



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Monte Isola 16/12/2024 prot.n. 8554

BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE, DI N°20 POSTEGGI ISOLATI PER L'ATTIVITÀ DI COMMERCIO NON ALIMENTARE E ALIMENTARE CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE SU AREE PUBBLICHE PER ANNI 12 (DODICI).

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 114 del 31.03.1998 “Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- la Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6 “Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere”;
- il vigente regolamento comunale “COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE E IN POSTEGGIO ISOLATO”, approvato con delibera di C.C. n. 42 del 26/11/2024;
- la determina n. 231 del 16/12/2024 con la quale è stato approvato il bando in oggetto, nonché il modulo di domanda;

RENDE NOTO

che è indetto bando pubblico per l'assegnazione di n°20 posteggi isolati per lo svolgimento dell'attività di commercio non alimentare e alimentare con somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche indicati negli allegati 1) “*Elenco posteggi isolati*” e 2) “*mappa posteggi isolati*” allegati al presente provvedimento.

ENTE CONCEDENTE

Comune di Monte Isola, località Siviano n. 76 cap. 25050 MONTE ISOLA (Brescia)

C.F./P.IVA: 00830780177

Sito web: www.comune.monteisola.bs.it

Posta Elettronica Certificata: protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it

Responsabile del Procedimento: Arch. Alessandra Pizzamiglio – Responsabile del Settore Tecnico - tel.0309825226 int.3, e-mail: tecnico@comune.monteisola.bs.it

Referente della procedura (a cui è possibile rivolgersi per informazioni): rag. Siglinde Turla 0309825226 - int. 2, email: siglinde.turla@comune.monteisola.bs.it





COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

ART. 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL BANDO

Sono ammessi a partecipare al presente bando persone fisiche o giuridiche comprese associazioni, cooperative e fondazioni, nella persona del rappresentante legale pro tempore, in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- 1) possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall'art.20 della legge Regione Lombardia n.6 del 02/02/2010;
- 2) non siano debitori nei confronti dell'Ente Comune, nel rispetto del Regolamento Comunale disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 12/10/2019;
- 3) siano maggiorenni alla data di pubblicazione del bando;
- 4) siano in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero della residenza in Italia per gli stranieri appartenenti a Stati che concedono trattamento di reciprocità nei riguardi di cittadini italiani;
- 5) non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione prevista dalla normativa antimafia;
- 6) non abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna passate in giudicato ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per reati che incidono sulla moralità professionale;
- 7) non siano in stato di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo o gravato da altra procedura concorsuale prevista dal Decreto Legislativo 83/2022;
- 8) non abbiano in corso una procedura di dichiarazione di fallimento, di liquidazione, o per l'omologazione del concordato preventivo, o versino in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- 9) non siano incorsi in violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti all'osservanza delle norme poste a tutela della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 10) Possiedano i requisiti soggettivi ove richiesti dalla normativa vigente;
- 11) Possiedano i requisiti per ottenere l'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche.

Ogni operatore interessato potrà concorrere all'assegnazione di un più posteggi.

ART. 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al bando in oggetto, a pena di esclusione, dovrà:

- a) **essere compilata** esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente provvedimento;
- b) **essere inoltrata**, unitamente agli allegati richiesti ed in conformità alla normativa in materia di bollo, esclusivamente in forma telematica, con estensione .pdf, **firmata digitalmente e trasmessa tramite posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it, **entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 26/12/2024**. Farà fede la ricevuta di avvenuta consegna del messaggio di posta elettronica certificata. L'ente non risponde del mancato rispetto dei termini di presentazione dovuto a malfunzionamento delle reti informatiche o comunque dovuto a fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno escluse tutte le domande pervenute dopo i termini sopra indicati.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Il richiedente, nel caso in cui sia sprovvisto di PEC e/o di firma digitale, può avvalersi di un intermediario (professionista, associazione, parente, ecc.) per la trasmissione telematica della domanda e/o per l'apposizione della firma digitale dei file, compilando apposita delega, secondo il modello allegato alla domanda di partecipazione (Allegato C).

NON è consentita la presentazione della domanda in forme diverse da quelle sopra citate.

La domanda trasmessa a mezzo PEC deve contenere i seguenti elementi:

- oggetto della PEC: partecipazione al bando pubblico per l'assegnazione di n°20 posteggi isolati per l'attività di commercio non alimentare e alimentare con somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche per anni 12;
- testo della nota di trasmissione da riportare sulla PEC: "Si trasmette domanda di partecipazione al bando pubblico per di n°20 posteggi isolati per l'attività di commercio non alimentare e alimentare con somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche per anni 12" (indicando nome e cognome - o ragione sociale, in caso di società - della ditta richiedente);
- file allegati alla PEC: modello di domanda in formato pdf, sottoscritto con firma digitale come sopra indicato e relativa documentazione allegata, anch'essa firmata digitalmente (ogni allegato deve costituire un file a sé)

c) **contenere** in allegato copia scansionata della ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo, assolta in maniera virtuale per un importo di € 16.00 e da effettuare:

- on line collegandosi al portale dei pagamenti del Comune di Monte Isola <https://pagamentipa.comune.monteisola.bs.it/it/payments>)
- causale versamento: "domanda di partecipazione al bando pubblico per l'assegnazione di n°20 posteggi isolati per l'attività di commercio non alimentare e alimentare con somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche per anni 12" - nominativo di chi presenta la pratica.

Allegati obbligatori alla domanda:

1. copia della carta di circolazione dell'automezzo che sarà utilizzato per la vendita/somministrazione e copia della documentazione attestante che lo stesso è regolarmente immatricolato, revisionato, assicurato ed omologato allo scopo per cui viene impiegato (vendita alimenti e bevande o altro);
2. n.2 fotografie dell'automezzo, una riprodotte la parte anteriore e l'altra la parte espositiva dello stesso.

Art. 3. Valutazione delle domande e formazione della graduatoria

Le domande regolarmente pervenute saranno valutate dall'ufficio tecnico - SUAP, che provvederà a stilare distinte graduatorie (per ognuno dei posteggi da assegnare), considerando, nell'ordine, i seguenti criteri, ai sensi dell'art.14 comma 3 del vigente regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche in forma itinerante e in posteggio isolato:

- 1) tipologia del servizio in funzione delle singole aree: alimentari e non alimentari;





COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

- 2) anzianità nell'esercizio dell'attività desumibile dall'iscrizione in CCIAA:
 - a) più di 10 anni = punti 60;
 - b) da 5 a 10 anni = punti 50;
 - c) fino a 5 anni = punti 40;
 - d) nessuna = punti 0.
- 3) L'anzianità acquisita nella presenza sul posteggio = 40 punti.
- 4) Regolarità contributiva = 3 punti.

A parità dei predetti criteri, la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di ricezione della PEC, rilevabile dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ente certificatore relativamente alla domanda di assegnazione trasmessa, completa in ogni sua parte.

Qualora dopo l'applicazione dei criteri sopra indicati venga riscontrata parità di punteggio, si procederà al sorteggio.

L'ufficio Tecnico - SUAP si riserva la facoltà di chiedere integrazioni o documentazioni (eventualmente anche in originale) probatorie o comunque ritenute utili per l'approvazione definitiva delle graduatorie. Tali dati o documenti dovranno essere forniti entro la data indicata nella richiesta, **pena l'esclusione della domanda**. La produzione di documentazione probatoria non corrispondente alle dichiarazioni rese in domanda comporterà l'esclusione dal procedimento ed il rigetto della domanda, salva la possibilità di denunce penali.

Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo pretorio on line e nell'area Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti del sito web istituzionale (link: <https://www.comune.monteisola.bs.it/Pages/Bandi/procedure/digara/?pg=0>) entro 30 (trenta) giorni, decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle domande.

Tale pubblicazione costituisce, ad ogni effetto di legge, notifica agli operatori; pertanto non seguirà alcuna comunicazione ai singoli partecipanti.

Avverso le graduatorie è ammessa istanza di revisione da presentare a mezzo PEC (all'indirizzo protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it), con sottoscrizione digitale da parte del richiedente o a mezzo di intermediario con delega, entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio on line.

Sull'istanza di revisione il responsabile dell'area tecnica - SUAP è tenuto a pronunciarsi entro 15 (quindici) giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione dell'istanza di revisione. L'esito della decisione è pubblicato il giorno stesso della sua adozione all'Albo pretorio on line del Comune e successivamente comunicato all'interessato.

Le graduatorie avranno validità per anni 12 (dodici).

Qualora, per sopravvenuti motivi, l'operatore intenda rinunciare al posteggio assegnato, dovrà darne comunicazione tramite PEC all'indirizzo protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it, da inviarsi almeno 2 (due) mesi prima, con sottoscrizione digitale da parte del richiedente o a



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

mezzo di intermediario con delega. In tali casi l'assegnatario non avrà diritto ad alcun indennizzo, né rimborso.

Art. 4. Assegnazione e rilascio della concessione.

L'assegnazione di ciascun posteggio indicato nel presente bando s'intende disposta prioritariamente in favore dell'operatore che risulterà collocato al primo posto della rispettiva graduatoria, in base al numero di giornate dallo stesso indicate nella domanda di partecipazione. Qualora dopo l'assegnazione del posteggio all'operatore collocato al primo posto della rispettiva graduatoria dovessero residuare delle giornate disponibili, si procederà all'assegnazione delle stesse secondo l'ordine della suddetta graduatoria, nei limiti di quanto indicato da ciascun operatore.

A ciascun assegnatario verrà rilasciata concessione, valida per anni 12 (dodici), nella quale saranno indicati il numero, l'ubicazione e le dimensioni del posteggio assegnato, nonché le giornate e gli orari in cui è possibile esercitare l'attività.

Il Concessionario provvederà alla scadenza della Concessione a liberare il posteggio ripristinando lo stato del luogo (pulizia, sgombero materiali ecc.). Al momento della consegna del posteggio al concessionario ed al momento della riconsegna, da parte del concessionario al Comune, lo stato dei luoghi verrà documentato fotograficamente.

Gli assegnatari dei posteggi non potranno occuparli prima del rilascio della relativa concessione.

Il richiedente dopo l'aggiudicazione concorsuale avrà 3 (tre) mesi di tempo per ottenere la Concessione di area pubblica stipulando la Concessione e dotarsi di licenze amministrative per esercitare l'attività, e di tutte le altre autorizzazioni o nulla osta previsti dalla legislazione vigente. L'Attività di vendita deve iniziare entro 6 (sei) mesi dal rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga per comprovata necessità, come previsto dall'art. 21 comma 4 della L.R. 6/2010. Il Comune decorsi i 3 (tre) mesi di tempo per ottenere la Concessione potrà procedere con lo scorrimento della graduatoria o con la pubblicazione di un nuovo Bando.

Qualunque variazione dei dati indicati nella relativa concessione temporanea dovrà essere preventivamente comunicata dall'assegnatario all'ufficio tecnico – SUAP tramite PEC protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it, con sottoscrizione digitale da parte del richiedente o a mezzo di intermediario con delega.

Fatto salvo l'obbligo di immediata comunicazione di cui sopra, l'eventuale sostituzione del veicolo utilizzato per l'attività è consentita a condizione che per lo stazionamento del suddetto veicolo non si renda necessario occupare una superficie maggiore di quella originariamente assegnata.

Per l'intera durata della concessione, l'attività relativa a ciascuna posteggio assegnato non può essere trasferita a terzi, attraverso la cessione, l'affitto o il conferimento dell'azienda. Eventuali



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

atti in tal senso saranno considerati privi di efficacia e comporteranno automaticamente la revoca della concessione.

Qualora dopo la chiusura del procedimento di assegnazione dovessero risultare liberi alcuni dei suddetti posteggi (per successiva rinuncia, o per revoca o decadenza di una ditta assegnataria) e fossero esaurite le specifiche graduatorie degli aventi diritto (o nel caso in cui nessun operatore abbia presentato domanda di assegnazione), detti posteggi potranno essere assegnati con nuovo bando.

Art. 5. Recesso unilaterale

Il Comune potrà revocare la Concessione, o comunque recedere unilateralmente dagli obblighi assunti nella Concessione, con il solo onere di notificare al Concessionario il recesso o la revoca con i motivi giustificativi con almeno 2 (due) mesi di preavviso.

Ai sensi dell'art. 27 comma 4, L.R. 6/2010, il Comune revoca l'autorizzazione nei seguenti casi:

- a) nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio secondo quanto previsto dall'articolo 21, comma 4 della L.R. 6/2010;
- b) per mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o infortunio;
- c) qualora il titolare non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'articolo 20, della L.R. 6/2010, ovvero siano venuti meno gli elementi di cui all'articolo 21, comma 4, della L.R. 6/2010;
- d) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di reintestazione.

Il Concessionario ha facoltà di recedere anticipatamente o comunque rinunciare alla Concessione in qualsiasi momento, previa comunicazione all'Ente, da inviarsi almeno 2 (due) mesi prima.

Qualora il comune debba procedere alla revoca della concessione di posteggio per motivo di pubblico interesse, all'operatore deve essere assegnato, senza oneri per l'amministrazione, un nuovo posteggio, possibilmente delle stesse dimensioni, individuato prioritariamente nello stesso mercato o fiera e, in subordine, in altra area individuata dal comune

Art. 6. Revoca e decadenza.

Fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente in ordine alla revoca della Concessione, essa avviene, senza obbligo d'indennizzo, in qualunque momento per motivi di pubblica utilità.

La revoca deve avvenire in forma scritta e indicare il motivo di pubblico interesse in base al quale viene effettuata. In tal caso il concessionario ha diritto, qualora disponibile, all'assegnazione di altro posteggio isolato di analoghe dimensioni e caratteristiche con durata fino alla scadenza naturale della concessione in essere, nel rispetto dell'art. 3.2.8 dell'Allegato A della L.R. n. 2 febbraio 2010 n.6.

1) La concessione decade in caso di perdita dei requisiti soggettivi del concessionario di cui all'art. 20 della L.R. del 2 febbraio 2010 n. 6 o nei seguenti casi di violazione della concessione:



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

violazione delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del suolo o dello spazio pubblico concesso;

2) abuso o uso diverso da quello per il quale è stata rilasciata la concessione;

3) violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione;

4) mancato o parziale versamento degli importi dovuti come previsti dall' art. 17 del regolamento del commercio su aree pubbliche in forma itinerante e in posteggio isolato; In questi casi il concessionario non ha diritto ad alcun posteggio sostitutivo.

5) Per la mancata osservanza delle disposizioni regolamentari.

Art. 7. Caratteristiche e utilizzo dei posteggi isolati

- Ciascun posteggio ha la propria tipologia e le proprie dimensioni e i segni a terra ne delimitano la superficie utilizzabile per il posizionamento delle strutture di vendita;

- Le strutture di vendita possono essere: il furgone attrezzato per la vendita, oppure il furgone e delle bancarelle oppure solo delle bancarelle, in tutti i casi esse non possono occupare più spazio di quanto sia stato concesso;

- Il furgone deve stare all'interno del posteggio;

- I furgoni non potranno utilizzare generatori a combustibile salvo che l'operatore non esibisca documenti e/o certificazioni validi che attestino l'esiguità dell'impatto ambientale in termini di inquinamento ambientale e acustico dell'impianto;

- Non è consentito l'allaccio alla fognatura comunale;

- I rifiuti prodotti dagli scarti dell'attività di vendita dovranno essere portati via dal concessionario al termine di ogni giornata di lavoro.

- L'orario di vendita, i giorni della settimana in cui viene garantita la vendita sul posteggio, gli orari di accesso al posteggio e di termine dell'attività sono specificati nel bando e/o nella concessione da stipularsi con l'operatore aggiudicatario, fatti salvi gli orari previsti per la pulizia delle strade ove sono collocati i posteggi

Art. 8. Oneri successivi all'assegnazione del posteggio.

Ciascun assegnatario dovrà provvedere al pagamento del C.U.P. (canone unico patrimoniale) secondo le disposizioni regolamentari dell'Ente.

Il CUP, calcolato sulla base della delibera annuale di adozione delle tariffe verrà versato dal concessionario anticipatamente per ogni anno, entro e non oltre il 31/12 dell'anno precedente, pena la decadenza della concessione.

Art. 9. Obblighi degli assegnatari

Gli assegnatari dovranno osservare, oltre alle norme di legge e regolamentari vigenti (con particolare riguardo a quelle in materia commerciale, fiscale ed igienico-sanitaria), i seguenti obblighi e divieti:

a) non occupare superficie maggiore di quella assegnata, tenuto conto che quest'ultima è comprensiva della proiezione al suolo dell'eventuale tenda di copertura (o di altri elementi sporgenti) dell'automezzo;

b) non occupare il posteggio e non effettuare la vendita e/o la somministrazione oltre l'orario stabilito o in giorni diversi da quelli indicati nella concessione, nonché sgomberare completamente il posteggio entro l'ora prevista;





COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- c) non sostare, dopo l'inizio delle operazioni di vendita, con veicoli ed altri mezzi di trasporto che non servano da banco o sostegno alle merci e non trovino sistemazione nello spazio assegnato;
- d) effettuare l'attività di commercio e somministrazione a mezzo di veicoli ed attrezzature mobili, in regola con le vigenti normative in materia di igiene e sicurezza e secondo il limite di emissione sonora. Tali attrezzature dovranno essere posizionate e rimosse di volta in volta prima e dopo l'esercizio dell'attività. In nessun modo potranno essere utilizzate strutture ancorate in modo permanente o anche solo precario al suolo.
- e) (qualora nell'esercizio dell'attività sia previsto l'impiego di GPL) rispettare le disposizioni contenute nella nota del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della difesa civile - prot. n. 0003794 del 12 marzo 2014 "Indicazioni tecniche di prevenzioni incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con presenza di strutture fisse, rimovibili e autonegozi";
- f) non piantare chiodi, né danneggiare o manomettere in qualsiasi modo il suolo, le piante, gli alberi e qualsiasi altro bene di proprietà pubblica;
- g) non praticare affissioni o iscrizioni di qualsiasi genere, se non preventivamente autorizzate dall'Autorità competente;
- h) assicurare che le proprie attrezzature di vendita siano sempre in condizioni di decoro e di pulizia;
- i) durante lo svolgimento dell'attività, tenere con sé ed esibire, in originale, ad ogni richiesta degli organi di controllo il titolo autorizzatorio (concessione, S.C.I.A. od altro titolo equipollente) per l'esercizio del commercio e la somministrazione su aree pubbliche, la carta d'esercizio e l'attestazione in corso di validità (ove previste), nonché idonea documentazione comprovante l'idoneità igienico-sanitaria delle strutture utilizzate per l'esercizio dell'attività commerciale su area pubblica (autorizzazione sanitaria, D.I.A.P., D.I.A./ SCIA o altro atto equipollente).

Agli assegnatari sarà consentito fare uso di generatori di corrente, regolarmente omologati.

L'occupazione dei posteggi non prevede in alcun modo l'acquisizione totale o parziale da parte degli assegnatari di nessun tipo di diritti acquisiti sugli stessi.

Restano ferme le disposizioni specifiche che regolano la materia di somministrazione di alimenti e bevande anche di natura alcolica. Nello svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche dovranno essere rispettate tutte le norme previste dal D.lgs. n.114/1998, dalla Legge Regionale n.6/2010, dalla DGR 27 giugno 2016 - n. X/5345, nonché dai regolamenti comunali vigenti.

Per quanto concerne gli aspetti igienico-sanitari, si intendono comunque integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni stabilite dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia. L'inosservanza di tali disposizioni può comportare, oltre alle sanzioni previste dalla legge e dai regolamenti, la sospensione o la revoca dell'autorizzazione/concessione per l'assegnazione del posteggio.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Art. 10. Informazioni sul bando pubblico

La copia integrale del presente bando, corredata dai relativi allegati:

- sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Monte Isola;
- sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti del sito web istituzionale (link: <https://www.comune.monteisola.bs.it/Pages/Bandi/procedure/digara/?pg=0>)

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di commercio su aree pubbliche, in quanto compatibili.

L'Amministrazione si riserva di modificare e/o revocare il presente bando, senza che da ciò possa derivare alcuna pretesa di indennità o risarcimento da parte dei concorrenti.

Il presente bando fa salve le eventuali modifiche che potranno essere apportate da norme o disposizioni successive.

Art. 11. Allegati

Costituiscono parte integrante del presente bando i seguenti documenti:

- Elenco posteggi isolati (allegato 1);
- Mappa posteggi isolati (allegato 2);
- Modello di domanda (allegato 3);
 - Modello A – requisiti professionali per la vendita/ somministrazione di alimenti e bevande
 - Modello B – dichiarazione relativa al possesso dei requisiti morali e antimafia
 - Modello C – delega per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di partecipazione al bando
- Regolamento del commercio su aree pubbliche in forma itinerante e in posteggio isolato (D.lgs. 31.03.1999 n. 114 e L.R. 2/02/2010 n. 6) approvato con deliberazione del C.C. n. 42 del 26.11.2024 (allegato 4).

Art. 12. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di commercio su aree pubbliche.

LA RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
ARCH. ALESSANDRA PIZZAMIGLIO

Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del CAD (D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82) ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Monte Isola. L'eventuale copia del documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82

