



# COMUNE DI PASPARDO

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25050 - TEL. (0364) 48025 - FAX (0364) 48025

Mail: [info@comune.paspardo.bs.it](mailto:info@comune.paspardo.bs.it) Pec: [info@pec.comunepaspardo.eu](mailto:info@pec.comunepaspardo.eu)

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEL MERCATO SETTIMANALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 29.12.2016

## Indice

- Art. 1 - Tipologia dei mercati**
- Art. 2 - Giorni e orario di svolgimento**
- Art. 3 - Localizzazione e articolazione del mercato**
- Art. 4 - Modalità di accesso degli operatori e sistemazione delle attrezzature di vendita**
- Art. 5 - Regolazione della circolazione pedonale e veicolare**
- Art. 6 - Modalità di assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi o non assegnati**
- Art. 7 - Modalità di registrazione delle presenze e delle assenze degli operatori**
- Art. 8 - Ristrutturazione o spostamento del mercato e relative modalità di riassegnazione dei posteggi**
- Art. 9 - Modalità e divieti da osservarsi nell'esercizio dell'attività di vendita**
- Art. 10 - Norme igienico sanitarie da osservarsi per la vendita dei prodotti alimentari**
- Art. 11 - Gestione del mercato e modalità di esercizio della vigilanza**
- Art. 12 - Posteggi riservati ai produttori agricoli**
- Art. 13 - Operatori che vendono merci usate**
- Art. 14 - Rilascio dell'autorizzazione e della concessione di suolo pubblico e subentro**
- Art. 15 - Carta di esercizio e attestazione.**
- Art. 16 - Consultazione delle parti sociali.**
- Art. 17 - Sanzioni e sospensione dell'attività**
- Art. 18 - Concessione ed occupazione di suolo pubblico**
- Art. 19 - Revoca**
- Art. 20 - Norme finali**

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.

### **Art. 1 - Tipologia dei mercati**

Sul territorio comunale si svolge il seguente mercato:

- mercato con frequenza settimanale nella giornata di venerdì

### **Art. 2 - Giorni e orario di svolgimento**

Il mercato si svolge nella giornata di venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

Qualora la giornata di svolgimento del mercato coincida con una festività, il mercato verrà comunque effettuato normalmente con l'eccezione di Natale, Capodanno e Pasqua per i quali il Sindaco, effettuate le consultazioni di legge, potrà disporre lo spostamento della data di svolgimento.

### **Art. 3 - Localizzazione e articolazione del mercato**

Il mercato si svolge nella via Roma, nell'area delimitata dalla planimetria allegata (all.A) ad eccezione dei mesi luglio ed agosto che si svolge in altra sede (Piazzale Marcolini – all.B; Centro Storico – all.C).

Gli spazi destinati allo svolgimento del mercato occupano una superficie complessiva pari a mq. 1320, dei quali mq. 435 sono riservati alla vendita.

Il numero complessivo dei posteggi è pari a **12**.

L'articolazione dei posteggi è così definita:

- area riservata alla vendita di prodotti alimentari (contrassegnata nelle planimetrie con colore rosso): **n. 4 posteggi; mq. 120 identificati coi numeri 1-2-3-4 ;**
- area riservata alla vendita di altri prodotti non alimentari (contrassegnata nelle planimetrie con colore blu): **n. 7 posteggi; mq. 315 identificati coi numeri 6 – 7 – 8 -9 – 10 – 11 - 12 ;**
- area riservata alla vendita da parte dei produttori agricoli (contrassegnata nelle planimetrie con colore verde): **n. 1 posteggio; mq. 12 identificato con il numero 5 ;**

Il mercato è organizzato sulla base di posteggi modulari il cui fronte espositivo non può superare i 9 metri lineari e la cui profondità deve essere contenuta entro i 5 metri.

Tra banchi contigui deve essere previsto uno spazio minimo di 50 cm che dovrà restare libero da ingombri.

Qualora la superficie dell'area concessa sia insufficiente per l'autoveicolo utilizzato, l'operatore ha diritto a che venga ampliata, previa autorizzazione del Comune, o, se ciò non è possibile, che gli venga concesso un altro posteggio.

### **Art. 4 - Modalità di accesso degli operatori e sistemazione delle attrezzature di vendita**

Gli operatori del mercato possono accedere al proprio posteggio a partire dalle ore 7.00 e comunque non oltre le ore 8.00 per consentire il successivo posizionamento di eventuali spuntisti.

L'assegnazione dei posteggi liberi viene effettuata giornalmente dalle ore 8.00 alle ore 8.30.

Durante l'orario di svolgimento di mercato non è possibile lasciare il posteggio assegnato salvo per particolari motivi di gravità o di forza maggiore e compatibilmente con eventuali impedimenti viabilistici.

In ogni altro caso, l'operatore che abbandona anzitempo il mercato, verrà considerato assente.

L'area interessata deve essere completamente liberata da automezzi ed attrezzature entro le ore 13.30.

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 del posteggio, con divieto di posizionare merci su tale copertura sporgente oltre l'area.

### **Art. 5 - Regolazione della circolazione pedonale e veicolare.**

Per esigenze di viabilità, mobilità e traffico durante lo svolgimento del mercato è vietato il commercio su aree pubbliche in forma itinerante nelle aree circostanti entro un raggio di 500 metri.

### **Art. 6 - Modalità di assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi o non assegnati**

I posteggi temporaneamente non occupati dai titolari o non assegnati in concessione, sono assegnati giornalmente entro le ore 8.30 ai soggetti presenti all'atto di assegnazione che siano legittimati ad esercitare il commercio su aree pubbliche secondo i seguenti criteri:

- medesimo settore merceologico del posteggio temporaneamente libero;
- maggior numero di presenze nel mercato. A parità di presenze, si tiene conto della maggior anzianità

dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese, cumulata con quella dell'eventuale dante causa.

Sono considerate presenze le date in cui l'operatore si è presentato al mercato, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività.

Per poter partecipare all'assegnazione del posteggio per spunta e considerare valida la presenza è necessario:

- esibire l'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante o su posteggio, a condizione che non risulti assegnatario di posteggio in un mercato che si svolge nel medesimo giorno e orario;
- esibire la carta d'esercizio aggiornata e la relativa attestazione per l'anno in corso;
- la presenza del titolare o del legale rappresentante dell'impresa, o di collaboratore o dipendente in possesso del "foglio aggiuntivo" della carta di esercizio o di documentazione atta a dimostrare la regolarità dell'assunzione;

Ai fini della determinazione dell'anzianità di spunta è confermata la validità della graduatoria in essere alla data di approvazione del presente regolamento.

La mancata presenza alle operazioni di spunta per sei mesi consecutivi (salvo in caso di grave e giustificato motivo) produce l'azzeramento della posizione in graduatoria.

#### **Art. 7 - Modalità di registrazione delle presenze e delle assenze degli operatori**

Gli operatori del mercato possono accedere al proprio posteggio a partire dalle ore 7.00 e devono essere posizionati correttamente entro le ore 8.00.

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 .

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.

In caso di assenza, sono considerate giustificate quelle riconducibili a malattia, gravidanza o infortunio.

A giustificazione di tali assenze, il titolare del posteggio deve provvedere a:

- comunicare agli uffici comunali, entro la giornata di mercato successiva, i motivi che hanno comportato l'assenza;
- presentare agli uffici comunali la relativa documentazione (certificato medico) entro 15 giorni dall'assenza.

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).

#### **Art. 8 - Ristrutturazione o spostamento del mercato e relative modalità di riassegnazione dei posteggi**

Per motivi di pubblico interesse, per cause di forza maggiore e per vincoli imposti da motivi igienico-sanitari è possibile modificare il giorno di svolgimento, la localizzazione o il numero dei posteggi del mercato; le modifiche devono essere approvate dal Consiglio Comunale, effettuate le consultazioni di legge.

Qualora si proceda allo spostamento, provvisorio o definitivo, di parte o dell'intero mercato, in altra sede, la riassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessione avviene con le seguenti modalità:

- a) anzianità di presenza effettiva sul posteggio;
- b) anzianità di presenza effettiva sul mercato;
- c) anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
- d) dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle merceologie, alimentari o non alimentari, o al tipo di attrezzature di vendita.

#### **Art. 9 - Modalità e divieti da osservarsi nell'esercizio dell'attività di vendita**

Nello svolgimento dell'attività di vendita nell'ambito del mercato, vanno rispettate le seguente disposizioni:

- a) uso di attrezzature idonee sotto il profilo igienico/sanitario;
- b) rispetto della superficie assegnata in concessione;
- c) divieto di occupare ulteriore spazio rispetto a quello autorizzato per la sosta del veicolo;
- d) obbligo di mantenere le strutture di copertura del banco di vendita ad un'altezza minima di mt. 2,20
- e) divieto di far sporgere le strutture di copertura di oltre 50 cm rispetto al banco di vendita;
- f) divieto di appendere merci ai margini delle strutture di copertura sporgenti oltre la superficie autorizzata;

- g) divieto di esporre la merce in vendita sulla sede stradale;
- h) obbligo di lasciare uno spazio libero di minimo 50 cm tra banchi contigui;
- i) divieto di utilizzo di apparecchi sonori, salvo apparecchi per musica con volume sonoro minimo;
- j) divieto di danneggiare il suolo, gli elementi di arredo urbano e il patrimonio arboreo
- k) obbligo di effettuare la raccolta dei rifiuti e dei residui al termine del mercato secondo le modalità indicate dal Comune;
- l) esibizione dei documenti autorizzativi (autorizzazione, carta di esercizio con eventuale foglio aggiuntivo e attestazione annuale) in originale;
- m) rispetto delle norme sulla pubblicità dei prezzi;

#### **Art. 10 - Norme igienico sanitarie da osservarsi per la vendita dei prodotti alimentari**

I mezzi utilizzati dovranno essere in possesso di idoneità sanitaria che abiliti alla vendita.

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. 11 - Gestione del mercato e modalità di esercizio della vigilanza**

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.

Il controllo del mercato settimanale è affidato all'Ufficio di Polizia Locale che attraverso il proprio personale provvede a:

- a) rilevare e annotare su apposito registro le presenze e le assenze nelle giornate di mercato;
- b) annotare le motivazioni indicate a giustificazione delle assenze e archiviare la documentazione giustificativa;
- c) assegnare i posteggi liberi agli spuntisti;
- d) rilevare le presenze degli spuntisti, compresi coloro ai quali non è stato possibile assegnare il posteggio, e inserirli in un'apposita graduatoria;
- e) verificare i pagamenti degli spuntisti in collaborazione e coordinamento con l'ufficio ragioneria;
- f) predisporre una relazione annuale della gestione.

#### **Art. 12 - Posteggi riservati ai produttori agricoli**

Nell'ambito del mercato settimanale sono riservati ai produttori agricoli n. 1 posteggi identificati con il numero 5.

La qualifica di produttore agricolo deve essere dimostrata col possesso di segnalazione di inizio attività (SCIA) e abilita alla vendita dei propri prodotti per un periodo di tempo riferito alla stagionalità degli stessi.

L'assegnazione dei posteggi avviene secondo i seguenti criteri:

- produttori agricoli con maggior numero di presenze sul mercato;
- stagionalità dei prodotti.

Ai produttori agricoli viene rilasciata una concessione di posteggio con validità annuale e si applicano le norme di decadenza previste per gli operatori in possesso di autorizzazione di commercio su area pubblica.

I produttori agricoli non sono titolari di concessione pluriennale di posteggio e non hanno l'obbligo di munirsi della carta di esercizio e dell'attestazione annuale.

La perdita della caratteristica di produttore agricolo comporta la revoca immediata del posteggio.

I posteggi che non vengono utilizzati dai produttori agricoli aventi diritto, sono assegnati, per il solo giorno di effettuazione del mercato, agli operatori autorizzati al commercio su aree pubbliche con il più alto numero di presenze sul mercato.

#### **Art. 13 – Operatori che vendono merci usate**

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.

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

#### **Art. 14 – Rilascio dell'autorizzazione e della concessione di suolo pubblico e subentro**

La durata della concessione di posteggio è fissata, ai sensi dell'art. 21 comma 1 lett. a) l.r. 6/2010, in anni 12

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.

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.

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 del cedente, al fine di preservare l'equilibrio merceologico del mercato e le condizioni igienico-sanitarie.

Il subentrante in possesso dei requisiti morali e, eventualmente, professionali, 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.

Al subentrante il Comune rilascia una nuova autorizzazione e una nuova concessione di posteggio che avrà come scadenza quella della concessione ceduta.

Fatti salvi i diritti acquisiti, nello stesso mercato l'operatore commerciale, persona fisica o società, può avere in concessione un massimo di due posteggi.

#### **Art. 15 – Carta di esercizio e attestazione**

**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.

L'operatore interessato, una volta ottenuta l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività, deve inviare al Comune sede di mercato esclusivamente in modalità telematica attraverso il portale MUTA o alle associazioni di categoria, la richiesta di validazione digitale degli elementi di identificazione riportati sulla carta di esercizio.

**Il “foglio aggiuntivo”** deve essere compilato da:

- tutti i soci prestatori d'opera (per le società);
- 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.

**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.

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. 16 - Consultazione delle parti sociali.**

Il comune sente obbligatoriamente le associazioni dei consumatori e degli utenti nonché quelle imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche in riferimento:

- a) alla programmazione delle attività di commercio su area pubblica;
- b) alla definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- c) alla istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati;
- d) alla definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- e) alla predisposizione dei regolamenti e degli atti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- f) a ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo.

#### **Art. 17 – Sanzioni e sospensione dell'attività**

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.

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.

Si considerano di particolare gravità:

- a) le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti alla pulizia del posteggio e delle aree mercatali;
- b) l'abusiva estensione di oltre un quarto della superficie autorizzata;
- c) 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.

#### **OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**

La mancata corresponsione della tassa/canone di occupazione suolo pubblico 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 del regolamento per la concessione di suolo pubblico.

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. 18 – Concessione ed occupazione di suolo pubblico**

Il canone di concessione per l'occupazione temporanea del suolo pubblico, nonché la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani devono essere corrisposti al Comune con le modalità e le scadenze prescritte dagli appositi Regolamenti.

#### **Art. 19 – Revoca**

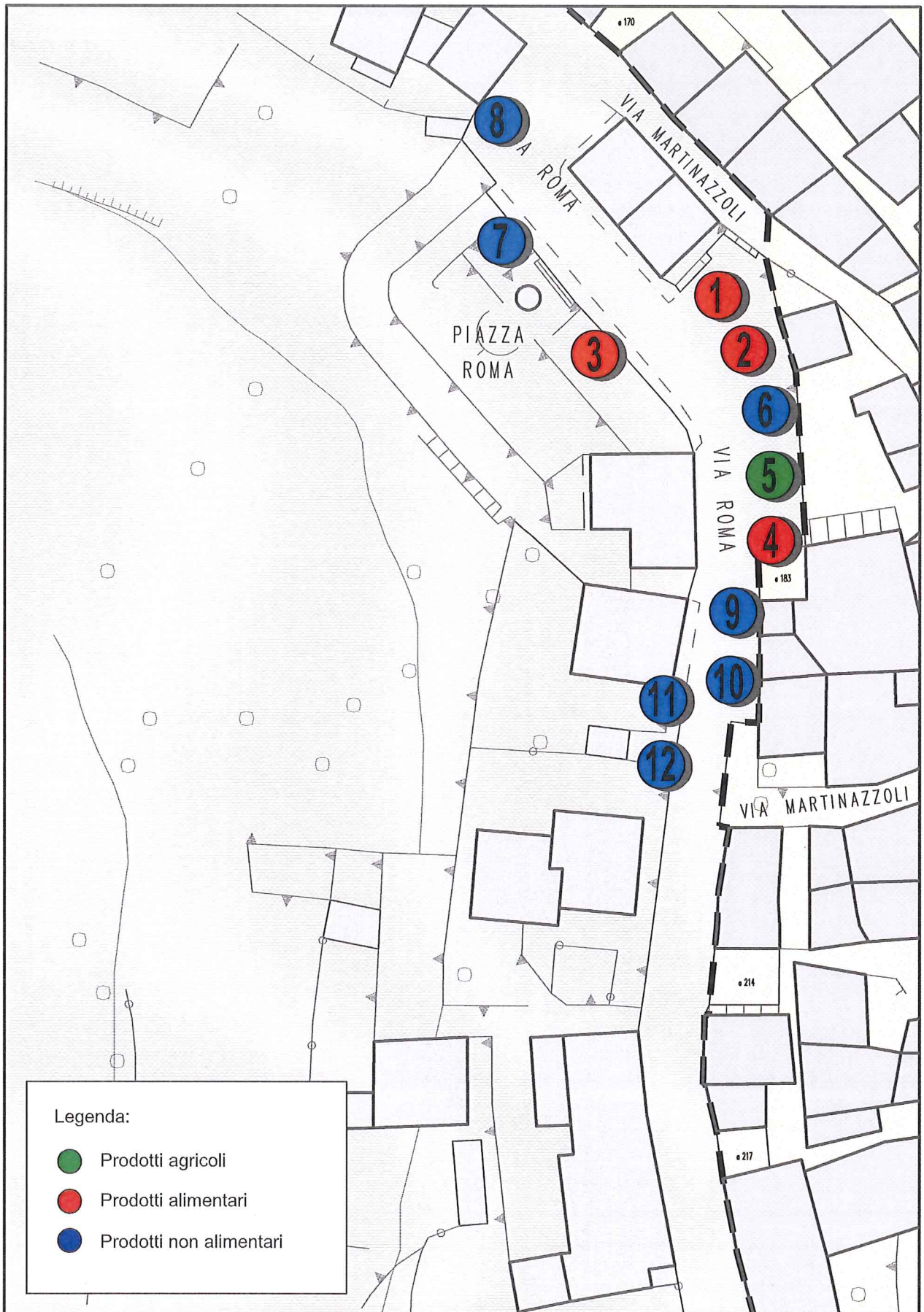
In caso di revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse, per fatto non imputabile all'operatore, l'Amministrazione Comunale dovrà provvedere ad individuare una soluzione alternativa nell'ambito dei posteggi disponibili nel mercato o mediante istituzione di un nuovo posteggio nell'area di mercato.

#### **Art. 20 – Norme finali**

Il presente regolamento sostituisce ogni altro regolamento in materia.

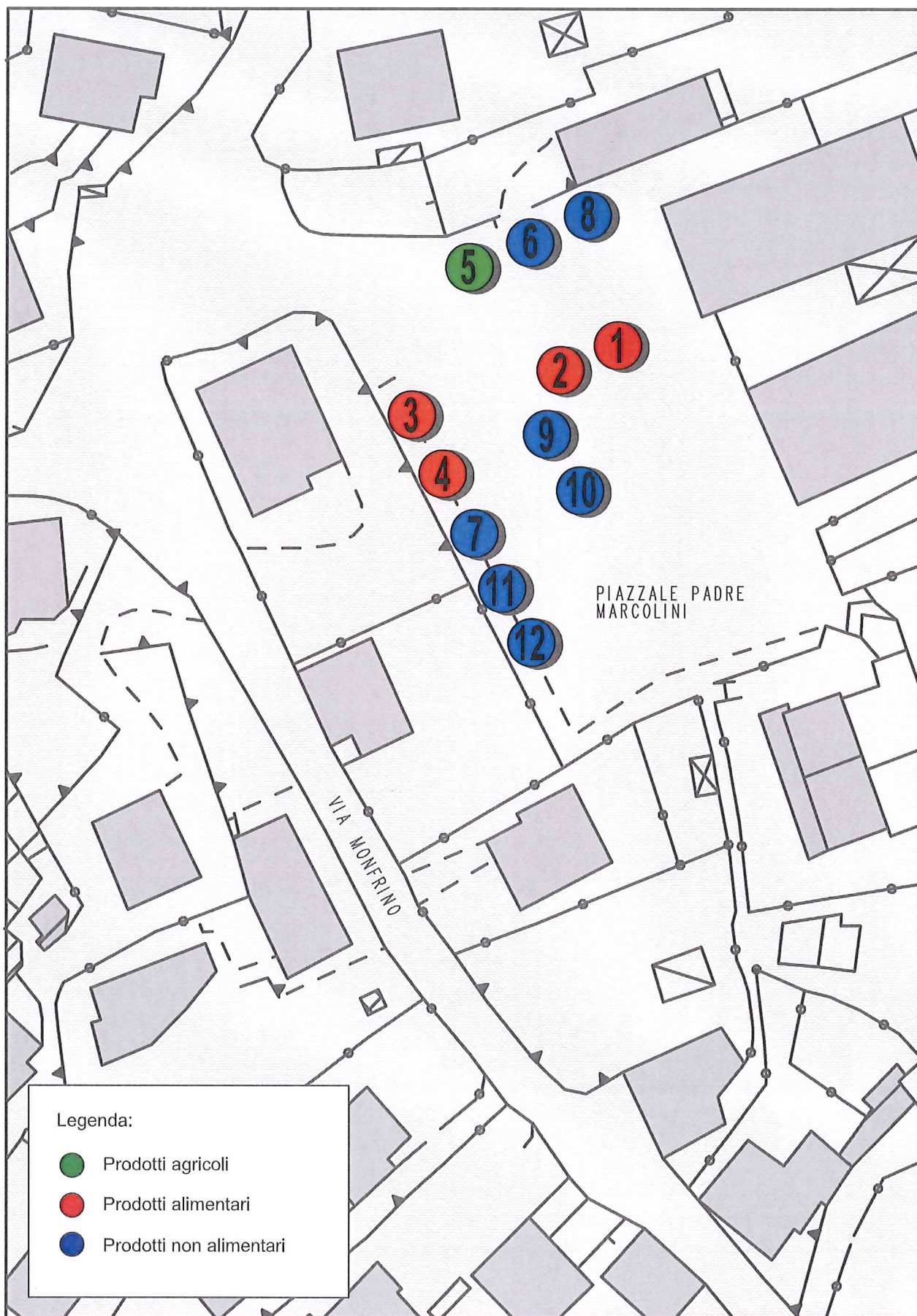
Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla normativa vigente, in particolare dal D.lgs. 114/1998, dalla l.r. 6/2010, dalla d.g.r. 5345/2016 e da eventuali discipline specifiche settoriali.

# POSTAZIONI PIAZZA ROMA - ALLEGATO A





# POSTAZIONI PIAZZALE PADRE MARCOLINI - ALLEGATO B





# POSTAZIONI CENTRO STORICO - ALLEGATO C

