuntisti**
- g) Dislocazione dei posteggi:
- 1. su area scoperta: tutti**
  - 2. su area coperta: nessuno**
  - 3. box fissati al suolo: nessuno**
  - 4. vani in muratura: nessuno**
- h) Le caratteristiche del mercato sono riportate nella planimetria depositata presso il SUAP comprensiva di:
- **dislocazione e dimensionamento singolo dei posteggi;**
  - **numerazione progressiva con la quale sono identificati i singoli posteggi;**
  - **aree per il parcheggio e la sosta dei veicoli dei clienti sulle strade limitrofe.**
- i) L'accesso all'area del mercato è consentito: **a partire da 60 minuti prima dell'inizio dell'orario di vendita**
- l) Le aree dovranno essere lasciate libere e pulite: **entro 60 minuti dal termine dell'orario di vendita**
- m) L'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi, ai sensi dell'art. 43 del presente Regolamento, avverrà:
- a. alle ore 08:00 alla presenza del personale incaricato del Servizio Polizia Locale.**
- n) Tipologie merceologiche escluse: **Animali Vivi – Armi – Pezzi di Antiquariato**
- o) Spazi per la sosta dei veicoli degli acquirenti: **lungo la via .....**
- p) Elenco posteggi presso il Mercato Settimanale con indicazione posteggio, dimensioni posteggio, titolare concessione e tipologia merceologica.

<b>POSTEGGIO</b>	<b>DIMENSIONI</b>	<b>TITOLARITA'</b>	<b>TIPOLOGIA</b>
<b>01</b>	<b>=</b>		<b>Spuntista – Non Alimentare</b>
<b>02</b>	<b>5 x 8</b>		<b>Non Alimentare</b>
<b>03</b>	<b>5 x 10</b>		<b>Non Alimentare</b>
<b>04</b>	<b>5 x 5</b>		<b>Alimentare</b>
<b>05</b>	<b>5 x 6</b>		<b>Agricoltore</b>
<b>06</b>	<b>5 x 6</b>		<b>Alimentare</b>
<b>07</b>	<b>5 x 9</b>		<b>Alimentare</b>
<b>08</b>	<b>5 x 6</b>		<b>Alimentare</b>
<b>09</b>	<b>=</b>		<b>Spuntista – Non Alimentare</b>
<b>10</b>	<b>=</b>		<b>Spuntista – Non Alimentare</b>
<b>11</b>	<b>=</b>		<b>Spuntista – Non Alimentare</b>
<b>12</b>	<b>=</b>		<b>Spuntista – Non Alimentare</b>
<b>13</b>	<b>5 x 9</b>		<b>Non Alimentare</b>
<b>14</b>	<b>5 x 10</b>		<b>Non Alimentare</b>
<b>15</b>	<b>5 x 9</b>		<b>Non Alimentare</b>
<b>16</b>	<b>5 x 8</b>		<b>Non Alimentare</b>
<b>17</b>	<b>5 x 6</b>		<b>Alimentare</b>
<b>18</b>	<b>5 x 7</b>		<b>Alimentare</b>



*Allegato "B" del Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche*

**SCHEDE DESCRITTIVA  
COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE**

- a. Aree e vie interdette al commercio itinerante per motivi di polizia stradale:
- **viale 2 Giugno (S.P. 34)**
  - **via Legnano**
  - **via Varese**
  - **viale ..... nel tratto di strada extraurbana**
  - **viale ..... nel tratto di strada extraurbana**
- b. Aree in cui è consentita la sosta per oltre un'ora e fino ad un massimo di quattro ore:
- **nessuna**
- c. Tipologie merceologiche escluse: nessuna

*Allegato "C" del Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche*

**SCHEDA DESCRITTIVA DELLA FIERA AUTUNNALE DELLE MERCI**

1. Fiera: **Fiera autunnale di Santa Teresa**

2. Periodo / giornata: **terzo lunedì del mese di Ottobre**

3. Ubicazione: **via Matteotti, Turati, Roma, Piazza Libertà, Contrada S. Eusebio**

4. Caratteristiche strutturali:

a) superficie complessiva dell'area: **mq. 6500;**

b) superficie complessiva dei posteggi: **mq 4000;**

c) numero totale posteggi: **da definire**

Non è stata operata alcuna risuddivisione per settore e tipologia merceologica.

Le planimetrie relative all'ubicazione della fiera ed alla dislocazione ed il dimensionamento dei posteggi sono depositate presso il S.U.A.P..

5. Disciplina degli orari

➤ L'orario di svolgimento continuato:

○ **risulta compreso fra le ore 07:00 e le ore 18:00.**

➤ L'accesso all'area della fiera:

○ **è consentito a partire da 60 minuti prima dell'inizio dell'orario di vendita.**

➤ Le aree dovranno essere lasciate libere e pulite:

○ **entro 60 minuti dal termine dell'orario di vendita.**

6. L'assegnazione dei posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari:

➤ **avverrà dalle ore 07.30.**

7. Tipologie merceologiche escluse:

➤ **animali vivi**

➤ **animali impagliati**

➤ **armi da punta e da taglio**

➤ **oggetti di antiquariato**

➤ .....

*Allegato "D" del Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche*

## **SCHEDA DESCRITTIVA POSTEGGIO FUORI MERCATO**

**Sul territorio comunale vengono identificate due aree per l'esercizio del commercio su aree pubbliche dato in concessione periodica al di fuori dell'area mercatale.**

### **AREA CENTRALE**

- a) Ubicazione del posteggio: **Piazza Giovanni Falcone e Paolo Borsellino**
- b) Ubicazione del posteggio: **Parco del Canale (Moiona)**
  
- c) Periodo di svolgimento dell'attività: **continuativa** (con durata da definirsi con atto di Giunta Comunale)
  
- d) Caratteristiche e superficie del posteggio: **da definirsi con atto di Giunta Comunale.**
  
- e) Tipo di struttura: **area coperta/scoperta.**
  
- f) Settore: **alimentari.**
  
- g) Tipologia merceologica:
  - a) **Acqua di rete microfiltrata;**
  - b) **Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande**
  
- h) Disciplina orari:
  - Orario di attività: **da definirsi con atto di Giunta Comunale**
  
- i) Elenco posteggi: **da definirsi con atto di Giunta Comunale.**

*Allegato "E" del Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche*

**SCHEDA DESCRITTIVA  
TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE  
PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

**Le tipologie merceologiche utilizzabili per il commercio su aree pubbliche sono le seguenti:**

**SETTORE ALIMENTARE:**

- 1. PRODOTTI ALIMENTARI CONFEZIONATI, FRESCHI E GASTRONOMIA**
- 2. PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI**
- 3. CARNI CRUDE E COTTE**
- 4. PRODOTTI ITTICI CRUDI E COTTI**
- 5. SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE**

**SETTORE NON ALIMENTARE:**

- 1. ABBIGLIAMENTO, TESSUTI, MERCERIA, CALZATURE**
- 2. PRODOTTI DI PROFUMERIA, PER LA COSMESI, PER L'IGIENE DELLA PERSONA E DELLA CASA**
- 3. BENI STRUMENTALI**
- 4. LIBRI, VIDEO, PUBBLICAZIONI, ARTICOLI MUSICALI, ARTICOLI PER IL TEMPO LIBERO, GIOCATTOLI**
- 5. FIORI, PIANTE, SEMENTI, ARTICOLI DA GIARDINAGGIO**
- 6. OPERE ARTISTICHE, COSE ANTICHE ED ANTIQUARIATO**
- 7. PRODOTTI DI ERBORISTERIA**
- 8. BENI USATI E COSE ANTICHE**

**SCHEDA DESCRITTIVA  
DELLE AREE DESTINATE ALLE CESSIONI SOLIDARISTICHE**

**Nel rispetto delle disposizioni dettate dall’articolo 29 bis della l.r. 6/2010 ed in applicazione delle Linee Guida approvate da Regione Lombardia con D.G.R. n. X/5061 del 18 aprile 2016, si identificano le sotto elencate aree che possono essere concesse per l’esercizio delle cessioni ai fini solidaristici.**

- 1) area localizzata in piazza Libertà**
- 2) area localizzata in piazza Giovanni Falcone e Paolo Borsellino**

**Da definirsi previa richiesta al Comando di polizia Locale**

*Allegato "G" del Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche*

**SCHEDA DESCRITTIVA  
DELLE AREE  
DESTINATE ALLE SAGRE**

**Nel rispetto delle disposizioni dettate Legge Regionale 29 aprile 2016 , n. 10, si identificano le sotto elencate aree che possono essere concesse per l'esercizio delle sagre.**

- 1) **area individuata in piazza .....**
- 2) **area individuata in piazza .....**
- 3) **area individuata in via .....**
- 4) **.....**

**Si allega planimetria nella quale si meglio individuano le aree sopra indicate.**



-  Regolari
-  Spuntisti