

**COMUNE  
DI  
MALEGNO**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO  
SU AREE PUBBLICHE IN PARTI DEL  
TERRITORIO COMUNALE DIVERSE  
DALLE AREE MERCATALI**

- D.Lgs. 31.03.1998 N. 114 (Art. 28, c.1, lett. a)
- L.R. 21.03.2000 N. 15 (Art. 5, c. 9)

**APPROVATO CON DELIBERA C.C. N° 17 DEL 20.3.2007**

# TITOLO I

## UBICAZIONE POSTEGGI

### **ART. 1: LOCALIZZAZIONE, CADENZA ED ORARI DI SVOLGIMENTO**

Per posteggio isolato si intende una parte di area pubblica, o di area privata della quale il Comune abbia la disponibilità, non inserito all'interno dell'area di svolgimento di un mercato composta da più posteggi.

I posteggi isolati possono essere stagionali o permanenti con concessione pluriennale.

L'attività commerciale si svolge nell'ambito dell'area definita dalla planimetria allegata, visionabile presso l'ufficio competente, con cadenza settimanale nella giornata di Sabato osservando l'orario di vendita dalle ore 7.30 alle ore 12.30.

*Ad ogni operatore è consentito l'accesso al posteggio assegnato un'ora prima dell'inizio delle operazioni di vendita fermo restando l'obbligo di lasciare il posteggio libero da ogni ingombro ed immondizie entro le ore 13.00.*

*L'attività commerciale non si svolge qualora il giorno cada in concomitanza con una festività infrasettimanale o con lo svolgimento di cerimonie, manifestazioni e lavori che interessino l'area.*

### **ART. 2: DIMENSIONAMENTO ED ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA**

L'area complessiva destinata all'attività commerciale è definita dalla planimetria allegata ed è strutturata in 2 posteggi.

Al fine di preservare un ottimale equilibrio merceologico nell'ambito comunale il posteggio individuato con il numero "1" è riservato esclusivamente alla vendita di generi ortofrutticoli; quello con il numero "2" è riservato esclusivamente alla vendita di abbigliamento.

L'assegnazione dei posteggi agli spuntisti tiene conto della suddivisione sopra riportata ed avverrà così come previsto dal successivo art. 9.

### **ART. 3: MODALITA' DI ACCESSO E SISTEMAZIONE DELLE STRUTTURE DI VENDITA**

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

### **ART. 4: REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE VEICOLARE E PEDONALE**

Al fine di garantire una sicura e tranquilla circolazione pedonale, è vietata all'interno dei posteggi la presenza e la circolazione di ogni autoveicolo o motoveicolo, fatti salvi i casi di emergenza o quelli espressamente autorizzati dal responsabile di mercato.

### **ART. 5: NORME IN MATERIA DI FUNZIONAMENTO E CONTROLLO DEI POSTEGGI**

In ogni caso i concessionari di posteggio dovranno attenersi al rispetto delle seguenti disposizioni:

- i concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata, né occupare nemmeno con piccole sporgenze o merci appese alle tende, spazi comuni riservati al transito pedonale;
- le tende di protezione al banco di vendita dovranno essere collocate ad una altezza dal suolo non inferiore a m. 2,20;
- è consentito mantenere nel posteggio i propri automezzi attrezzati o non, purché sostino entro lo spazio delimitato dalla concessione di posteggio;
- l'uso di mezzi sonori è vietato;
- il concessionario è tenuto ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata dell'attività commerciale, salvo casi di forza maggiore (particolari condizioni climatiche, problemi di salute documentabili, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dal posteggio). In caso contrario l'operatore verrà considerato assente a tutti gli effetti;
- il concessionario alla fine dell'attività commerciale dovrà lasciare il posteggio assegnato libero da ingombri e rifiuti salvo quanto previsto dal successivo articolo.

*L'Area assegnata è vincolata esclusivamente all'utilizzo commerciale alla quale è destinata. Ogni utilizzo diverso in recidiva è causa di decadenza dalla concessione.*

## **ART. 6: PULIZIA DEL SUOLO PUBBLICO**

*Gli esercenti il commercio su aree pubbliche non devono gettare sul suolo pubblico rifiuti o residui di sorta inerenti la propria attività, ma devono provvedere alla raccolta ed al conferimento al servizio di raccolta comunale.*

*Costituisce condizione di decadenza della concessione di posteggio il mancato rispetto in recidiva di quanto previsto nel comma precedente.*

## **ART. 7: PARTICOLARI DIVIETI PER I CONCESSIONARI DEI POSTEGGI**

All'interno del mercato, è fatto assoluto divieto, a pena della decadenza della concessione di posteggio, di:

- detenere materie che siano causa di cattive e nocive esalazioni;
- fare attacchi agli impianti esistenti per l'utilizzazione di energia elettrica od installare prese d'acqua senza la preventiva autorizzazione delle autorità competenti;
- danneggiare in qualsiasi modo il suolo, le aiuole, i prati, le piante, gli alberi, le prese d'acqua ed elettriche;
- effettuare affissioni od iscrizioni di qualsiasi genere, nonché operazioni di volantinaggio se non preventivamente autorizzate;
- effettuare raccolte di firme senza la preventiva autorizzazione;
- lasciare animali liberi;
- accendere fuochi.

## **ART. 8: RISTRUTTURAZIONE E TRASFERIMENTO DELLE AREE DESTINATE AD ATTIVITA' COMMERCIALI**

Qualora si proceda alla risistemazione della dislocazione dei posteggi, oppure al trasferimento di alcuni posteggi in altra sede per adeguamento dei servizi a favore dei titolari della autorizzazioni, la riassegnazione dei posteggi avverrà in funzione di un'ottimale organizzazione merceologica tenendo comunque conto dell'anzianità di presenza nei posteggi del Comune di Malegno nonché di quella di iscrizione al Registro delle Imprese.

## **ART. 9: ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI PROVVISORIAMENTE LIBERI**

I posteggi temporaneamente non occupati dai rispettivi assegnatari entro le ore 8.00 non vengono rassegnati.

## **ART. 10: PRESENZE**

Per ciascuna giornata, il dipendente comunale incaricato procederà a segnare, su apposito registro, le presenze od assenze dei titolari di posteggio anche su comunicazione degli stessi.

## **ART. 11: DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE DI POSTEGGIO**

L'operatore decade dalla concessione di posteggio per il mancato utilizzo in ciascun anno solare per un periodo complessivamente superiore a 4 (quattro) mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare regolarmente documentati.

*La decadenza è altresì prevista in caso di recidiva, previa diffida scritta, per gravi violazioni delle norme sull'esercizio dell'attività e delle disposizioni contenute nel presente regolamento.*

La decadenza è automatica, va comunicata tempestivamente all'operatore interessato e comporta la revoca dell'autorizzazione.

Il Comune può revocare la concessione del posteggio per fondati motivi di pubblico interesse. In tal caso l'operatore ha diritto ad ottenere un nuovo posteggio che per dimensioni non sia inferiore a quello revocato, solo nel caso in cui il Comune individui una nuova area pubblica da destinare all'esercizio del commercio in parti del territorio comunale diverse dalle aree mercatali.

La revoca dell'autorizzazione comporta la revoca della concessione di posteggio.

L'autorizzazione è revocata nel caso in cui l'operatore:

- non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98
- non inizi l'attività entro 6 (sei) mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo la facoltà per il Comune di concedere una proroga per comprovata necessità dell'interessato
- rinunci all'autorizzazione.

## **ART. 12: SCAMBIO DI POSTEGGIO**

Gli operatori già concessionari non possono scambiarsi il posteggio se non con l'espresso consenso del Comune.

L'istanza a firma congiunta va inoltrata al Comune con dichiarazione di rinuncia, in caso di accoglimento, della concessione posseduta.

Il Comune, verificate le necessarie compatibilità, potrà accogliere l'istanza provvedendo di seguito al rilascio dei nuovi titoli autorizzativi in sostituzione di quelli rinunciati.

## **ART. 13: ASSEGNAZIONE POSTEGGI ISOLATI: RILASCIO AUTORIZZAZIONE**

*I posteggi ubicati in parti del territorio comunale diverse dalle aree riservate a mercati, fiere o sagre, sono istituiti ed assegnati dal Comune con le medesime procedure e criteri previsti per le aree mercatali mediante un bando pubblico comunale e derogando all'obbligo del preventivo nulla-osta regionale.*

Trascorso il termine utile per la presentazione delle domande, il responsabile dell'ufficio preposto, definisce la graduatoria dei partecipanti seguendo nell'ordine i seguenti criteri:

- maggior numero di presenze;
- anzianità desunta dal registro imprese;
- ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo del Comune.

In sede di prima applicazione saranno ritenute ammissibili e valutate prioritariamente tutte le richieste pervenute dopo il 1 gennaio 2007 secondo l'ordine cronologico di presentazione al protocollo del Comune..

L'autorizzazione per esercitare l'attività di commercio su aree pubbliche nei posteggi isolati, è rilasciata dal Comune nei limiti della disponibilità delle aree individuate dal presente Regolamento e sulla base delle caratteristiche dimensionali, merceologiche e tipologiche degli stessi.

La concessione di posteggio è assoggettata al pagamento delle tasse e delle quote di partecipazione previste dalle normative e disposizioni vigenti.

E' fatto obbligo all'operatore di esibire in originale la propria autorizzazione oltre alla documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

## **ART. 14: SUBINGRESSO**

Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'intera azienda o di un ramo di essa, per atto tra vivi o per causa di morte, comporta il trasferimento dell'autorizzazione amministrativa al subentrante purché quest'ultimo sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D.Lgs n° 114.

La domanda di reintestazione dell'autorizzazione su posteggi dati in concessione va rivolta al Comune e comporta il trasferimento di tutti i titoli di priorità legati all'autorizzazione ceduta.

Il subentrante deve comunicare l'avvenuto subingresso entro 4 mesi, salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.

Il subentrante per causa di morte, fermo restando il diritto degli eredi di continuare l'attività, deve comunicare l'avvenuta reintestazione entro un anno della morte del dante causa.

Trascorsi inutilmente tali termini il subentrante decade dal diritto di esercitare l'attività.

La concessione del posteggio non può essere ceduta a nessun titolo, se non unitamente alla azienda commerciale.

# **TITOLO II**

## **COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE**

### **ART.15: DEFINIZIONE**

L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante è soggetto al rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 28 comma 1 lett. b) D. Lgs. n° 114, che abilita l'operatore a svolgere l'attività su tutto il territorio nazionale.

L'autorizzazione abilita altresì l'operatore a partecipare alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale, alla vendita presso il domicilio del consumatore nonché nei locali ove questi si trovi per motivi di lavoro, di studio, di cura, di intrattenimento o svago.

Al medesimo operatore non può essere rilasciata più di una autorizzazione senza che ciò precluda per l'operatore stesso la possibilità di acquisire altre aziende o ramo d'azienda, aventi per oggetto l'esercizio del commercio in forma itinerante.

#### **ART. 16: LIMITAZIONI**

*Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere oggetto di limitazioni e divieti per comprovate ragioni di viabilità, di carattere igienico sanitario o per motivi di pubblico interesse.*

Il Sindaco, con apposita e motivata ordinanza, individua le specifiche aree del territorio in cui l'esercizio del commercio in forma itinerante è vietato.

Le soste per l'esercizio del commercio in forma itinerante devono essere limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita e non possono comunque prolungarsi oltre un'ora, con l'obbligo di spostarsi di almeno 100 metri dalla precedente sosta.

Durante lo svolgimento di un mercato o di una fiera, il commercio in forma itinerante è interdetto nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 metri dall'area mercatale o della fiera.

#### **ART. 17: ORARI**

La fascia oraria entro la quale l'operatore è libero di articolare i propri orari di vendita va dalle ore 7.00 alle ore 22.00.

Resta fermo l'obbligo del rispetto della mezza giornata di chiusura infrasettimanale, fissata nella giornata di Lunedì pomeriggio, e del riposo festivo fatta eccezione per il periodo dal 1° Giugno al 30 Settembre, per l'intero mese di Dicembre e per le otto festività determinate dal Comune, così come per gli esercizi commerciali in sede fissa.

#### **ART. 18: PROCEDURA RILASCIO AUTORIZZAZIONI (ART. 6 C. 4 L.R.15/00)**

La domanda va presentata in bollo su apposito modulo, da ritirarsi presso il competente ufficio comunale, all'ufficio protocollo del Comune o mediante invio tramite il servizio postale

Il procedimento si dovrà concludere entro il termine massimo di 90 gg. decorrente dalla data di ricevimento della domanda, mediante emanazione di autorizzazione o diniego motivato.

Il responsabile del procedimento provvede a comunicare al soggetto richiedente l'avvio del procedimento e alla verifica dei contenuti della domanda e all'accertamento mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni ritenute necessarie ai sensi di quanto previsto dal DPR 403/98. Il Responsabile ha facoltà di richiedere, per una sola volta, eventuali integrazioni le quali devono essere fornite entro 30 gg; decorso inutilmente tale termine l'istanza dovrà essere archiviata. La decorrenza dei termini di consolidamento (90 gg) del silenzio assenso rimarrà sospesa e riprenderà al ricevimento delle chieste integrazioni.

Il Comune garantisce ai sensi della legge 241/90 la partecipazione del soggetto interessato al procedimento consentendo al medesimo la visione in ogni momento della pratica inerente alla domanda.

### **TITOLO III FIERE**

#### **ART. 19: DETERMINAZIONE DELLE AREE**

Il Comune determina l'ampiezza complessiva delle aree destinate alle fiere o sagre, definendo il numero dei posteggi, il loro dimensionamento e le eventuali specializzazioni merceologiche.

#### **ART. 20: DOMANDA DI CONCESSIONE DEL POSTEGGIO**

La domanda di concessione del posteggio deve essere inviata a mezzo di lettera raccomandata o presentata al protocollo del comune almeno 60 gg prima dello svolgimento della fiera.

Qualora nello stesso Comune siano previste nell'arco dell'anno più fiere o sagre, l'operatore avrà facoltà di presentare un'unica domanda a valere per tutte le manifestazioni.

Il Comune potrà inoltre scegliere di considerare la domanda con validità pluriennale senza necessità di riproposizione.

#### **ART. 21: CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI**

Trascorso il termine utile per la presentazione delle domande, il responsabile dell'ufficio preposto, definisce la graduatoria dei partecipanti seguendo nell'ordine i seguenti criteri:

- maggior numero di presenze;
  - anzianità desunta dal registro imprese;
  - ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo del Comune.
- L'impresa non può avere più di una concessione di posteggio nella stessa fiera.

#### **ART. 22: ASSEGNAZIONE PROVVISORIA DEI POSTEGGI**

L'assegnazione provvisoria dei posteggi che risultino liberi dopo l'apertura della fiera, sarà effettuata, all'orario stabilito, dal responsabile della fiera, seguendo la graduatoria di cui all'articolo precedente.

### **TITOLO IV MANIFESTAZIONI**

#### **ART. 23: DEFINIZIONE**

Sono considerate manifestazioni promozionali tutte quelle manifestazioni a carattere non ricorrente, organizzate da Enti pubblici od associazioni private non aventi fini di lucro, allo scopo di valorizzare il territorio e/o le tradizioni locali.

Tali manifestazioni non rientrano tra le fiere previste nel precedente titolo.

#### **ART. 24: DOMANDA DI CONCESSIONE DELLE AREE**

La domanda di concessione delle aree ove verrà effettuata la manifestazione, qualora la stessa non venga organizzata direttamente dal Comune, deve essere inoltrata esclusivamente dall'ente organizzatore a mezzo di lettera raccomandata o presentata al protocollo del Comune almeno 15 gg prima dello svolgimento della manifestazione.

Nella domanda dovranno essere specificati il numero e le generalità degli operatori che intendono esporre e/o vendere le proprie merci e/o somministrare alimenti e bevande nell'ambito della manifestazione.

A corredo della domanda, che ha valore di formale richiesta di autorizzazione temporanea alla vendita e/o alla somministrazione da parte di tutti quei soggetti per i quali la normativa ne preveda la necessità, dovranno essere presentate, unitamente alle autorizzazioni commerciali abilitanti, anche le eventuali autocertificazioni necessarie per il rilascio delle suddette autorizzazioni.

Alla domanda dovrà infine essere allegata una piantina degli espositori / venditori od analogo strumento che permetta l'esatta individuazione della disposizione spaziale di tali soggetti.

Il Comune, in collaborazione con gli organizzatori, provvederà, in sede di rilascio della relativa autorizzazione, all'individuazione ed all'assegnazione degli spazi per i singoli operatori che partecipano alla manifestazione, a disciplinarne gli orari e le modalità di svolgimento.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale di non concedere una o più autorizzazioni per motivi di viabilità o di ordine pubblico.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 25: NORME IGIENICO SANITARIE**

Le caratteristiche delle aree destinate ad attività commerciale e degli automezzi attrezzati adibiti alla vendita di sostanze alimentari, anche in forma itinerante, dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nell'ordinanza del Ministero della Sanità 02.03.2000 e successive modificazioni, oltre che alle norme dettate dai regolamenti locali di igiene.

#### **ART. 26: TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Il Comune fissa annualmente la misura di applicazione della tassa per l'occupazione del suolo pubblico o, in alternativa, quella del canone relativo.

La riscossione avverrà, secondo le modalità stabilite dal Responsabile del Servizio Economico - Finanziario del Comune.

Il mancato pagamento dei tributi locali o delle eventuali spese stabilite dai regolamenti e/o convenzioni comunali inerenti lo svolgimento dell'attività, comporta la sospensione della concessione/autorizzazione fino alla regolarizzazione di quanto dovuto.

#### **ART. 27: PUBBLICITA' DEI PREZZI**

I prodotti esposti sui banchi di vendita nelle aree destinate ad attività commerciale devono indistintamente indicare in modo chiaro e ben leggibile il prezzo di vendita al pubblico. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore è sufficiente l'utilizzo di un solo cartello indicatore.

I prodotti, sui quali il prezzo di vendita al pubblico, imposto o consigliato dalla casa fornitrice, si trovi già impresso all'origine in modo chiaramente leggibile, sono esclusi dall'obbligo di cui al comma precedente. Si applicano inoltre le disposizioni vigenti relative all'obbligo della indicazione del prezzo di vendita al dettaglio per unità di misura.

#### **ART. 28: RESPONSABILE DI MERCATO E RESPONSABILE DI FIERA**

E' considerato responsabile delle aree destinate ad attività commerciali e di fiera il responsabile del servizio attività commerciali e produttive del Comune.

#### **ART. 29: NORMA GENERALE**

In quanto compatibili si applicano alle fiere o sagre tutte le disposizioni già previste per i mercati.

#### **ART. 30: SANZIONI**

Fermo restando quanto previsto dal D. Lgs. n° 114, chiunque violi le disposizioni del presente regolamento è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di €52,00.

#### **ART. 31: RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si intendono richiamate le disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento al D.Lgs n° 114, alla L.R. n° 15, alle direttive regionali di programmazione del commercio su aree pubbliche.

#### **ART. 32: ABROGAZIONE**

Con l'approvazione del presente regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di commercio su aree pubbliche.

#### **ART. 33: ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione.