



**COMUNE  
DI  
CEDEGOLO**

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

**APPROVATO CON DELIBERA C.C. N° 44 DEL 15.10.2009**

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio del commercio su aree pubbliche in attuazione di quanto previsto da:

- **L.R. 15 del 21/3/2000** e successive modifiche;
- **D.G.R. del 3/12/2008 n° 8/8570** - Determinazioni in merito all'individuazione delle aree mercatali e fieristiche.

# **TITOLO I**

## ***DISPOSIZIONI GENERALI***

### **ART. 1 : RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO**

1. L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche è soggetto ad autorizzazione rilasciata a persone fisiche o a società di persone regolarmente costituite secondo le norme vigenti. Condizioni per il rilascio dell'autorizzazione è il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 bis L.R. 08/08.
2. L'attività può essere svolta su qualsiasi area purché in forma itinerante o su posteggi dati in concessione.
3. L'attività svolta su posteggi comporta il rilascio della concessione all'occupazione di suolo pubblico; autorizzazione e concessione possono essere unificati in un unico provvedimento.
4. La concessione ha validità decennale e si intende automaticamente rinnovabile.
5. Le autorizzazioni devono essere esibite in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza.

### **ART. 2 : VERIFICA ANNUALE**

1. Il Responsabile del settore commercio, avvalendosi anche della collaborazione delle associazioni di categoria e della CCIAA, verifica annualmente entro la data del 31 Ottobre, mediante presa d'atto sull'autorizzazione, se il titolare sia in regola con gli obblighi amministrativi, fiscali, previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa vigente, sulla base della seguente documentazione:

a) - **obblighi amministrativi** -

- visura camerale aggiornata attestante l'iscrizione attiva al registro imprese ed autocertificazione del titolare in caso di eventuali variazioni intervenute;

**b) - obblighi fiscali -**

- ricevuta di presentazione del Modello Unico, verificando che contenga il quadro relativo al reddito di impresa;
- copia attestazione attribuzione partita IVA, solamente per le imprese di recente costituzione non ancora sottoposte all'obbligo della presentazione del Modello Unico;

**c) - obblighi previdenziali -**

- iscrizione all'INPS, sia del titolare che degli eventuali collaboratori;

**d) - obblighi assistenziali -**

- copia del modello unificato inviata al Centro per l'Impiego per l'assunzione dei dipendenti;
- verifica (da codice PIN) della regolare posizione per i collaboratori e/o dipendenti ai fini INAIL.

**ART. 3 : CARTA D'ESERCIZIO**

1. La carta d'esercizio ha finalità di natura identificativa dell'operatore, autorizzato allo svolgimento del commercio su aree pubbliche e non sostituisce i titoli autorizzativi.
2. E' rilasciata per l'esercizio dell'attività svolta nei mercati, nelle fiere ed in forma itinerante.
3. Non è prevista per i titolari di posteggio isolato.

**ART. 4 : TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

1. Il Comune, sentito il parere delle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello provinciale, fissa annualmente la misura di applicazione della tassa per l'occupazione del suolo pubblico.
2. La riscossione avverrà, secondo le modalità stabilite dal Responsabile del Servizio Economico - Finanziario del Comune.

**ART. 5 : PUBBLICITA' DEI PREZZI**

1. I prodotti esposti sui banchi di vendita nelle aree mercatali 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.
2. 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.

3. Si applicano inoltre le disposizioni vigenti relative all'obbligo della indicazione del prezzo di vendita al dettaglio per unità di misura.

#### **ART. 6: RESPONSABILE DI MERCATO E RESPONSABILE DI FIERA**

1. E' considerato responsabile di mercato e di fiera il responsabile del servizio attività commerciali e produttive del Comune.

#### **ART. 7 : RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si intendono richiamate le disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento alla L.R. n. 15/2000 e successive modifiche ed alle direttive regionali di programmazione del commercio su aree pubbliche.

#### **ART. 8 : ABROGAZIONE**

1. Con l'approvazione del presente Regolamento, s'intende abrogato il precedente Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 42 del 30 Novembre 2002.

## **TITOLO II**

### ***MERCATI***

#### **ART. 9 : TIPOLOGIA**

1. Il mercato si svolge con cadenza settimanale nel corso di tutto l'anno solare, nell'ambito dell'area attrezzata dal Comune, sita in Piazza Roma, al fine di consentire l'esercizio dell'attività, per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi.

#### **ART. 10 : GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO**

1. Il mercato si svolge nella giornata di lunedì osservando l'orario di vendita dalle ore 7.30 alle ore 12.30.
2. Ad ogni operatore è consentito l'accesso all'area mercatale un'ora prima dell'inizio delle operazioni di vendita, con l'obbligo di lasciare il posteggio libero da ogni ingombro ed immondizie entro le ore 13.00.
3. Qualora la giornata di mercato cada in una festività infrasettimanale il mercato sarà normalmente effettuato, con l'eccezione di Natale e Capodanno. In questi ultimi casi il Sindaco, o un suo delegato, potrà anticipare la data di svolgimento del

mercato stesso, dietro espressa richiesta scritta inoltrata da almeno il 50 % dei titolari delle autorizzazioni per i posteggi.

## **ART. 11 : LOCALIZZAZIONE, DIMENSIONAMENTO ED ARTICOLAZIONE**

### **MERCEOLOGICA**

1. L'area complessiva del mercato è definita dalla planimetria allegata, costantemente aggiornata e visionabile presso l'ufficio commercio, ed è strutturata in n° 29 posteggi, così articolati:

- n°8 posteggi riservati al settore alimentare con allaccio alla rete elettrica, identificati coi numeri 1, 2, 4, 15, 17, 24, 25 e 27;
- n° 14 posteggi riservati al settore non alimentare - tipologia: abbigliamento, calzature, accessori ed affini, identificati coi numeri 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 16, 18, 19, 22, 23, 26 e 29;
- n°6 posteggi riservati al settore non alimentare - tipologia: altro identificati coi numeri 3, 5, 10, 20, 21 e 28;

n° 1 posteggio identificato col numero 12 riservato ai produttori agricoli muniti di regolare autorizzazione.

## **ART. 12 : MODALITA' DI ACCESSO E SISTEMAZIONE DELLE ATTREZZATURE DI VENDITA**

1. 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 spazi comuni riservati al passaggio pedonale fra ogni banco.

## **ART. 13 : REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE VEICOLARE E PEDONALE**

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

## **ART. 14 : MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI OCCASIONALMENTE LIBERI O NON ASSEGNATI**

1. Al 31 Dicembre di ogni anno la situazione delle presenze temporanee nei mercati è aggiornata mediante cancellazione dei nominativi che nel corso dell'anno non abbiano fatto registrare almeno la metà delle presenze rispetto al totale delle giornate di effettuazione del mercato.

2. I posteggi temporaneamente non occupati dai rispettivi titolari entro le ore 8.00, sono assegnati dal dipendente comunale incaricato agli operatori presenti in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività che, alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente, abbiano richiesto di essere inseriti nella graduatoria d'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi nel mercato.
3. Le assegnazioni dei posteggi temporaneamente liberi saranno effettuate, nel rispetto dei settori merceologici, con i seguenti criteri di priorità:
  - a) medesima tipologia merceologica del posteggio temporaneamente libero;
  - b) maggior numero di presenze effettive;
  - c) anzianità di iscrizione nel registro imprese della CCIAA.
4. I posteggi assegnati ai produttori agricoli temporaneamente liberi sono assegnati agli operatori che vantino il maggior numero di presenze effettive.
5. Qualora richiesto, i posteggi temporaneamente liberi, possono essere assegnati prioritariamente ai titolari di posteggio del mercato, che, per sopravvenute indisponibilità temporanee dovute a motivi di pubblico interesse, non possano disporre del posteggio assegnato. In tal caso, agli operatori della spunta saranno assegnati i posteggi appositamente individuati in sostituzione di quelli temporaneamente indisponibili.

#### **ART. 15 : MODALITA' DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE DEGLI OPERATORI**

1. Trascorso l'orario d'inizio vendite, il dipendente comunale incaricato procede alla verifica dei posteggi temporaneamente liberi provvedendo di seguito alla loro tempestiva assegnazione provvisoria.
2. Per ciascuna giornata di mercato, il dipendente comunale incaricato provvederà a segnare, su apposito registro, le presenze od assenze dei titolari di posteggio e degli eventuali spuntasti. Qualora avvengano fatti che abbia significativamente caratterizzato l'attività di gestione e controllo del mercato, egli redige apposito verbale scritto che consegna tempestivamente al responsabile del mercato.

#### **ART. 16 : MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI A SEGUITO DI RISTRUTTURAZIONE E SPOSTAMENTO DEL MERCATO**

1. Qualora si proceda:
  - alla ristrutturazione della dislocazione dei posteggi nell'ambito dell'area di mercato esistente;
  - al trasferimento dell'intero mercato in altra sede,

la riassegnazione dei posteggi a favore dei soggetti titolari di concessione avverrà in funzione di un'ottimale organizzazione merceologica del mercato, al fine di garantire la migliore distribuzione del flusso dei consumatori, e nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:

- a) anzianità di presenza effettiva sul posteggio;
  - b) anzianità di presenza effettiva sul mercato;
  - c) anzianità di iscrizione al Registro Imprese;
  - d) dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili in relazione alle merceologie, del settore alimentare e non alimentare, o al tipo di attrezzatura di vendita.
2. Nel caso la ristrutturazione del mercato comporti il trasferimento di un numero di posteggi inferiore al 20%, la successiva riassegnazione è di competenza del Responsabile di mercato.

#### **ART. 17 : MODALITA' E DIVIETI DA OSSERVARSI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI VENDITA**

1. Per il buon funzionamento del mercato, i concessionari di posteggio dovranno attenersi al rispetto delle seguenti disposizioni:
  - devono esibire i documenti autorizzativi (autorizzazione e carta d'esercizio) in originale;
  - devono rispettare le norme sulla pubblicità dei prezzi;
  - devono utilizzare i posteggi nel rispetto della tipologia merceologica a cui sono destinati;
  - devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco (della misura di almeno 50 cm., ove possibile) non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
  - devono esporre le proprie merci su banchi di vendita aventi l'altezza minima dal suolo di cm. 50 (elevata a cm. 80 se la vendita riguarda generi alimentari);
  - devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20 misurata nella sua parte più bassa;
  - devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato libero da ogni ingombro e da rifiuti, salvo quanto previsto dal successivo articolo;
  - devono posizionare gli eventuali pali di sostegno in aderenza ai banchi, non infiggendoli al suolo con chiodi, anelli o altro;
  - non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione;

- non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- non possono danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante le prese d'acqua ed elettriche;
- possono, con le tende di protezione al banco di vendita superare, fino ad un massimo del 40%, la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- possono mantenere nel posteggio i propri automezzi, attrezzati o non, purché sostino entro lo spazio delimitato dalla concessione di posteggio;
- esclusivamente agli operatori del settore, è consentito l'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, C.D., e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle leggi vigenti. In tutti gli altri casi, l'uso di mezzi sonori è vietato;
- sono tenuti ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata del mercato, fatti salvi i casi di forza maggiore relativi a particolari condizioni climatiche, problemi di salute, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dal mercato, che devono essere notificati al personale comunale addetto al mercato. In ogni caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti.

## **ART. 18 : PULIZIA DEL SUOLO PUBBLICO**

1. Gli esercenti il commercio su aree pubbliche non devono gettare sul suolo pubblico rifiuti o residui di sorta inerenti la propria attività, ma devono raccogliergli in appositi contenitori, che potranno essere messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale su richiesta da parte degli interessati, e che andranno accatastati ordinatamente sull'area del posteggio.
2. E' tuttavia consentito lasciare sul posto i contenitori normalmente usati per confezionare le merci (cassette, scatole di cartone, ecc.), purché vuotati e depositati in perfetto ordine, senza che possano costituire intralcio per la circolazione o pericolo per l'incolumità pubblica.
3. Costituisce condizione di decadenza della concessione di posteggio il mancato rispetto in recidiva di quanto previsto nei commi precedenti.



## **ART. 19: PARTICOLARI DIVIETI PER I CONCESSIONARI DEI POSTEGGI**

1. 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 (vedasi successivo art. 26);
- lasciare animali liberi;
- accendere fuochi.

## **ART. 20 : DECADENZA E REVOCA DALLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO**

1. Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, l'operatore decade dalla concessione di posteggio per il mancato utilizzo in ciascun anno solare per un periodo complessivamente superiore a 4 mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza, infortunio che dovranno essere opportunamente attestati: la relativa documentazione dovrà pervenire al protocollo del Comune od essere inviata per lettera raccomandata entro e non oltre 5 giorni lavorativi da quando l'evento si è verificato.
2. 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.
3. La decadenza è automatica, va comunicata tempestivamente all'operatore interessato e comporta la revoca dell'autorizzazione.
4. 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 nel territorio comunale che per dimensioni non sia inferiore a quello revocato e localizzato sentito il parere dell'operatore stesso. Questi, in attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e da revocarsi.

## **ART. 21 : SCAMBIO DI POSTEGGIO**

1. Gli operatori già concessionari non possono scambiarsi il posteggio se non con l'espresso consenso del Comune.
2. L'istanza a firma congiunta va inoltrata al responsabile di mercato con dichiarazione di rinuncia, in caso di accoglimento, della concessione posseduta.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Commercio, verificate le necessarie compatibilità, potrà accogliere l'istanza provvedendo di seguito al rilascio dei nuovi titoli autorizzativi in sostituzione di quelli rinunciati.

## **ART. 22 : POSTEGGI ISOLATI**

1. Gli eventuali 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 dall'obbligo del preventivo nulla-osta regionale.

## **ART. 23 : SUBINGRESSO**

1. 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. 1 bis della L.R. 08/08 e che sia provato l'effettivo trasferimento del ramo d'azienda.
2. 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.
3. La concessione del posteggio segue la cessione dell'azienda, o di un ramo di essa, con l'obbligo a volturla.
4. Il subentrante deve comunicare l'avvenuto sub-ingresso entro 4 mesi, salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.
5. Il subentrante per causa di morte, ha comunque la facoltà di continuare provvisoriamente l'attività fino alla regolarizzazione nei tempi previsti dalla normativa regionale di cui sopra.
6. Trascorsi inutilmente tali termini il subentrante decade dal diritto di esercitare l'attività.
7. Nelle operazioni di subingresso, si dovrà inoltre prevedere:
  - a) il rispetto dei due settori (alimentare e non alimentare);

- b) il diritto del subentrante a mantenere la tipologia merceologica del posteggio acquisito;
- c) la facoltà di poter cedere, nei posteggi con tipologie merceologiche ritenute in eccedenza, ad attività con tutte le tipologie del settore;
- d) la facoltà di poter cedere, nei posteggi delle tipologie merceologiche con un valore di presenza considerato intermedio, ad attività con tutte le tipologie del settore meno per quelle ritenute eccessive;
- e) il vincolo per la cessione, nei posteggi delle tipologie merceologiche valutate come scarsamente presenti, ad attività con questa sola tipologia.

#### **ART. 24 : SOSTITUZIONE DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. La sostituzione del titolare dell'autorizzazione avviene normalmente a mezzo di familiari coadiutori o di dipendenti, in regola con le norme previdenziali e fiscali. Il sostituto deve essere munito dell'apposita dichiarazione attestante lo status di familiare coadiutore o di dipendente, la cui veridicità sarà controllata dal Comune.
2. E' consentito inoltre che l'ambulante si faccia sostituire da "altri incaricati" (quindi non dipendenti o familiari) purché soltanto per casi eccezionali e per periodi di tempo limitati, che sarà il Comune a valutare. Il Comune potrà inoltre adottare norma di procedimento generali ed astratte, che stabiliscano la fattispecie dei casi eccezionali più ricorrenti e dei relativi limiti temporali, che in ogni caso devono essere contenuti e strettamente correlati al verificarsi dell'emergenza.

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

1. Le caratteristiche degli automezzi attrezzati, adibiti alla vendita di sostanze alimentari, dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nell'ordinanza del Ministero della Sanità del 03.04.2002 oltre che alle norme dettate dai regolamenti locali di igiene.

#### **ART. 26 : ALTRE DISPOSIZIONI**

1. La raccolta di fondi o di firme durante lo svolgimento del mercato settimanale è consentita solo ad opera di associazioni e fondazioni ONLUS non a scopo di lucro presenti nell'apposito elenco nazionale, e previa autorizzazione a seguito di regolare istanza preventiva documentata.

## **ART. 27 : SANZIONI**

1. Fermo restando quanto previsto dalla L.R. 08/08, le infrazioni alle disposizioni del presente regolamento e alle relative ordinanze attuative comportano l'applicazione della sanzione amministrativa di €. 52,00.
2. In caso di violazioni di particolare gravità o di recidiva il responsabile del settore vigilanza può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore ai 20 giorni di calendario.
3. La recidiva avviene qualora sia commessa la stessa violazione per due volte nell'arco dei dodici mesi, anche se si è provveduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.
4. In caso di recidiva reiterata nei dodici mesi è disposta la decadenza del posteggio.

## **ART. 28 : MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA VIGILANZA**

1. Il mercato è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e dei servizi di mercato, attraverso apposito personale dipendente o convenzionato.
2. La gestione, il controllo del mercato settimanale è affidato di norma all'Ufficio di Polizia Locale.
3. L'attività di vigilanza è esercitata dagli agenti della Polizia Locale, dalle altre forze di Polizia e dalla Guardia di Finanza.

## **ART. 29 : POSTEGGI RISERVATI AI PRODUTTORI AGRICOLI**

1. Ai produttori agricoli in possesso dei requisiti di cui al D.Lgs. 228/2001, è riservato un posteggio, che potrà essere dato in concessione per il periodo stagionale relativo alle produzioni coltivate e per un massimo non superiore di 4 mesi.
2. Allo stesso titolare può essere assegnato il posteggio non più di due volte nell'anno solare, purché fra una concessione e l'altra siano trascorsi almeno 4 mesi. In presenza di più domande relative allo stesso periodo, verrà data priorità alla vendita di prodotti tipici locali (a livello provinciale).
3. I posteggi non utilizzati dai produttori agricoli sono assegnati per il solo giorno di non occupazione, ai titolari di autorizzazione al commercio su area pubblica con le stesse modalità previste dall'art. 14 del presente Regolamento.

# **TITOLO III**

## **COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE**

### **ART. 30 : DEFINIZIONE**

1. L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante è soggetto al rilascio dell'autorizzazione di cui alla L.R. 08/08, che abilita l'operatore a svolgere l'attività su tutto il territorio regionale.
2. 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, questo, si trovi per motivi di lavoro, di studio, di cura, d'intrattenimento o svago.
3. Al medesimo operatore non può essere rilasciata più di un'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. 31 : LIMITAZIONI**

1. 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.
2. Il Sindaco con apposita e motivata ordinanza individua le specifiche aree del territorio in cui l'esercizio del commercio in forma itinerante è vietato.
3. Le soste per l'esercizio del commercio in forma itinerante devono essere limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita, con divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi a terra, nel rispetto delle vigenti normative igienico- sanitarie.
4. E' fatto altresì divieto, di tornare sul medesimo punto nell'arco della stessa giornata e di effettuare la vendita a meno di 250 metri da altro operatore itinerante, fatti salvi i comuni montani come classificati dalla Legge Regionale 15 Ottobre 2007, n°25.
5. 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. 32 : ORARI**

1. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni in materia di orari degli esercizi di vendita al dettaglio in sede fissa.

## **ART. 33 : SOSTITUZIONE DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. La sostituzione del titolare dell'autorizzazione avviene normalmente a mezzo di familiari coadiutori o di dipendenti, in regola con le norme previdenziali e fiscali. Il sostituto deve essere munito dell'apposita dichiarazione attestante lo status di familiare coadiutore o di dipendente, la cui veridicità sarà controllata dal Comune.
2. E' consentito inoltre che l'ambulante si faccia sostituire da "altri incaricati" (quindi non dipendenti o familiari) purché soltanto per casi eccezionali e per periodi di tempo limitati, che sarà il Comune a valutare. Il Comune potrà inoltre adottare norma di procedimento generali ed astratte, che stabiliscano la fattispecie dei casi eccezionali più ricorrenti e dei relativi limiti temporali, che in ogni caso devono essere contenuti e strettamente correlati al verificarsi dell'emergenza.

## **ART. 34 : OBBLIGHI A CARICO DEL TITOLARE DI AUTORIZZAZIONE**

1. Il titolare di autorizzazione deve comunicare entro 60 giorni il cambiamento della propria residenza al Comune in cui si è trasferito, che provvede ad annotare il cambio di residenza ed a prendere in carico l'intera posizione dell'operatore

# **TITOLO IV**

## ***FIERE***

## **ART. 35 : DETERMINAZIONE DELLE AREE**

1. 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. 36 : DOMANDA DI CONCESSIONE DEL POSTEGGIO**

1. Il posteggio nelle fiere è dato in concessione decennale con utilizzo limitato ai giorni di svolgimento della fiera.
2. 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.

3. 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.
4. Il Comune potrà inoltre scegliere di considerare la domanda con validità pluriennale senza necessità di riproposizione.

#### **ART. 37 : CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI**

1. 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:
  - a) maggior numero di presenze effettive;
  - b) maggior numero di presenze;
  - c) anzianità desunta dal registro imprese;
  - d) ordine cronologico di presentazione delle domande.
2. L'impresa non può avere più di una concessione di posteggio nella stessa fiera, fatti salvi i diritti acquisiti.
3. Nelle fiere di durata superiore a due giorni è ritenuto assente l'operatore che utilizzi il posteggio per un periodo di tempo inferiore ai due terzi della durata di ogni singola edizione.

#### **ART. 38 : ASSEGNAZIONE PROVVISORIA DEI POSTEGGI**

1. L'assegnazione provvisoria dei posteggi che risultino liberi dopo l'orario d'inizio delle vendite, è immediatamente effettuata dal responsabile della manifestazione, seguendo la graduatoria di cui all'articolo precedente.

#### **ART. 39 : NORMA GENERALE**

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

# **TITOLO IV**

## ***MANIFESTAZIONI PROMOZIONALI***

### **ART. 40 : DEFINIZIONE**

1. 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.
2. Tali manifestazioni non rientrano tra le fiere previste nel precedente titolo.

### **ART. 41 : DOMANDA DI CONCESSIONE DELLE AREE**

1. La domanda di concessione delle aree ove verrà effettuata la manifestazione, qualora la stessa non venga organizzata direttamente dal Comune o da esso patrocinata, deve essere inoltrata esclusivamente dall'ente organizzatore a mezzo di lettera raccomandata o presentata al protocollo del Comune almeno 15 giorni 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 nell'ambito della manifestazione.
2. A corredo della domanda, che ha valore di formale richiesta di autorizzazione temporanea alla vendita da parte di tutti quei soggetti per i quali la normativa ne preveda la necessità, dovranno essere presentate anche le eventuali autocertificazioni necessarie per il rilascio delle suddette autorizzazioni.
3. 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, nonché il regolamento della manifestazione.
4. E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale di non concedere una o più autorizzazioni alla esposizione e/o alla vendita per motivi di viabilità o di ordine pubblico.