



COMUNE DI MALEGNO
Provincia Brescia

**Regolamento comunale per l'esercizio del commercio su
aree pubbliche in parti del territorio comunale diverse
dalle aree mercatali**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 29/12/2016

Le presenti disposizioni sono finalizzate a garantire il normale e corretto svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche, ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 114, del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 e ss.mm.ii., della legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e ss.mm.ii. e della DGR 27 giugno 2016 n. X/5345 all'interno del mercato settimanale del Comune.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla deliberazione consiliare per la definizione delle aree pubbliche.

TITOLO I

ART. 1: LOCALIZZAZIONE, CADENZA ED ORARI DI SVOLGIMENTO

1. Per posteggio isolato si intende una parte di area pubblica, o di area privata della quale il Comune abbia la disponibilità, non inserita all'interno dell'area di svolgimento di un mercato, composta da uno o più posteggi che viene messa a disposizione perché si svolgano attività commerciali.
2. I posteggi sono oggetto di concessione di suolo pubblico.
3. I posteggi isolati possono essere stagionali o permanenti con concessione pluriennale.
4. L'attività commerciale si svolge nell'ambito dell'area definita dalla planimetria allegata, con cadenza settimanale nella giornata di Sabato osservando l'orario di vendita dalle ore 7.30 alle ore 12.30.
5. L'attività commerciale non si svolge qualora il giorno cada in concomitanza con una festività o con lo svolgimento di cerimonie, manifestazioni e lavori che interessino l'area.

ART. 2: DIMENSIONAMENTO ED ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA

1. L'area complessiva destinata all'attività commerciale è definita dalla planimetria allegata ed è strutturata in 2 posteggi, localizzati presso il parcheggio adiacente al Cimitero Comunale, così definiti:
 - n.1 posteggio di mt.10X6 riservato esclusivamente alla vendita di generi ortofrutticoli, **identificato con il nr. 1**
 - n.1 posteggio di mt. 10x6 riservato esclusivamente alla vendita di abbigliamento, **identificato con il nr. 2**.

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

1. Gli operatori possono accedere al posteggio a partire dalle ore 7.00 e comunque non oltre l'inizio dell'orario di vendita, e devono lasciare libero il posteggio da ogni tipo di ingombro ed immondizia entro e non oltre le ore 13.00.

2. 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.
3. Ciascun operatore ha diritto ad utilizzare l'intero spazio assegnato con i propri automezzi e/o attrezzature; le strutture di copertura potranno sporgere verso l'esterno per non oltre 50 centimetri rispetto all'area autorizzata dal posteggio, con divieto di posizionare merci su tale copertura sporgente oltre l'area.

ART. 4: REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE VEICOLARE E PEDONALE

1. Al fine di garantire una sicura e tranquilla circolazione pedonale, è vietata all'interno dei posteggi la presenza di un mezzo diverso da quello attrezzato per la vendita e la circolazione di ogni autoveicolo o motoveicolo, fatti salvi i casi di emergenza o quelli espressamente autorizzati dal responsabile del servizio.

ART. 5: MODALITA' E DIVIETI DA OSSERVARSI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA DI VENDITA

1. Nello svolgimento dell'attività di vendita nell'ambito dei posteggi, vanno rispettate le seguente disposizioni:
 - a. l'area assegnata è vincolata esclusivamente all'utilizzo commerciale alla quale è destinata. Ogni utilizzo diverso in recidiva è causa di decadenza della concessione
 - b. uso di attrezzature idonee sotto il profilo igienico/sanitario;
 - c. rispetto della superficie assegnata in concessione;
 - d. divieto di occupare ulteriore spazio rispetto a quello autorizzato per la sosta del veicolo;
 - e. obbligo di mantenere le strutture di copertura del banco di vendita ad un'altezza minima di mt. 2,20
 - f. divieto di far sporgere le strutture di copertura di oltre 50 cm rispetto al banco di vendita;
 - g. divieto di appendere merci ai margini delle strutture di copertura sporgenti oltre la superficie autorizzata;
 - h. divieto di esporre la merce in vendita sulla sede stradale;
 - i. obbligo di lasciare uno spazio libero di minimo 50 cm tra banchi contigui;
 - j. divieto di utilizzo di apparecchi sonori o attrezzature rumorose;
 - k. divieto di danneggiare il suolo, gli elementi di arredo urbano e il patrimonio arboreo;
 - l. obbligo di effettuare la raccolta dei rifiuti e dei residui al termine dell'attività secondo le modalità indicate dal Comune;
 - m. esibizione dei documenti autorizzativi (autorizzazione, carta di esercizio con eventuale foglio aggiuntivo e attestazione annuale) in originale;
 - n. pagamento del canone di concessione, di eventuali quote relative ai servizi accessori, costi di gestione e amministrazione (a titolo esemplificativo: eventuali consumi elettrici e idrici, smaltimento rifiuti, ecc.)
 - o. divieto di dividere, il posteggio con altri, neppure transitoriamente, se non

- autorizzato dal Comune di Malegno;
- p. rispetto delle norme sulla pubblicità dei prezzi;
 - q. detenere materie che siano causa di cattive e nocive esalazioni;
 - r. fare attacchi agli impianti esistenti per l'utilizzazione di energia elettrica od installare prese d'acqua senza la preventiva autorizzazione delle autorità competenti;
 - s. effettuare affissioni od iscrizioni di qualsiasi genere, nonché operazioni di volantinaggio se non preventivamente autorizzate;
 - t. effettuare raccolte di firme senza la preventiva autorizzazione;
 - u. accendere fuochi.

ART. 6: NORME IGENICO SANITARIE DA OSSERVARSI PER LA VENDITA DEI PRODOTTI ALIMENTARI

1. I mezzi e le attrezzature utilizzate devono essere dotate di certificazione prevista dalla normativa vigente per tempo ed eventuale idoneità sanitaria in caso di vendita di prodotti alimentari;
2. Nello svolgimento dell'attività di vendita devono essere rispettate tutte le prescrizioni di carattere igienico-sanitario previste dalle leggi vigenti (in particolare per quanto attiene la vendita di sostanze alimentari), dai regolamenti dell'ATS territorialmente competente e da eventuali regolamenti e disposizioni comunali.

ART. 7: 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 provvedere alla raccolta ed al conferimento al servizio, in modo differenziato e secondo le modalità disciplinate dal Comune di Malegno.
2. Costituisce condizione di decadenza della concessione di posteggio il mancato rispetto in recidiva di quanto previsto nel comma precedente.

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

1. Qualora si proceda alla risistemazione della dislocazione dei posteggi, oppure al trasferimento di alcuni posteggi in altra sede, l'eventuale riassegnazione dei posteggi avverrà in funzione di un'ottimale organizzazione merceologica tenendo comunque conto dell'anzianità della concessione, dell'anzianità di iscrizione al registro delle imprese, delle dimensioni e delle caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle categorie merceologiche e al tipo di attrezzatura di vendita.

ART. 9: ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI PROVVISORIAMENTE LIBERI

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

ART. 10: MODALITA' DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE

1. Il comune procedere alla rilevazione su apposito registro delle presenze degli operatori, attraverso le segnalazioni degli stessi che devono pervenire entro il giorno lavorativo successivo.
2. Si considerano presenti gli operatori posizionati entro le ore 8.
3. La validità della partecipazione al mercato è attestata dalla presenza del titolare o del legale rappresentante dell'impresa o del collaboratore o del dipendente o del familiare purché in possesso del foglio aggiuntivo della carta di esercizio.
4. A ciascun operatore potrà essere richiesto di esibire, in originale, l'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche del posteggio occupato, la carta d'esercizio aggiornata e vidimata e la relativa attestazione per l'anno in corso.
5. In caso di assenza, sono considerate giustificate quelle riconducibili a malattia, gravidanza o infortunio.
6. A giustificazione di tali assenze, il titolare del posteggio deve provvedere a:
 - a. comunicare agli uffici comunali, entro la giornata di mercato successiva, i motivi che hanno comportato l'assenza;
 - b. presentare agli uffici comunali la relativa documentazione (certificato medico) entro 15 giorni dall'assenza.
7. In caso di mancata presentazione di idonea documentazione giustificativa dell'assenza che dimostri che le motivazioni sono riconducibili ai citati casi di malattia, gravidanza o infortunio, la stessa verrà considerata ingiustificata e quindi "mancato utilizzo del posteggio" e verrà computata ai fini della revoca prevista dalla normativa vigente: assenze per periodi di tempo superiori a quattro mesi (oltre 17 giornate di mercato per anno solare).
8. In caso di volontaria sospensione dell'attività di vendita, il titolare di autorizzazione e concessione di posteggio rimane obbligato per il periodo di sospensione, al pagamento del canone di concessione e delle spese relative ai servizi accessori e tasse e tributi.

ART. 11 : OPERATORI CHE VENDONO MERCI USATE

1. In caso di vendita di merci antiche o usate, gli operatori devono esporre apposito cartello ben visibile al pubblico recante l'indicazione di prodotto usato o antico. I prodotti esposti per la vendita devono indicare, in modo chiaro e ben leggibile, il prezzo di vendita al pubblico.

2. Su richiesta degli organi di vigilanza deve essere esibita la documentazione relativa alla sanificazione delle merci vendute, qualora prevista.

ART. 12 – RILASCIO DELL’AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO E SUBENTRO

1. La durata della concessione di posteggio è fissata, ai sensi dell’art. 21 comma 1 lett. a) l.r. 6/2010, in anni 12.
2. La procedura di assegnazione dell’autorizzazione e della relativa concessione di posteggio è effettuata dal comune sede di posteggio attraverso apposito bando sulla base della normativa vigente.
3. L'atto di assegnazione del posteggio comporta il rilascio da parte del Comune dell’autorizzazione amministrativa e della concessione all’occupazione di suolo pubblico; autorizzazione e concessione possono essere unificati in un unico provvedimento.
4. La concessione può essere trasferita a terzi unicamente in caso di cessione d'azienda o di ramo d’azienda e a condizione che venga mantenuto il settore merceologico e la specifica articolazione merceologica del cedente, al fine di preservare l’equilibrio merceologico del mercato e le condizioni igienico-sanitarie.
5. Il subentrante in possesso dei requisiti morali e, eventualmente, professionali, deve comunicare l’avvenuto subingresso entro quattro mesi, pena la decadenza dal diritto di esercitare l’attività del dante causa, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità.
6. Al subentrante il Comune rilascia una nuova autorizzazione e una nuova concessione di posteggio che avrà come scadenza quella della concessione ceduta.

ART. 13 – CARTA DI ESERCIZIO E ATTESTAZIONE

1. **La carta di esercizio** ha finalità di natura identificativa dell’operatore autorizzato allo svolgimento del commercio su aree pubbliche e non sostituisce i titoli autorizzatori, che devono essere esibiti in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza.

2. Il **“foglio aggiuntivo”** deve essere compilato da:
 - a. tutti i soci prestatori d’opera (per le società);
 - b. tutti i lavoratori dipendenti assunti a tempo indeterminato.

I lavoratori e collaboratori non assunti a tempo indeterminato, devono disporre di documentazione atta a dimostrare la regolarità dell’assunzione e copia aggiornata del titolare della carta di esercizio per il quale prestano la propria attività.

Gli operatori di altra regione che esercitano in Lombardia su posteggio nei mercati, devono possedere comunque la carta di esercizio sulla quale saranno indicati i dati dei mercati lombardi.

3. **Attestazione:** il Comune, avvalendosi anche della collaborazione delle associazioni di categoria e della CCIAA, verifica annualmente che il titolare sia in regola con gli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle normative vigenti; gli esiti delle verifiche sono annotati sull'attestazione annuale che deve essere rinnovata telematicamente entro il 31 dicembre di ogni anno da uno dei comuni sede di posteggio o da una delle Associazioni di categoria.
4. La carta di esercizio e l'attestazione possono essere esibite all'organo di controllo sia in forma cartacea, sia da supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato "pdf".

ART. 14 – SANZIONI E SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Fatte salve le sanzioni stabilite dal D.Lgs. 114/1998 e dalla Legge Regionale 6/2010, chiunque viola le disposizioni del presente regolamento è punito con la sanzione del pagamento di una somma da Euro 25,00 a Euro 500,00. Per l'irrogazione delle sanzioni si applica la procedura prevista dalla legge 689/1981.
2. Qualora la gravità del fatto lo richieda o in caso di recidiva, il Comune può disporre l'immediato allontanamento dell'assegnatario di posteggio, salvo ulteriori decisioni del Sindaco riguardanti:
 - richiamo con diffida;
 - sospensione del posteggio fino a 20 giorni di calendario.
3. Si considerano di particolare gravità:
 - le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti alla pulizia del posteggio e delle aree mercatali;
 - l'abusiva estensione di oltre un quarto della superficie autorizzata;
 - il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo;

La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per almeno due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.

4. La mancata corresponsione della tassa/canone di occupazione suolo pubblico e della tassa rifiuti e di eventuali servizi aggiuntivi del posteggio assegnato per un intero anno solare e il mancato rispetto della relativa ingiunzione di pagamento, determinano la sospensione dell'operatore interessato dal posteggio fino alla regolarizzazione (pagamento o rateizzazione) dell'importo dovuto, ai sensi del presente articolo e dei regolamenti vigenti.

Tale sospensione si configura, agli effetti di legge, come "assenza non giustificata" e pertanto, qualora il periodo di sospensione dal posteggio si protragga oltre i termini di legge, 17 settimane nell'arco dell'anno solare, il Comune procederà alla revoca del posteggio, previo comunicazione di avvio del relativo procedimento.

ART. 15: DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE DI POSTEGGIO

1. L'operatore decade dalla concessione di posteggio per il mancato utilizzo in ciascun anno solare per un periodo complessivamente superiore a 4 (quattro) mesi, idoneamente rilevata dal comune, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare regolarmente documentati.
2. Nel caso di concessione stagionale il numero dei giorni di mancato utilizzo del posteggio oltre il quale è disposta la revoca dell'autorizzazione è ridotto in proporzione alla durata dell'attività
3. 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.
4. La decadenza è automatica, va comunicata tempestivamente all'operatore interessato e comporta la revoca dell'autorizzazione.
5. La revoca dell'autorizzazione comporta la revoca della concessione di posteggio.
6. 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.
7. La concessione del posteggio può cessare prima della scadenza per rinuncia del titolare

ART. 16: 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 Comune con dichiarazione di rinuncia, in caso di accoglimento, della concessione posseduta.
3. Il Comune, verificate le necessarie compatibilità, potrà accogliere l'istanza provvedendo di seguito al rilascio dei nuovi titoli autorizzativi in sostituzione di quelli rinunciati.

TITOLO II

COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE

ART.17: DEFINIZIONE

1. L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante è soggetto al rilascio dell'autorizzazione, che abilita l'operatore a svolgere l'attività su tutto il territorio nazionale.
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 questi si trovi per motivi di lavoro, di studio, di cura, di intrattenimento o svago.
3. 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. 18: 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 e non possono comunque prolungarsi oltre un'ora, con l'obbligo di spostarsi di almeno 100 metri dalla precedente sosta.
4. Durante lo svolgimento di un mercato, dell'attività su posteggio isolato o di una fiera, il commercio in forma itinerante è interdetto nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 metri dall'area utilizzata.

TITOLO III

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 19: RESPONSABILE

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

ART. 20: 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 al D.Lgs n° 114/98, alla L.R. n° 6/2010.

ART. 21: ABROGAZIONE

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

ART. 22: ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.