

REGOLAMENTO PER IL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE



COMUNE DI CARDANO AL CAMPO

PROVINCIA DI VARESE

Deliberazione di Consiglio Comunale n.⁷⁷ di modifica della delib. C. C. n. 75 del 24 novembre 2015

Indice

PARTE 1. AMBITO DI APPLICAZIONE

TITOLO 1.1. Ambito di applicazione

ART. 1 Oggetto e ambito di applicazione.....pag. 5

PARTE 2. DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO 2.1. Ambito di competenza

ART. 2 Natura e ambito di competenzapag. 5

ART. 3 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunalipag. 5

Art. 4 Competenzepag. 5

TITOLO 2.2 CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

ART. 5 Consultazione delle parti sociali: argomentipag. 6

ART. 6 Consultazione delle parti sociali: Commissione consultivapag. 7

ART. 7 Commissione per il commercio sulle aree pubbliche: funzionamentopag. 7

TITOLO 2.3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

ART. 8 Modalità di svolgimento dell'attivitàpag. 8

ART. 9 Pubblicità dei prezzipag. 8

ART. 10 Norme igienico-sanitariepag. 8

PARTE 3. DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

TITOLO 3.1 PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

ART. 11 Disposizioni comunipag. 8

ART. 12 Presentazione delle istanzepag. 9

ART. 13 Documentazione da allegare.....pag. 9

ART. 14 Istruttoria dell'istanza.....pag. 9

ART. 15 Effettuazione dei controllipag. 10

ART. 16 Conclusione del procedimentopag. 10

ART. 17 Rilascio dell'autorizzazione.....pag. 10

ART. 18 Subingressopag. 10

ART. 19 Comunicazione agli Enti ed Ufficipag. 11

ART. 20 Inizio dell'attivitàpag. 11

ART. 21 Cessazione dell'attivitàpag. 11

TITOLO 3.2 ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO

ART. 22 Attestazione annuale degli obblighi amministrativipag. 11

ART. 23 Carta di eserciziopag. 12

PARTE 4. ATTIVITA' ITINERANTE

TITOLO 4.1 AUTORIZZAZIONI

ART. 24 Necessità dell'autorizzazionepag. 12

ART. 25 Silenzio assensopag. 12

TITOLO 4.2 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

ART. 26 Modalità di svolgimento dell'attivitàpag. 13

ART. 27 Sosta degli operatori itinerantipag. 13

ART. 28 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerantepag. 14

ART. 29 Orari di esercizio dell'attivitàpag. 14

PARTE 5. ATTIVITA' SVOLTA SUI POSTEGGI

TITOLO 5.1. NORME GENERALI SUI POSTEGGI

ART. 30 Durata delle concessioni pag. 15

ART. 31 Concessioni di posteggio – prescrizionipag. 15

ART. 32 Rinnovo delle concessioni pag. 15

ART. 33 Revoca della concessione per motivi di pubblico interessepag. 15

ART. 34 Decadenza delle concessioni di posteggiopag. 16

ART. 35 Pagamento dei tributi pag. 16

ART. 36 Esposizione dei documenti autorizzativi	pag. 17
ART. 37 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori	pag. 17
ART. 38 Assenze	pag. 18
ART. 39 Rapporto di mercato	pag. 18
ART. 40 Caratteristiche e collocazione dei banchi	pag. 19
ART. 41 Posteggi liberi	pag. 19
<u>TITOLO 5.2 SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI</u>	
ART. 42 Individuazione della disponibilità di posteggi	pag. 19
ART. 43 Presentazione delle istanze	pag. 20
ART. 44 Formazione della graduatoria	pag. 20
ART. 45 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni	pag. 21
ART. 46 Ubicazione e caratteristiche dei mercati	pag. 21
ART. 47 Giorni ed orari di svolgimento	pag. 21
ART. 48 Svolgimento dei mercati nei giorni festivi	pag. 22
ART. 49 Pianta organica di mercato	pag. 22
ART. 50 Utilizzazione del posteggio	pag. 22
ART. 51 Scambio di posteggi tra operatori	pag. 23
ART. 52 Svolgimento di mercati straordinari	pag. 23
ART. 53 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi	pag. 24
ART. 54 Trasferimento del mercato	pag. 24
ART. 55 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore	pag. 25
ART. 56 Posteggi riservati ai produttori agricoli	pag. 25
<u>TITOLO 5.3 SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SU POSTEGGI ISOLATI</u>	
ART. 57 Individuazione dei posteggi isolati	pag. 26
ART. 58 Giorni e orari di attività sui posteggi isolati	pag. 26
ART. 59 Individuazione dei posteggi liberi	pag. 26
ART. 60 Criteri e modalità di assegnazione	pag. 26
ART. 61 Durata delle concessioni	pag. 27
PARTE 6. FIERE SULLE AREE PUBBLICHE	
ART. 62 Durata delle concessioni	pag. 27
ART. 63 Modalità di assegnazione delle concessioni	pag. 27
ART. 64 Formazione della graduatoria	pag. 28
ART. 65 Ubicazione e caratteristiche delle fiere	pag. 28
ART. 66 Rinvio	pag. 28
PARTE 7. SAGRE	
ART. 67 – Sagre – definizioni	pag. 28
ART. 68 – Calendario regionale delle fiere e delle sagre	pag. 28
ART. 69 – Istanza	pag. 29
ART. 70 – Modalità di svolgimento e durata delle sagre	pag. 29
ART. 71 – Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti	pag. 30
ART. 72 – Vigilanza e controllo	pag. 30
PARTE 8. CESSIONI A FINI SOLIDARISTICI	
ART. 73 – Esercizio dell'attività di cessione solidaristica – definizioni	pag. 30
ART. 74 – Soggetti che possono svolgere cessioni a fini solidaristici e merci oggetto di cessione	pag. 31
ART. 75 – Individuazione delle aree	pag. 31
ART. 76 – Domanda per lo svolgimento dell'attività su suolo pubblico	pag. 31
PARTE 9. SANZIONI	
ART. 77 Sanzioni Pecuniarie – Rinvio	pag. 33
PARTE 10. NORME TRANSITORIE E FINALI	
ART. 78 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze	pag. 33
ART. 79 Modifiche al Presente Regolamento	pag. 33

ALLEGATI:

- A - planimetria del mercato del Martedì;
- B - planimetria del mercato del Sabato;
- C - planimetria dei posteggi isolati di Piazza Falcone e Borsellino;
- D - planimetria dei posteggi isolati di Piazza Primo Levi;
- E - pianta organica dei posteggi del mercato del Martedì;
- F - pianta organica dei posteggi del mercato del Sabato;
- G - pianta organica dei posteggi dei posteggi isolati di Piazza Falcone e Borsellino;
- H - pianta organica dei posteggi dei posteggi isolati di Piazza Primo Levi.

PARTE 1. AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche, nonché le modalità di svolgimento dell'attività in forma itinerante o su posteggi assegnati, nell'ambito del territorio comunale.

PARTE 2. DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO 2.1. Ambito di competenza

Art. 2 - Natura e ambito di competenza

Il presente Regolamento disciplina:

- le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione individuati dal Comune (ex tipo "A" di cui al D.lgs. 114/98); le modalità di assegnazione delle concessioni dei posteggi ai soggetti richiedenti;
- le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo "B" di cui al D.lgs. 114/98) ai soggetti che intendono avviare l'attività in questo comune;
- le modalità di svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale.

Le norme del presente Regolamento non si applicano:

- allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui al Titolo II della L.R. 6/2010 (edicole, somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l'accesso al pubblico al loro interno, attività espositive, artigianali, ecc.);
- allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010.

Art. 3 - Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre a fare rimando alle norme statali e regionali vigenti in materia di commercio su aree pubbliche, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare:

- dello Strumento urbanistico;
- del Regolamento igienico sanitario;
- del Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa.

Art. 4 - Competenze

Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche sono attribuite, sulla base delle competenze definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle strutture organizzative deliberate dall'Ente.

Esse sono così elencate e ripartite:

❖ SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP):

- Ricevimento di tutte le istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili atti, rilascio ricevute, inoltre ai singoli uffici per i provvedimenti di competenza;

- Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ASL);
- Invio agli interessati di tutte le comunicazioni, titoli autorizzativi, dinieghi e dei provvedimenti interdittivi o sospensivi;
- Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante;
- Rilascio delle autorizzazioni di posteggio;
- Rilascio delle concessioni di posteggio;
- Rilascio di prese d'atto;
- Pronunce di decadenza;
- Revoca titoli autorizzativi;
- Convocazione delle commissioni;
- Adozione dei provvedimenti relativi alle sanzioni accessorie;
- Svolgimento delle operazioni istruttorie, ad eccezione di quelle di natura urbanistica;
- Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche;
- Assegnazione posteggi;

❖ **POLIZIA LOCALE:**

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività;
- Effettuazione della spunta secondo la normativa regionale;
- Assegnazione giornaliera dei posteggi;
- Redazione dei verbali per le infrazioni comunque accertate;
- Ricezione ed esame degli scritti difensivi relativi all'applicazione delle sanzioni amministrative;
- Adozione delle ordinanze/ingiunzioni;
- Effettuazione istruttorie sugli aspetti viabilistici;
- Assegnazione posteggi in spunta;
- Redazione della graduatoria semestrale degli spuntisti;

❖ **SINDACO (O SUO DELEGATO):**

- Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.

TITOLO 2.2 CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

ART. 5 - Consultazione delle parti sociali: argomenti

Per l'assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti è obbligatoria la consultazione delle categorie interessate:

- programmazione dell'attività di commercio su aree pubbliche;
- definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- predisposizione dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- segnalazione problemi e proposte di miglioramento e risoluzione.

La consultazione può avvenire facoltativamente anche per altri argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche.

Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante.

La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

ART. 6 - Consultazione delle parti sociali: Commissione consultiva

Ai sensi dell'art. 19 della L.R. 6/2010 la consultazione delle categorie avviene attraverso la Commissione Consultiva Commercio su aree pubbliche, così costituita, su nomina del Sindaco:

- Il Sindaco o suo delegato, che la presiede;
- Il Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive o suo delegato;
- Il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato;
- 3 Rappresentanti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche, espressi dalle associazioni presenti sul territorio, tra i quali un operatore del mercato locale;
- 1 Rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.

Su designazione degli organismi rappresentati, la Commissione può includere anche membri supplenti sempre nominati dal Sindaco in ragione di:

- Fino a 3 Rappresentanti supplenti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche;
- 1 Rappresentante supplente delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.

La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita.

La commissione decade alla scadenza del mandato del sindaco.

ART. 7 - Commissione per il commercio sulle aree pubbliche: funzionamento

❖ CONVOCAZIONE

Le riunioni della Commissione, le cui sedute non sono aperte al pubblico, sono convocate dal Presidente mediante avviso scritto a cura dello Sportello Unico per le Attività Produttive, almeno cinque giorni prima della seduta.

L'avviso di convocazione, inviato solo ai membri effettivi, è trasmesso a mezzo PEC o con posta elettronica ordinaria e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo presso cui si svolgerà la riunione, nonché le informazioni circa gli argomenti da trattare.

In prima convocazione, la seduta della Commissione si ritiene valida nel caso in cui prendano parte almeno la metà più uno dei membri assegnati o dei loro supplenti; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Tra la prima e la seconda convocazione dovrà trascorrere almeno un'ora.

Se nel corso di una seduta dovesse emergere la necessità di approfondire ulteriormente un argomento, il Presidente può convocare la riunione successiva anche verbalmente e a breve distanza di tempo, con il medesimo ordine del giorno, a condizione che siano presenti tutti i membri e che gli stessi diano il proprio consenso.

La partecipazione alla Commissione di persone estranee quali consulenti, esperti, rappresentanti di categoria, presentatori di richieste, assessori, ecc., è ammessa su iniziativa del Presidente anche su richiesta di altri Commissari, in questo ultimo caso previo assenso della maggioranza dei Commissari presenti.

Di ogni riunione della Commissione viene redatto un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e trasmesso ai Commissari presenti nella seduta alla quale si riferisce il verbale stesso.

❖ APPROVAZIONE PROPOSTE

Le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

❖ ASSENZE

I Commissari che si assentano ingiustificatamente da tutte le riunioni della Commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, senza fare intervenire i supplenti vengono dichiarati decaduti e debbono essere sostituiti con i relativi supplenti, dando immediato avvio alla procedura per la nomina di nuovi supplenti.

La decadenza sarà comunicata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati; con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

TITOLO 2.3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

ART. 8 - Modalità di svolgimento dell'attività

Ai sensi dell'Art. 21 della L.R. 6/2010 il commercio su aree pubbliche può essere svolto:

- a) su posteggi dati in concessione:
 - a1) nell'ambito di mercati
 - a2) fuori dai mercati, su posteggi isolati
- b) su area pubblica, purché in forma itinerante.

ART. 9 - Pubblicità dei prezzi

I prezzi dei prodotti posti in vendita devono essere indicati in maniera chiaramente visibile al pubblico, mediante apposito cartello (che può essere unico nel caso di prodotti identici dello stesso valore esposti insieme).

Qualora il prezzo sia chiaramente indicato sul prodotto con caratteri ben leggibili, non si richiede l'apposizione del cartellino dei prezzi, sempreché il prodotto sia esposto in maniera tale da consentire l'agevole lettura del prezzo da parte del consumatore.

Vanno comunque rispettate le stesse disposizioni sulla prezzatura delle merci previste per il commercio fisso ai sensi dell'Art.14 del D. Lgs. 114/98.

ART. 10 - Norme igienico-sanitarie

Gli operatori presenti sul mercato debbono osservare, nell'esercizio della loro attività, le norme previste dalla normativa sanitaria in materia di vendita al pubblico di sostanze alimentari e bevande.

PARTE 3. DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

TITOLO 3.1 PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

ART. 11 - Disposizioni comuni

Le norme previste dal presente Titolo recano la disciplina generale relativa ai procedimenti in materia di commercio sulle aree pubbliche di cui al Regolamento.

Le disposizioni previste dai Titoli che seguono con riferimento a specifici procedimenti devono considerarsi prevalenti rispetto a quelle eventualmente difformi contenute nel presente Titolo.

ART. 12 - Presentazione delle istanze

Le istanze di rilascio dell'autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della concessione sono presentate dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società.

La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica.

L'istanza va indirizzata allo Sportello Unico per le Attività Produttive.

ART. 13 - Documentazione da allegare

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti:

a. In caso di ditta individuale:

- Copia di un documento di identità in corso di validità

b. In caso di società:

- Copia di un documento di identità in corso di validità di tutti i soggetti previsti dall'art. 85 D.lgs. 159/2011;

c. In caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'unione Europea (in aggiunta a quanto sopra)

- Copia del permesso di soggiorno o titolo equipollente.

ART. 14 - Istruttoria dell'istanza

L'istanza è ricevuta dallo Sportello Unico per le Attività Produttive che, dopo la protocollazione, verifica la completezza formale dell'istanza al fine di verificarne la ricevibilità. L'istanza si intende irricevibile nei casi di:

- a) non corretta compilazione tale da non rendere possibile l'esatta individuazione dell'attività/intervento oggetto dell'istanza o la corretta individuazione del soggetto interessato o titolare dell'istanza;
- b) la mancata sottoscrizione del modello e dei documenti allegati;
- c) la mancata sottoscrizione autografa della modulistica, dichiarazioni, attestazioni e degli allegati, qualora ciò sia necessario in base alla modalità di invio previste dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del SUAP;
- d) il mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
- e) il mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
- f) la mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
- g) il mancato invio della copia del documento di identità e del permesso di soggiorno, qualora necessario, in corso di validità dei soggetti che con l'istanza rendono delle autocertificazioni, dichiarazioni o attestazioni ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;

Il SUAP trasmette la comunicazione di avvio del procedimento al richiedente, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile e degli orari di ricevimento del pubblico oppure provvede a comunicare all'interessato i motivi di irricevibilità dell'istanza e conseguente archiviazione e la possibilità per l'interessato di presentare una nuova istanza che risulti completa e ricevibile in base a quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento. Fermi i casi di irricevibilità sopra indicati o gli ulteriori casi eventualmente previsti in base alla legge, qualora fosse necessario acquisire integrazioni ai fini dell'istruttoria, il Responsabile del Procedimento formula la relativa richiesta inviandola a mezzo PEC entro 30 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza stessa al SUAP.

L'interessato dovrà procedere all'integrazione dell'istanza, così come richiesto, entro il termine a tal fine assegnato, decorso il quale, senza che le integrazioni richieste siano pervenute, il SUAP conclude il procedimento sulla base delle risultanze istruttorie acquisite.

ART. 15 - Effettuazione dei controlli

Verificata la completezza dell'istanza, l'ufficio dà corso ai controlli, da effettuarsi su tutte le istanze.

L'ufficio dovrà tenere una registrazione dei controlli effettuati e dei relativi esiti, allo scopo di potere individuare le tipologie di attività e di procedimenti che presentino un maggiore rischio concreto di irregolarità, sui quali andranno di conseguenza le attività di verifica.

ART. 16 - Conclusione del procedimento

In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, lo SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE comunica tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 10 *bis* L. 241/1990, assegnando all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano a decorrere nuovamente e per l'intero dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui sopra. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

ART. 17 - Rilascio dell'autorizzazione

L'autorizzazione è rilasciata previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse e diritti previsti dalla legge e dai regolamenti.

L'autorizzazione è trasmessa al richiedente mediante Posta Elettronica Certificata o altra modalità.

Le autorizzazioni sono numerate progressivamente, separando la numerazione relativa alle attività itineranti da quella relativa all'attività su posteggi dato in concessione.

ART. 18 - Subingresso

I subingressi, per atto tra vivi o *mortis causa*, nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, sono comunicati al Comune a cura del subentrante utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal S.U.A.P.

La comunicazione deve essere fatta entro 4 mesi dall'acquisizione del titolo, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità, pena la decadenza del subentrante dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.

Il subentrante per causa di morte può comunque continuare provvisoriamente l'attività in attesa del conseguimento dei requisiti purché questi vengano acquisiti entro i termini di decadenza dell'autorizzazione e cioè un anno dalla morte del dante causa, salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.

Il subingresso, in proprietà o gestione, comporta il diritto al rilascio di una nuova autorizzazione a nome del subentrante, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda e che il subentrante sia in possesso dei requisiti di legge.

Il subingresso in un'azienda intestataria di concessione di posteggio comporta di diritto anche al subingresso nella concessione stessa, fino alla sua naturale scadenza.

Il subingresso comporta anche il trasferimento al cedente dei diritti di priorità e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente dall'autorizzazione alla quale si riferiscono.

La comunicazione di subingresso presentata dal subentrante non esime il cedente, o i suoi eredi, dall'obbligo di presentare la comunicazione di cessazione.

ART. 19 - Comunicazione agli Enti ed Uffici

Il S.U.A.P. provvede tempestivamente a comunicare agli enti ed agli uffici di seguito elencati i provvedimenti adottati per il rilascio, la revoca o la sospensione dei titoli amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività di vendita su aree pubbliche. Essi sono:

- Comando della Polizia locale;
- Ufficio Tributi del Comune;
- Al S.U.E.;
- All'A.S.L. competente per territorio.

ART. 20 - Inizio dell'attività

L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve avere inizio entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione.

L'inizio di attività in forma itinerante è dimostrato dall'assolvimento degli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'art. 22.

L'inizio di attività su posteggi, ai fini dell'eventuale dichiarazione di decadenza è dimostrato tramite i rapporti di mercato della Polizia Locale.

ART. 21 - Cessazione dell'attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica all'uopo predisposta, allegando l'autorizzazione in originale e, ove prevista, la concessione di posteggio o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

TITOLO 3.2 ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO

ART. 22 - Attestazione annuale degli obblighi amministrativi

Il SUAP verifica a seguito dell'avvio dell'attività di vendita e successivamente per ogni annualità, l'assolvimento, da parte del titolare dell'autorizzazione, degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

Con cadenza annuale è compilata l'Attestazione esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio applicativo che Regione Lombardia ha predisposto all'interno della piattaforma informatica MUTA (Modello Unico Trasmissione Atti) o altra modalità prevista da Regione Lombardia.

ART. 23 - Carta di esercizio

Devono risultare in possesso della carta di esercizio i soggetti titolari di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività nell'ambito del mercato, della fiera o in forma itinerante. In essa sono contenuti gli elementi di identificazione personale dell'operatore ed i titoli autorizzatori posseduti. Non sono soggetti alle disposizioni in tema di carta di esercizio i titolari di posteggi c.d. isolati, ovvero istituiti dall'Amministrazione su aree diverse da quelle individuate come sede di mercato o di fiera.

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

La carta di esercizio, la cui compilazione deve essere effettuata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio applicativo che Regione Lombardia ha predisposto all'interno della piattaforma informatica MUTA (Modello Unico Trasmissione Atti) raggiungibile dal sito web www.muta.servizirl.it può essere compilata direttamente dall'operatore ovvero da altri soggetti individuati da norme o disposizioni regionali.

Mediante il medesimo servizio applicativo regionale il responsabile del S.U.A.P., verificati i dati in essa contenuti relativamente alle autorizzazioni rilasciate dal Comune, procede a vidimare con modalità informatica ogni singolo titolo. La verifica della veridicità dei dati (e quindi la vidimazione) si intende già assolta qualora la carta di esercizio sia compilata dalle Associazioni di categoria.

Nel caso di società di persone la carta d'esercizio deve riportare i riferimenti anche degli altri componenti della società; ciascuno di essi deve possedere una copia del documento (con i dati del legale rappresentante) e un foglio aggiuntivo con i suoi dati anagrafici e la sua fotografia. La predetta indicazione vale anche nel caso in cui l'attività sia esercitata da un lavoratore dipendente assunto a tempo indeterminato.

PARTE 4 ATTIVITA' ITINERANTE

TITOLO 4.1 AUTORIZZAZIONI

ART. 24 - Necessità dell'autorizzazione

L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta da imprese individuali e società titolari:

- di autorizzazioni al commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciata ai sensi della vigente normativa nazionale e/o regionale da altro Comune italiano.
- di autorizzazione al commercio su aree pubbliche su posteggio, rilasciata ai sensi dell'Art. 21 comma 5 della L.R. 6/10 s.m.i., dai Comuni della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.

ART. 25 - Silenzio assenso

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda senza che il SUAP abbia comunicato il proprio diniego, l'istanza si intende accolta, con il conseguente obbligo di procedere al rilascio dell'autorizzazione.

Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività, dopo avere presentato all'Amministrazione, laddove richiesta, la SCIA necessaria ai fini sanitari.

TITOLO 4.2 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

ART. 26 - Modalità di svolgimento dell'attività

L'attività di vendita al dettaglio in forma itinerante può essere svolta:

- su area pubblica;
- a domicilio del Consumatore;
- nei locali, o più in genere negli spazi privati in cui il consumatore si trova per motivi di lavoro, di studio o di intrattenimento o svago.

Se l'attività di vendita è svolta con l'uso di veicoli, essa è possibile solo dove è legittimamente consentita la sosta dei veicoli stessi.

Lo svolgimento dell'attività in aree o locali privati (intendendosi come tali agli effetti del presente regolamento anche quelle di proprietà pubblica non demaniale) può essere vietato dal proprietario, ed è comunque assoggettato ai limiti temporali di cui all'articolo seguente.

Qualora l'operatore sia titolare, oltre che di autorizzazione per il commercio in forma itinerante, di autorizzazione per l'attività su posteggi in concessione, può esercitare l'attività itinerante anche nei giorni e nelle ore in cui è concessionario di posteggio, fermo restando quanto stabilito al successivo art. 34 (decadenza dal posteggio).

ART. 27 - Sosta degli operatori itineranti

La sosta dei veicoli degli operatori itineranti deve avvenire nel totale rispetto delle norme del Codice della Strada, delle norme contenute in regolamenti ed ordinanze sindacali in materia di circolazione stradale e di sosta, nonché delle eventuali disposizioni relative alla circolazione ed alla sosta emanate dalla Provincia o dallo Stato in relazione alle aree di circolazione di loro competenza.

La sosta, oltre ad avvenire su aree non assoggettate a divieto, deve avvenire in modo da non arrecare intralcio alla circolazione, da non togliere visibilità ad incroci, passaggi pedonali, da non ostruire passi carrai, non danneggiare i marciapiedi e non impedire gli accessi alle proprietà private e pubbliche e non superare le delimitazioni degli stalli di sosta.

La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita e comunque non oltre 120 minuti, in ogni caso fino al termine delle operazioni di vendita, a condizione che la sosta non avvenga ove sia presente un divieto di sosta e/o fermata, in prossimità degli incroci, svincoli, rotatorie, delle curve, delle cunette e dei dossi, ed in ogni altro luogo dove possa recare intralcio o costituire pericolo per la circolazione.

Decorso il termine di cui al comma precedente, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 500 mt dal punto precedentemente occupato, con il divieto di tornare sul medesimo punto nell'arco della stessa giornata.

E' fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi espositivi appoggiati a terra, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.

E' fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori ed asportati, dall'operatore itinerante, al momento dello spostamento del veicolo secondo le prescrizioni comunali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti nonché di ordinanze comunali appositamente emanate e di indirizzi operativi e direttive impartite dal comune o da altro organo deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. La violazione al divieto di abbandono dei rifiuti e dei contenitori di raccolta sulla sede stradale o in qualsivoglia area del territorio comunale oltre che comportare l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti comporterà la segnalazione all'autorità giudiziaria ed al comune che ha rilasciato il titolo autorizzativo per i provvedimenti di competenza.

ART. 28 - Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante

Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 mt di distanza.

Nel caso di istituzione di nuove fiere o mercati o di spostamento di mercati, il relativo regolamento (o modifica del presente), dovrà indicare planimetricamente l'estensione dell'area di interdizione.

L'interdizione parte dall'orario di inizio di accesso all'area di mercato e termina all'ora in cui l'area di mercato deve essere lasciata libera. Per le aree direttamente occupate dal mercato, l'interdizione cessa alla fine delle operazioni di pulizia.

L'esercizio dell'attività itinerante è consentita nelle seguenti vie e piazze, intendendo che negli altri spazi è permanentemente interdetto:

- Piazza Ghiringhelli;
- Piazza Falcone e Borsellino;
- Piazza Primo Levi;
- Via Giovanni XXIII dall'altezza del civico 141 al civico 181.

Il Sindaco o suo delegato, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali, legate a particolari manifestazioni o eventi, l'esercizio dell'attività in forma itinerante nelle vie, piazze ed aree interdette. Inoltre, sempre con propria ordinanza motivata potrà inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:

- nelle vie e piazze interessate da lavori alla sede stradale o da cantieri suscettibili di ridurre la fluidità del traffico;
- nelle aree concesse per manifestazioni, cortei e trattenimenti;
- in aree occasionalmente soggette a particolari flussi di traffico o di persone;
- per motivi straordinari di ordine pubblico o viabilità.

Nelle aree interdette al commercio itinerante è comunque permessa la vendita presso il domicilio dei consumatori.

ART. 29 - Orari di esercizio dell'attività

L'orario e le giornate di svolgimento delle attività commerciali in forma itinerante sono in via generale liberi, ai sensi dell'Art.3, comma 1 d) *bis* del DL 223/06, come modificato dall'Art.31 del DL 201/11, convertito in Legge 214/11, nonché dell'Art. 111, comma 1, lett. f) della L.R. 6/2010.

Il SINDACO, per motivi di tutela dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica, può stabilire con proprie ordinanze motivate delle limitazioni per le aree del territorio considerate particolarmente "sensibili" per la natura degli insediamenti presenti (residenza, ospedali, case di riposo) o per limitazioni all'impatto acustico stabilite nel Piano Comunale di Azzonamento Acustico.

PARTE 5. ATTIVITA' SVOLTA SUI POSTEGGI

TITOLO 5.1. NORME GENERALI SUI POSTEGGI

ART. 30 - Durata delle concessioni – mercati settimanali

La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 10 decorrenti dal loro rilascio.

In via transitoria è stabilito, conformemente al disposto dell'Intesa della Conferenza Unificata Stato – Regioni del 5.07.2012 e del Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome del 24.01.2013, che le concessioni di posteggio:

- rilasciate o rinnovate prima dell'entrata in vigore del D.lgs. 26.03.2010 n. 59 recante "*Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno*", avvenuta il 8.05.2010, mantengono la propria efficacia sino alla scadenza stabilita in sede di rinnovo;
- rilasciate o rinnovate dopo l'entrata in vigore del D.lgs. 59/2010, avvenuta il 8.05.2010, sono prorogate sino al 7.05.2017 compreso. Dopo tale data dovranno intendersi ad ogni effetto scadute;
- rilasciate o rinnovate e che comunque scadranno dopo l'entrata in vigore dell'Intesa della Conferenza Stato – Regioni, avvenuta il 5.07.2012, e nei cinque anni successivi sono prorogate sino al 4.07.2017 compreso. Dopo tale data dovranno considerarsi ad ogni effetto scadute.

In caso di subingresso, la concessione rilasciata al subentrante dura fino alla scadenza prevista per la concessione del cedente.

ART. 31 - Concessioni di posteggio – prescrizioni

Gli atti di concessione dei posteggi dei mercati e dei posteggi singoli fuori mercato sono rilasciati dal Responsabile del SUAP.

Nell'atto di concessione deve essere specificato l'eventuale vincolo relativo alla merceologia assegnata al posteggio dalla Pianta Organica, nonché ogni eventuale altro onere contrattuale, compresa l'accettazione dell'obbligo di corresponsione delle tasse comunali per l'occupazione del suolo e dello smaltimento rifiuti.

All'atto della sottoscrizione al concessionario è data informazione del contenuto del presente regolamento e delle eventuali istruzioni ed indicazioni sulle modalità di svolgimento della raccolta differenziata.

Qualora lo spazio concesso sia dotato di attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale, l'elenco di tali attrezzature deve essere allegato all'atto di concessione. Al momento della consegna al titolare è redatto un verbale di verifica della consistenza e dello stato di conservazione delle attrezzature stesse.

Analogo verbale deve essere redatto all'atto della riconsegna, facendo constatare, in contraddittorio con l'interessato, la presenza e lo stato di conservazione delle attrezzature inizialmente date in uso, e gli eventuali danni eccedenti il normale logorio d'uso per i quali il concessionario è tenuto a rispondere.

La collocazione sull'area data in concessione di attrezzature di proprietà del concessionario, stabilmente ancorata al suolo, deve essere preventivamente autorizzata.

ART. 32 - Rinnovo delle concessioni

90 giorni prima dalla scadenza delle concessioni di posteggio il Comune procede alla gara di assegnazione dei posti, secondo le modalità previste all'art. 43 (presentazione delle istanze) e seguenti, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

ART. 33 - Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse

Il comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla revoca, la concessione di un altro posteggio nel territorio comunale fino alla scadenza del termine già previsto dalla concessione revocata.

Avuto riguardo alle condizioni oggettive il nuovo posteggio concesso in sostituzione di quello revocato, non può avere una superficie inferiore e deve essere localizzato in conformità alle scelte dell'operatore, scegliendo comunque tra le aree messe a disposizione dal Comune.

Qualora non sia possibile concedere contestualmente alla revoca un altro posteggio, nell'attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, l'operatore ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e la revoca, salvo casi di forza maggiore dovuti alla sopravvenuta indisponibilità dell'area sarà efficace ed operativa dalla data di concessione del nuovo posteggio.

Sempre per motivi di pubblico interesse o di causa di forza maggiore la concessione del posteggio può essere sospesa per una durata predeterminata da indicare espressamente nel provvedimento. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla sospensione, la concessione temporanea di durata pari a quella della sospensione, di un altro posteggio di pari superficie da localizzarsi su aree messe a disposizione della amministrazione.

ART. 34 - Decadenza delle concessioni di posteggio

La concessione di posteggio decade per mancato utilizzo dello stesso per un periodo di tempo complessivamente superiore, nell'anno solare, a quattro mesi o, nel caso di concessioni stagionali, per un periodo superiore ad un terzo delle giornate di utilizzo previste.

Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'art. 38 (assenze).

La revoca dell'autorizzazione è, in ogni caso, pronunciata dal Responsabile del SUAP, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'art. 38 (assenze).

ART. 35 - Pagamento dei tributi

L'Amministrazione Comunale approva l'entità delle tasse comunali per l'occupazione del suolo e dello smaltimento rifiuti e delle eventuali ulteriori tasse e tributi sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

Tali importi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti.

Le tasse comunali per l'occupazione del suolo e dello smaltimento rifiuti giornaliere sono applicate secondo le leggi vigenti; le eventuali utenze (acqua ed energia elettrica), secondo consumo.

L'Amministrazione Comunale anticipa le spese per l'utilizzo di acqua ed energia elettrica salvo rivalsa nei confronti degli utilizzatori.

L'Amministrazione Comunale anticipa, inoltre, le spese per la pulizia dell'area e per lo smaltimento dei rifiuti salvo rivalsa nei confronti degli utilizzatori. Gli occupanti c.d. "spuntisti" sono soggetti ai medesimi oneri previsti per i concessionari di posteggio ad eccezione delle utenze.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio ma che risultano temporaneamente assegnatari di posteggi in base alle disposizioni previste dalla legge e dal presente regolamento, provvedono al pagamento dei relativi tributi in proporzione all'utilizzo del posteggio stesso.

Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributo o canone, ovvero tariffa, per il posteggio assegnato, comporta l'avvio delle procedure per il recupero coattivo delle somme dovute. Contestualmente il responsabile della relativa entrata comunica il mancato pagamento al Responsabile del SUAP, il quale, previa comunicazione di avvio del relativo procedimento con la previsione

di un termine per il pagamento delle somme dovute, dispone la sospensione dell'utilizzo del posteggio a decorrere dalla data del provvedimento e fino all'avvenuto pagamento comprensivo degli interessi legali e delle eventuali sanzioni.

Nessun rimborso di pagamenti relativi a tributi, canoni o tariffe, è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.

ART. 36 - Esposizione dei documenti autorizzativi

I titolari di posteggio devono esporre in originale i titoli autorizzativi e la carta di esercizio sul luogo di vendita ed in modo visibile. I documenti devono essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

Qualora non sia presente il titolare o il preposto, le persone che esercitano direttamente l'attività di vendita debbono comunque risultare inseriti nella carta di esercizio o, comunque, essere in grado di dimostrare il loro rapporto di dipendenza, collaborazione professionale, familiare o a qualunque altro titolo previsto dalla normativa vigente, che non configuri comunque una autonoma gestione dell'azienda, neppure in forma temporanea.

ART. 37 - Disposizioni particolari – obblighi degli operatori

Gli operatori che occupano posteggi sul territorio comunale hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di legge ed i regolamenti del Comune e di attenersi, nell'esercizio dell'attività, alle istruzioni impartite dagli organi di vigilanza ed alle limitazioni e precisazioni indicate nell'eventuale capitolato d'oneri allegato alla concessione.

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 operatori, lasciando liberi da qualsiasi ingombro gli spazi comuni riservati al passaggio pedonale fra ogni banco.

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

Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

- devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato;
- devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
- devono esporre la merce esclusivamente entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità, neppure durante le operazioni di allestimento dei banchi;
- devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- 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;
- è vietato l'uso di apparecchi sonori; la sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità.
- 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;
- 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. In caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti;

- è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
- è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
- è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
- l'uso di generatori elettrici è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico;
- in caso di vendita di prodotti usati, questi devono essere tenuti separati rispetto ai prodotti nuovi venduti, adeguatamente indicati con apposito cartello, puliti ed igienizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli operatori nello svolgimento della loro attività devono attenersi alle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per il servizio di igiene urbana ed ambientale ed a tutte le disposizioni comunali che disciplinano la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con particolare riferimento a quelle in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti. E' comunque fatto divieto di abbandonare rifiuti sulla sede stradale. Gli operatori hanno inoltre l'obbligo di osservare le ordinanze comunali appositamente emanate e gli indirizzi operativi e le direttive impartite dal comune o da altro soggetto deputato alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. Le violazioni alle disposizioni dinanzi menzionate comporteranno l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti e la segnalazione all'autorità giudiziaria qualora ne ricorrano le condizioni.

ART. 38 - Assenze

Le assenze dai posteggi si considerano giustificate solo nei seguenti casi:

- malattia o infortunio;
- gravidanza;
- mancato svolgimento del mercato o giornate in cui il mercato è dichiarato, nel rapporto redatto dagli operatori della Polizia Locale, inagibile o scarsamente agibile per condizioni meteorologiche o problemi di viabilità.

Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico, entro la terza giornata dall'assenza o entro la seconda giornata dal rientro.

Il certificato medico non può essere sostituito da autocertificazione. Per rispetto della *privacy* può non indicare la patologia di cui è affetto l'interessato, ma deve fare espressamente riferimento a cause che impediscono lo svolgimento della normale attività lavorativa e la durata dell'impedimento.

ART. 39 - Rapporto di mercato

L'agente della Polizia Locale che procede alla verifica del mercato compila, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori assenti;
- gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, *etc.*);
- qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall'art. 37 (disposizioni particolari).

Copia del rapporto va trasmessa al Responsabile del SUAP, il quale provvederà a tenere aggiornate le liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta, da cui risultino, per ogni operatore, il numero di presenze e quelle di presenza effettiva, definite secondo le vigenti norme regionali. Le liste vanno tenute aggiornate sistematicamente con frequenza almeno semestrale, e comunque ogni volta si proceda alla formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

ART. 40 - Caratteristiche e collocazione dei banchi

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Allegato 1 relativo alla pianta organica di ogni mercato. Salvo eccezioni la dimensione di ogni posteggio è generalmente di mq. 36 (9x4).

Lo spazio tra un posteggio e l'altro è non inferiore a 50 cm. di larghezza. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero, anche nel caso che due posteggi adiacenti venissero assegnati allo stesso soggetto, impedendo l'accesso alla clientela.

Lo spazio di posteggio assegnato ad ogni operatore è lo spazio massimo utilizzabile dall'operatore stesso, dalla proiezione a terra della tenda o copertura e di qualunque sporgenza del mezzo o attrezzatura appoggiata al suolo (generatori, tavolini, sedie, espositori, impianti pubblicitari, ecc.).

L'altezza minima dal suolo delle tende e coperture deve essere di 2,20 metri.

ART. 41 - Posteggi liberi

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- di prima istituzione;
- ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- che sono stati revocati;
- per i quali la relativa concessione risulti scaduta.

Entro sei mesi dalla dichiarazione di cui al comma precedente devono essere avviate le procedure per miglorie e nuove assegnazioni.

TITOLO 5.2 SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI

ART. 42 - Individuazione della disponibilità di posteggi

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio provvede, nei limiti delle possibilità e dei vincoli stabiliti dalla pianta organica, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'art. 54 (trasferimento del mercato) per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di migloria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi.

Al termine di tali operazioni vengono individuati quali posteggi rimangono liberi per l'assegnazione.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il SUAP è tenuto a dare massima diffusione e divulgazione in merito alla disponibilità di posteggi da dare in concessione. A tal fine cura la pubblicazione dei bandi per l'assegnazione di detti posteggi all'albo pretorio e sul sito web del comune nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il bando deve indicare le tipologie merceologiche vincolative dei posteggi liberi.

A semplice titolo di pubblicità notizia copia dei bandi va inoltrata anche alle associazioni di categoria.

ART. 43 - Presentazione delle istanze

Entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di disponibilità di posteggi, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale con le indicazioni del posteggio, di cui si richiede la concessione.

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 della L.R. 6/2010;
- il numero di autorizzazioni già possedute nello stesso mercato;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio per il quale esprime la preferenza ai fini dell'assegnazione;
- il settore o i settori merceologici.

ART. 44 - Formazione della graduatoria

Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande il SUAP provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità indicati nel bando di assegnazione dei posteggi.

Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro 15 giorni dalla pubblicazione, con le modalità stabilite dal bando. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata immediatamente.

L'assegnazione dei posteggi avverrà sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI GIA' ISTITUITI ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

- 1) Criterio della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, articolato in:
 - a. Anzianità nell'esercizio dell'impresa comprovata dall'iscrizione, quale impresa attiva, nel Registro Imprese, consistente nell'anzianità maturata dall'interessato alla data di partecipazione al bando eventualmente cumulata con quella dell'eventuale dante causa. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:
 - Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = **punti 40**;
 - Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = **punti 50**;
 - Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = **punti 60**.
 - b. Anzianità acquisita sul posteggio al quale si riferisce la selezione. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:
 - In via transitoria, per le concessioni in scadenza dal 2017 al 2020 = **punti 40**;
 - Per le concessioni in scadenza dopo il 2020 = **punti 40**.
- 2) Criterio relativo alla presentazione del D.U.R.C. o del certificato di regolarità contributiva. Al soggetto partecipante che, unitamente all'istanza di partecipazione, alleggi la suddetta documentazione saranno riconosciuti **punti 3**.

In caso di punteggi equivalenti prevarrà chi ha, in assoluto, maggiore anzianità.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI DI NUOVA ISTITUZIONE

Nel caso di procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su area pubblica nei mercati di nuova istituzione si applicano i seguenti criteri e relativi punteggi:

- a) Criterio correlato alla qualità dell'offerta: punti 5;
- b) Criterio correlato alla tipologia del servizio fornito: punti 3;
- c) Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: punti 2.

Per quanto non specificato si rimanda alla D.g.r. 27 giugno 2016 – nX/5345.

ART. 45 - Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni

L'autorizzazione e la concessione sono rilasciate, sulla base della graduatoria definitiva, entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Nel caso che i posteggi da assegnare siano più di uno, sarà assegnato ad ogni operatore il posteggio per il quale lo stesso ha espresso la preferenza in sede di istanza di partecipazione al bando. Nell'ipotesi il posteggio per il quale è stata espressa preferenza fosse già stato assegnato ad operatore classificatosi in posizione migliore in graduatoria, sarà data facoltà ai soggetti ammessi di scegliere un diverso posteggio, e così di seguito in ordine di graduatoria sino all'esaurimento dei posteggi messi a bando.

Nell'ipotesi l'operatore classificatosi in graduatoria rinunciasse al posteggio assegnatogli o comunque non individuasse un ulteriore posteggio di suo gradimento, si procederà con l'ulteriore operatore classificatosi subito dopo in graduatoria, e così di seguito sino ad esaurimento dei posteggi messi a bando o degli operatori classificatisi in graduatoria.

ART. 46 - Ubicazione e caratteristiche dei mercati

I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nelle planimetrie allegate su A e B con le caratteristiche tecniche in essa specificate:

- Piazza Ghiringhelli – mercato del martedì;
- Piazza Ghiringhelli – mercato del sabato.

Le dimensioni, i settori merceologici e le eventuali specializzazioni merceologiche di ogni posteggio sono riportate nelle Piante Organiche di cui Agli allegati E e F.

ART. 47 - Giorni ed orari di svolgimento

Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

Tabella 1 ORARI DEL MERCATO di Piazza Ghiringhelli MARTEDÍ	
occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	7.00
termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
effettuazione della spunta: alle	8.00
fine delle operazioni di vendita, smontaggio dei banchi e liberazione del posteggio: non prima delle/non oltre	13.00 14.00

Tabella 2 ORARI DEL MERCATO di Piazza Ghiringhelli SABATO	
occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	7.00
termine occupazione e montaggio posteggio: non oltre le	8.00
inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
effettuazione della spunta: alle	8.00
fine delle operazioni di vendita, smontaggio dei banchi e liberazione del posteggio: non prima delle/non oltre	13.00 14.00

Gli operatori presenti al mercato hanno l'obbligo di mantenere il proprio mezzo all'interno del posteggio assegnato, sino all'orario previsto per la fine delle operazioni di vendita.

Non appena concluse le operazioni di allestimento dei banchi da parte dei titolari di concessione è permesso l'accesso all'area mercatale solo ai mezzi degli spuntisti e a quelli di soccorso e della Polizia Locale.

È comunque vietato per motivi di viabilità e sicurezza lasciare il posteggio prima dell'orario stabilito per la fine delle operazioni di vendita, salvo eccezionali casi di emergenza, che debbono essere autorizzati dall'agente di P.L. di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.

E' altresì vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre l'orario indicato nella tabella.

Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre 15 minuti dopo l'orario indicato nella tabella comporterà oltre alla applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli eventuali oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

È consentito ai commercianti di prodotti alimentari di abbandonare il mercato prima dell'orario stabilito per il termine delle operazioni di vendita, come indicato nella tabella sopra riportata. Gli operatori del settore non alimentare non possono lasciare il posteggio prima dell'orario come sopra stabilito; qualora ciò avvenisse l'abbandono del posteggio equivale ad assenza dallo stesso.

ART. 48 - Svolgimento dei mercati nei giorni festivi

Qualora un mercato ricada in una giornata festiva, esso potrà essere regolarmente svolto, previa approvazione da parte della Commissione di cui all'art. 6 (consultazione delle parti sociali) di un calendario annuale. Le assenze nei giorni di mercati festivi saranno comunque considerate giustificate. Il mercato potrà comunque essere tenuto, su richiesta di almeno una associazione di categoria e con l'operatività garantita da almeno il venti per cento degli operatori concessionari, nei giorni dell'Anniversario della Liberazione e Ognissanti.

ART. 49 - Pianta organica di mercato

La pianta organica di mercato è riportata negli allegati E,F,G e H ed è così definita in fase di prima istituzione.

Ferma l'ubicazione e l'individuazione dei giorni del martedì e sabato, le eventuali modifiche riguardanti diversa distribuzione dei posteggi ed altri aspetti organizzativi e legati a particolari esigenze contingenti, ivi compresa la modifica degli orari, sono delegate alla Giunta.

ART. 50 - Utilizzazione del posteggio

La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato. E' assolutamente vietato occupare spazi maggiori e/o diversi da quelli assegnati, ed in particolare gli spazi di passaggio tra i banchi (neppure con il consenso del titolare dei posteggi vicini).

Il posteggio non può essere utilizzato per la vendita dei prodotti non compresi nell'autorizzazione intestata al titolare, né per quelli per cui il banco o il veicolo non dispongono dei necessari requisiti igienico-sanitari (ancorché compresi nell'autorizzazione amministrativa).

Qualora la pianta organica preveda la destinazione di uno specifico posteggio alla vendita di una particolare tipologia merceologica, detto posteggio potrà essere destinato unicamente alla vendita di tali articoli, indipendentemente dalla maggiore estensione eventualmente consentita dall'autorizzazione rilasciata al concessionario. Della limitazione merceologica dovrà essere fatta esplicita menzione nell'atto di concessione. In caso di subingresso, il subentrante acquisisce puramente il diritto al subentro con le stesse limitazioni.

Tali limitazioni non hanno effetto invece sulle facoltà di vendita in forma itinerante effettuata dal titolare fuori dai giorni e dalle ore di mercato.

ART. 51 - Scambio di posteggi tra operatori

I titolari di posteggio non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione del SUAP.

A tale scopo è necessario presentare un'unica istanza sottoscritta da tutti gli operatori interessati, indicante i motivi della richiesta e contenente la disponibilità alla rinuncia, in caso di accettazione, alla concessione attualmente detenuta.

Lo scambio di titolare non modifica la durata delle concessioni dei singoli posteggi.

Il SUAP dopo l'esame dell'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, può accoglierla qualora si verificano le seguenti condizioni:

- ogni operatore deve essere in possesso degli eventuali requisiti professionali richiesti per l'esercizio dell'attività indicata nella pianta organica relativamente al nuovo posteggio in cui si intende collocare;
- gli operatori interessati siano in regola con i pagamenti dei tributi e di eventuali altre pendenze esistenti con il Comune in relazione ai posteggi oggetto dello scambio (sanzioni, rimborso eventuali danni *etc.*);
- lo scambio non implichi modifiche alla pianta organica;
- lo scambio non determini problemi organizzativi, gestionali o di ordine pubblico.

Il procedimento relativo deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, salva l'interruzione dei termini, per una sola volta, al fine di acquisire documenti e/o chiarimenti dagli interessati.

Art. 52 - Svolgimento di mercati straordinari

L'istituzione di mercati straordinari, può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando al massimo la stessa superficie.

Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista senza riassegnazione di posteggi, con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all'Art. 47 (giorni e orari di svolgimento).

Di norma i mercati straordinari si svolgono nel periodo natalizio, pasquale ed estivo e possono essere collegati ad eventi particolari. Nel corso di un anno solare non possono essere effettuate più di dodici giornate di mercato straordinario.

L'effettuazione dei mercati straordinari è deliberata dalla Giunta comunale, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore al Commercio, ovvero su richiesta degli operatori di mercato.

Art. 53 - Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte dell'agente della Polizia Locale in servizio, ai richiedenti in possesso della prescritta autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, applicando il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'Art. 44 (formazione graduatoria).

I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il posteggio potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree mercatali tra alimentare e non alimentare.

Art. 54 - Trasferimento del mercato

L'eventuale spostamento definitivo del mercato, o parte di esso, è oggetto di revisione del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi viabilistici o per causa di forza maggiore, potrà essere deliberato dalla Giunta Comunale, sentita la commissione del mercato. L'organo comunale competente in attuazione degli indirizzi della giunta adotta gli atti gestionali di competenza incluso l'adozione di ordinanze per l'attuazione degli indirizzi espressi dalla Giunta.

Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la preventiva consultazione della commissione commercio su aree pubbliche, questa sarà comunque consultata e sentita nel più breve tempo possibile al fine di definire le modalità di riorganizzazione degli spazi mercatali in modo da assicurare la riduzione del disagio sia agli operatori che agli utenti.

In caso di trasferimento temporaneo andrà garantita, per quanto possibile, ad ogni operatore la stessa dimensione di banco del posteggio, con le eventuali misure di rilocalizzazione.

In tutti i casi in cui la possibilità di ricollocazione del singolo posteggio non sia univoca, per ogni gruppo di possibili collocazioni dovrà essere garantita agli operatori la possibilità di scelta del posto più gradito in base ad una graduatoria basata su:

- anzianità di presenza effettiva sul posteggio;

- anzianità di presenza effettiva sul mercato;
- anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
- dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle merceologie, alimentari o non alimentari, o al tipo di attrezzatura di vendita.

Art. 55 - Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore

Per ognuno dei mercati è possibile riservare agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", un solo posteggio assegnato a detti operatori secondo un programma di turnazioni.

L'assegnazione è operata dal SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE.

In caso di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di revoca della concessione del posteggio per mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore ad un anno solare, l'area potrà essere recuperata dal Comune ed inserita tra i normali posteggi da assegnare come indicato nel Titolo 5.2 del presente Regolamento. In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, si applicano le disposizioni di cui all'Art. 53 (assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi).

Art. 56 - Posteggi riservati ai produttori agricoli

Ai produttori agricoli può essere riservata, al massimo, la percentuale del tre per cento del totale, arrotondata all'unità, dei posteggi previsti, nel mercato, per il settore alimentare nonché per la vendita di prodotti orto-floro-frutticoli.

La Pianta Organica del singolo mercato indica i posteggi riservati ai produttori agricoli.

Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nel Titolo 5.2 del presente regolamento.

Nella domanda di assegnazione in concessione del posteggio l'interessato dovrà attestare il possesso della qualifica di produttore agricolo.

Il criterio di priorità di cui all'Art. 44 (formazione graduatoria) del presente Regolamento, è riferito all'attività di commercio su aree pubbliche di prodotti agricoli, da parte dell'agricoltore produttore diretto.

I posteggi concessi ai produttori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere assegnati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, ad altri produttori agricoli che ne facciano richiesta, sulla base del più alto numero di presenze sul mercato. In mancanza di produttori agricoli, gli stessi posteggi possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari, con i criteri di cui all'art. 53 (assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi).

La vendita deve riguardare, comunque, la stessa tipologia di prodotti venduti dal concessionario del posteggio, e deve svolgersi nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria.

Titolo 5.3. Svolgimento attività sui posteggi isolati

Art. 57 - Individuazione dei posteggi isolati

Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali:

N°	INDIRIZZO	GENERI TRATTATI
1	Piazza Falcone e Borsellino	alimentari
2	Piazza Primo Levi	alimentari

Art. 58 - Giorni e orari di attività sui posteggi isolati

Le giornate e orari di attività su ognuno dei posteggi indicati all'articolo precedente sono:

Tabella ORARI POSTEGGI ISOLATI			
N°	PERIODO	ORA INIZIO	ORA FINE
1	Lunedì e giovedì	Come mercato ordinario	
2	Mercoledì e venerdì	Come mercato ordinario	

La vendita potrà avvenire per tutto l'arco dell'orario indicato.

Art. 59 - Individuazione dei posteggi liberi

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- di prima istituzione;
- ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- che sono stati formalmente revocati;
- per i quali la relativa concessione risulta scaduta.

Art. 60 - Criteri e modalità di assegnazione

I posteggi singoli fuori mercato, sono assegnati in base ai criteri previsti all'Art. 44 (formazione graduatoria) e con le modalità previste agli articoli 43 (presentazione istanze) e 45 (rilascio delle autorizzazioni e concessioni).

Sarà data, in ogni caso, preferenza alle eventuali istanze di coltivatori diretti/allevatori per favorire il cosiddetto criterio del "Chilometro 0".

Art. 61 - Durata delle concessioni

La durata delle concessioni è stabilita in conformità a quanto previsto per le concessioni dei posteggi nell'ambito dei mercati.

PARTE 6 FIERE SULLE AREE PUBBLICHE

Art. 62 - Durata delle concessioni per fiere cittadine

La durata delle concessioni per lo svolgimento dell'attività presso le fiere cittadine è quello stabilito dalla normativa regionale vigente.

Art. 63 - Modalità di assegnazione delle concessioni

Le concessioni sono rilasciate agli operatori titolari di autorizzazioni previste dalla vigente normativa per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante o su posteggio.

60 giorni prima della data prevista per lo svolgimento della fiera, gli interessati presentano la domanda per il rilascio della concessione indicando:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il numero di autorizzazioni già possedute nello stessa fiera;
- la denominazione della fiera, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio per il quale esprime la preferenza ai fini dell'assegnazione;
- il settore o i settori merceologici;
- gli estremi dell'autorizzazione utilizzata per partecipare all'assegnazione delle concessioni.

40 giorni prima della data prevista per lo svolgimento della fiera il SUAP provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità di cui all'art. 64 (formazione della graduatoria) ed indicati nel bando di assegnazione dei posteggi.

Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro 15 giorni dalla pubblicazione, con le modalità stabilite dal bando. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

Le concessioni sono rilasciate sulla base della graduatoria definitiva entro 10 giorni precedenti la data di svolgimento della fiera.

Nel caso che i posteggi da assegnare siano più di uno, sarà assegnato ad ogni operatore il posteggio per il quale lo stesso ha espresso la preferenza in sede di istanza di partecipazione al bando. Nell'ipotesi il posteggio per il quale è stata espressa preferenza fosse già stato assegnato ad operatore classificatosi in posizione migliore in graduatoria, sarà data facoltà ai soggetti ammessi di scegliere un diverso posteggio, e così di seguito in ordine di graduatoria sino all'esaurimento dei posteggi messi a bando.

Nell'ipotesi l'operatore classificatosi in graduatoria rinunciasse al posteggio assegnatoli o comunque non individuasse un ulteriore posteggio di suo gradimento, si procederà con l'ulteriore operatore classificatosi subito dopo in graduatoria, e così di seguito sino ad esaurimento dei posteggi messi a bando o degli operatori classificatisi in graduatoria.

Nella giornata di svolgimento della fiera le concessioni sono assegnate secondo la graduatoria definitiva. Qualora uno o più degli operatori classificati in posizione utile nella graduatoria non si presentassero o rinunciassero alla concessione, la stessa sarà assegnata, per la sola giornata/giornate di svolgimento della fiera, agli altri operatori inseriti in graduatoria secondo l'ordine da questa prevista sino all'esaurimento dei

posteggi disponibili o degli operatori classificati. In quest'ultima ipotesi le concessioni ancora disponibili sono assegnate, per la sola giornata/giornate di svolgimento della fiera, ad altri operatori titolari di autorizzazione per lo svolgimento del commercio sulle aree pubbliche applicando il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'Art. 64 par. 2 punto 1 lett. a).

Art. 64 - Formazione della graduatoria

L'assegnazione delle concessioni per la partecipazione alle fiere avverrà secondo i seguenti criteri:

§ 1. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI

1. Criterio correlato alla qualità dell'offerta: punteggio attribuito 5

Il criterio tende a valorizzare la vendita di prodotti di qualità, quali i prodotti biologici, a km zero, prodotti tipici locali e del *Made in Italy*, prodotti della tradizione, garantendo al consumatore un'ampia scelta.

2. Criterio correlato alla tipologia del servizio: punteggio attribuito 3

Il criterio tende a premiare l'impegno da parte dell'operatore a fornire servizi ulteriori come la consegna della spesa a domicilio, la vendita di prodotti pre-confezionati, la disponibilità a turni di orari alternativi e/o supplementari.

3. Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi: punteggio attribuito 2

Il criterio tende a valorizzare i progetti innovativi proposti dagli operatori anche con riferimento alla compatibilità architettonica dei banchi e dei mezzi utilizzati rispetto al territorio in cui è inserito il mercato, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto.

Art. 65 - Ubicazione e caratteristiche delle fiere e merceologie

Potranno essere istituite fiere con caratteristiche e ubicazioni definite, nonché stabilite le categorie merceologiche ammesse, previa studio con organi consultivi competenti.

Art. 66 - Rinvio

Allo svolgimento dell'attività nell'ambito delle fiere trova altresì applicazione quanto previsto nella Parte 3 e nella Parte 5 del Regolamento per quanto compatibile.

PARTE 7 SAGRE

ART. 67 – Sagre - definizioni

Si definiscono sagre le manifestazioni religiose, tradizionali e culturali, eventi locali straordinari e manifestazioni sportive che si svolgono su area pubblica in cui è presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea. La somministrazione di alimenti e bevande in via esclusiva non configura una sagra ma mera attività commerciale.

ART. 68 – Calendario regionale delle fiere e delle sagre

Al fine di consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre, nonché per permettere all'amministrazione comunale la verifica di sostenibilità di tutti gli eventi temporanei

organizzati sul suo territorio, si redige e approva, entro il 30 novembre di ogni anno, un elenco delle fiere e delle sagre che si svolgeranno sul territorio comunale nell'anno successivo.

L'elenco annuale è caricato entro il 15 dicembre di ogni anno dal comune su apposita piattaforma informatica messa a disposizione da Regione Lombardia.

Per consentire ciò, si stabilisce il termine del **30 ottobre**, entro il quale gli organizzatori dovranno **presentare istanza per l'organizzazione delle sagre**.

L'elenco delle fiere e delle sagre inserito nel calendario regionale può essere modificato solo dal comune.

Gli organizzatori che intendono modificare i dati già inseriti o, in via del tutto eccezionale, presentare istanza fuori termine per una nuova manifestazione non prevista e non prevedibile in sede di programmazione annuale, devono rivolgersi al comune, almeno trenta giorni prima dell'ipotizzata data di inizio della manifestazione stessa, al fine di consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie e di darne la necessaria visibilità al pubblico. Con solo riferimento alle modifiche di eventi già calendarizzati, tale termine può essere derogato, con provvedimento motivato, in ragione di emergenze o eventi metereologici straordinari ed entro il termine strettamente necessario a superare tali difficoltà.

ART. 69 – Istanza

L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità, salvo possibile integrazione **entro il termine di sessanta giorni prima della data dell'evento**, i seguenti dati:

- a) Nome e cognome degli organizzatori e , nel caso di impresa, i relativi dati;
- b) L'indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email/telefono);
- c) Tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti;
- d) Denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
- e) Indicazione, sulla relativa planimetria, delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
- f) Indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- g) Programma di massima della manifestazione;
- h) Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.

Prima dell'inizio della sagra andrà prodotta al comune, qualora prevista dal regolamento comunale, idonea fidejussione (o deposito cauzionale) a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione, garantendo anche la raccolta differenziata dei rifiuti.

Qualora nell'ambito della sagra siano presenti eventi/manifestazioni per loro natura assoggettati a licenza/autorizzazione/SCIA, le relative istanze vanno presentate nei termini di trenta giorni prima della data dell'evento e i relativi atti di assenso devono essere prodotti prima dell'effettuazione della sagra.

L'istanza è rigettata in caso di contrasto della stessa con atti di pianificazione e programmazione regionali e comunali.

ART. 70 – Modalità di svolgimento e durata delle sagre

Gli organizzatori delle sagre devono presentare istanza al Comune, entro i tempi stabiliti dagli articoli precedenti.

Nel caso in cui la sagra si svolga sul territorio di più comuni, l'organizzatore dovrà presentare l'istanza ad uno dei comuni che farà da capofila per l'espletamento delle pratiche.

In caso di sovrapposizione di due o più sagre nello stesso sito e negli stessi giorni, il comune accoglie le istanze attenendosi, nell'ordine, ai seguenti criteri:

- a) Sagra che abbia finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locale; i prodotti alimentari venduti e somministrati dovranno provenire in prevalenza dall'elenco dei prodotti agroalimentari della Regione Lombardia;
- b) Forte connotazione tradizionale dell'evento che giustifica la sagra (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità);
- c) Anni di svolgimento della sagra;
- d) Grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa;
- e) Ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

Il comune, tenuto conto del luogo di svolgimento della sagra e della tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, può definire un orario massimo di svolgimento delle attività.

ART. 71 – Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti

Durante lo svolgimento delle sagre, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico, il comune può concedere agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio commerciale o su quella adiacente la sagra.

Il comune può altresì prevedere che parte della superficie utilizzata per la sagra sia destinata agli operatori in sede fissa o agli ambulanti che normalmente esercitano l'attività sul territorio comunale.

ART. 72 – Vigilanza e controllo

Le attività di vigilanza e controllo sono in capo al comune che applica le sanzioni e ne introita i proventi.

PARTE 8 CESSIONI A FINI SOLIDARISTICHI

ART. 73 – Esercizio dell'attività di cessione solidaristica – definizioni

Si considerano "cessioni a fini solidaristici" le attività in cui gli enti non commerciali, direttamente, tramite proprio personale o soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci definite nell'articolo successivo, in cambio di una offerta libera, anche predeterminata nell'importo minimo destinando i proventi, al netto delle eventuali spese vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno a iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca. Ai sensi della legge tali attività non sono considerate commerciali e di conseguenza i relativi introiti non sono soggetti alle disposizioni del TUIR e non sono soggetti all'IVA né di qualsiasi altro tributo ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D. Lgs. 460/97. Ai sensi del medesimo articolo il Comune non applicherà le imposte comunali per pubblicità ed occupazione suolo pubblico.

Per tutto quanto qui non stabilito, si fa riferimento alle Linee Guida Regionali approvate con D.G.R. n. X/5061 del 18 aprile 2016.

ART. 74 – Soggetti che possono svolgere cessioni a fini solidaristici e merci oggetto di cessione

Le cessioni a fini solidaristici possono essere svolte esclusivamente da enti non commerciali regolarmente costituiti, almeno con scrittura privata registrata, da un lasso di tempo sufficiente a valutarne finalità ed attività. L'oggetto sociale e le caratteristiche di ente non commerciale devono risultare dallo statuto e/o dall'atto costitutivo.

Le cessioni ai fini solidaristici possono riguardare:

- prodotti alimentari confezionati non deperibili che non necessitino di particolari trattamenti di conservazione, con l'esclusione dei superalcolici;
- prodotti non alimentari di qualsiasi tipo con esclusione di armi, medicinali, tabacchi e generi da fumo nonché di articoli comunque pericolosi, ovvero di prodotti per la cui vendita è necessaria speciale autorizzazione.

La cessione, sia degli alimentari che dei non alimentari, deve avvenire a corpo e non a misura. I beni devono essere di modico valore.

ART. 75 – Individuazione delle aree

Nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 29 bis della l.r. 6/2010 ed in applicazione delle Linee Guida approvate da Regione Lombardia con D.G.R. n. X/5061 del 18 aprile 2016, si identificano le sotto elencate aree che possono essere concesse per l'esercizio delle cessioni ai fini solidaristici:

- 1) area individuata in **Piazza Sant'Anastasio** (posizionamenti che non intralcino la viabilità da Piazza Mazzini all'imbocco di Via Garibaldi);
- 2) area individuata in **Piazza Falcone e Borsellino** (posizionamento nei parcheggi di Via Falcone e Borsellino o nell'area pubblica antistante i negozi di Piazza Falcone e Borsellino);
- 3) area individuata in **Via Verdi** (posizionamento lungo la Via Verdi, in prossimità della scuola, ovvero della Chiesa del Cuoricino fino alla Via Ceresio);
- 4) area individuata in **Via Alberto da Giussano**.

ART. 76 – Domanda per lo svolgimento dell'attività su suolo pubblico

Gli enti che intendono svolgere le attività disciplinate dalla presente parte devono produrre la seguente documentazione:

- **ATTIVITÀ SU SUOLO PUBBLICO O SUOLO PRIVATO IN DISPONIBILITÀ PUBBLICA (almeno 30 giorni prima)**
 - a. i dati dell'associazione/ente e le generalità del soggetto responsabile;
 - b. la data e gli orari di svolgimento;
 - c. il luogo, le attrezzature e la superficie che si intendono utilizzare;
 - d. il tipo di merce/prodotti offerti in cessione.
- 1. L'istanza deve essere corredata da:
 - a. fotocopia documento di identità del sottoscrittore;
 - b. copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto; in alternativa si possono indicare siti o archivi

- accessibili digitalmente dai quali desumere le suddette informazioni;
 - c. dichiarazione attestante che l'iniziativa sia destinata esclusivamente alla raccolta di fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca;
 - d. dichiarazione attestante che le merci/prodotti posti in cessione siano provenienti da una regolare filiera produttiva.
2. Qualora l'attività venga svolta su area privata aperta al pubblico deve essere presentata una comunicazione almeno quindici (15) giorni prima riportante, oltre i dati di cui ai precedenti commi 4 e 5, anche una dichiarazione di consenso a firma del proprietario dell'area.
 3. In caso di utilizzo di suolo pubblico devono essere rispettati i seguenti criteri:
 - a. non costituire intralcio al traffico anche pedonale;
 - b. non danneggiare il suolo e non occultare la segnaletica stradale e gli impianti pubblicitari installati;
 - c. non occultare le vetrine e le insegne delle attività economiche presenti nell'area interessata;
 - d. non utilizzare amplificatori o richiami sonori;
 - e. non utilizzare generatori che producono scarichi inquinanti in atmosfera e rumori molesti;
 - f. non utilizzare strutture mobili complesse ossia che prevedano allacciamenti alla rete pubblica elettrica ed idrica.
 4. È ammesso l'uso di veicoli appositamente attrezzati, solamente per raccolta fondi a favore di enti a rilevanza regionale o nazionale (autoemoteche, mezzi della protezione civile, mezzi del soccorso sanitario, etc...)
 5. In caso di diniego i motivi ostativi dovranno essere comunicati almeno cinque giorni prima della data di inizio della iniziativa.
 6. In caso di utilizzo di aree private aperte al pubblico vengono stabiliti i seguenti divieti:
 - a. l'attività deve essere svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente (locali o strutture attrezzate secondo gli usi delle imprese commerciali, impianti che pubblicizzano i prodotti);
 - b. non utilizzare amplificatori, richiami sonori, insegne luminose.
 7. Per assolvere all'obbligo di informazione del pubblico deve sempre essere esposta apposita segnaletica indicante:
 - a. l'ente promotore;
 - b. lo scopo perseguito per la raccolta dei fondi;
 - c. la dizione "offerta libera", eventualmente predeterminata nell'importo minimo.
 8. Considerata la limitazione delle aree individuate messe a disposizione, si stabilisce che sul territorio comunale:
 - a. nell'arco dell'anno solare non sono ammesse più di dieci iniziative, comprese quelle svolte in contemporanea su tutto il territorio nazionale;
 - b. sono consentite solamente due iniziative in contemporanea se svolte su aree distinte, fatte salve le situazioni legate a raccolta fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari;
 - c. la durata massima di ogni singola iniziativa non deve essere superiore a giorni due, fatte salve le situazioni legate a raccolta fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari.

- ATTIVITÀ IN AREE PRIVATE APERTE AL PUBBLICO (almeno 15 giorni prima)

In caso di svolgimento dell'attività su aree private aperte al pubblico, l'ente presenta al comune una comunicazione in carta libera in cui si dichiarano i medesimi elementi di cui al punto precedente.

Non è ammessa l'attività in forma itinerante.

Per tutta la durata dell'iniziativa deve essere apposta al pubblico apposita segnaletica contenente le

seguenti informazioni:

- indicazioni dell'ente promotore;
- scopo perseguito con la raccolta di fondi;
- la dizione "offerta libera" eventualmente predeterminata nell'importo minimo.

PARTE 9 SANZIONI

Art. 77 - Sanzioni Pecuniarie - Rinvio

Per le violazioni in materia di svolgimento del commercio sulle aree pubbliche trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge e per questo si fa espresso rimando alla legge 24 novembre 1981, n. 689 – modifica al sistema penale.

Il SINDACO può disporre:

In caso di particolare gravità o di recidiva la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un anno.

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 terzo della superficie autorizzata;
- il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo.

Si applicano, inoltre, le sanzioni previste dalla legge e per questo si fa espresso rimando alla legge 24 novembre 1981, n. 689 – modifica al sistema penale.

Si procede alla revoca delle autorizzazioni e delle concessioni nei casi previsti dall'art. 27 L.R. 6/10 e negli altri casi previsti dalla legge.

PARTE 10 NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 78 - Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende espressamente abrogato il regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche approvato il 20.05.2009 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 ed ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente regolamento.

Art. 79 - Modifiche al Presente Regolamento

Le modifiche al presente regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure di consultazione dallo stesso previste e sentita la commissione consultiva.

È fatto salvo quanto espressamente delegato alla Giunta, come indicato dall'art. 49.

Art. 80 - Entrata in vigore del Presente Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione della relativa deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione.

ALLEGATO

“A”

PLANIMETRIA

MERCATO
DEL MARTEDÍ

LEGENDA


 AREA DI INTERESSE PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

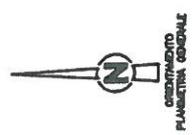
 AREA DI INTERESSE PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

 AREA DI INTERESSE PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE


 INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

 INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

 INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE



Commune di *Castellana Grotte*
 Piano Urbanistico Comunale
 Art. 17, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 267 del 2000 (R.D. n. 150 del 2001)
 Piano Urbanistico Comunale

INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
 INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

1



PLANIMETRIA GENERALE (Nuova Soluzione)

ALLEGATO

“B”

PLANIMETRIA

MERCATO

DEL SABATO

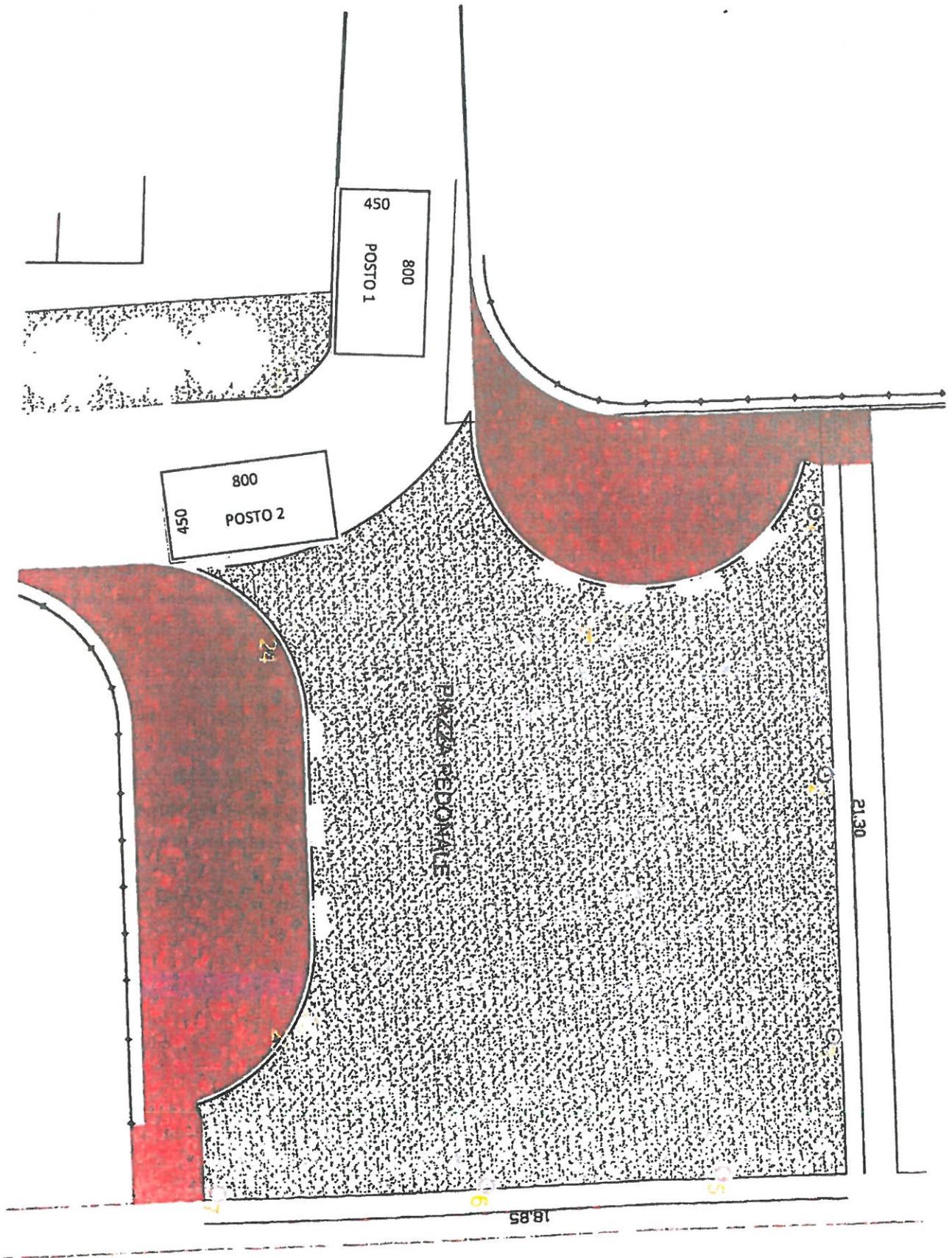
ALLEGATO

"C"

PLANIMETRIA

POSTEGGI ISOLATI

PIAZZA FALCONE E BORSELLINO



ALLEGATO

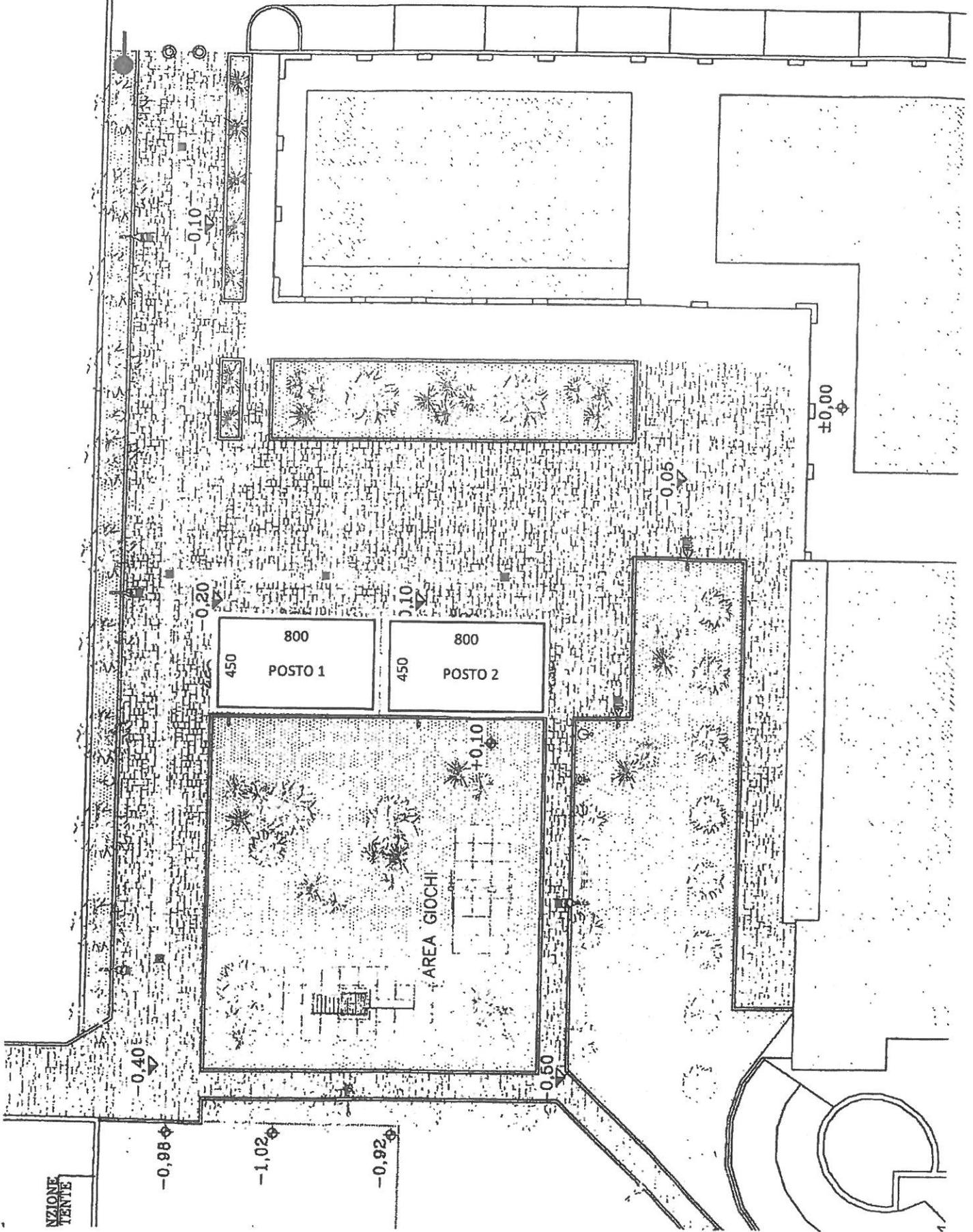
“D”

PLANIMETRIA

POSTEGGI ISOLATI

PIAZZA PRIMO LEVI

VIA PRIMO LEVI



NAZIONE
TENTIVE

ALLEGATO

“E”

PIANTA ORGANICA

DEI POSTEGGI

MERCATO DEL MARTEDÍ

ALLEGATO E - Pianta Organica Mercato del MARTEDÍ di Piazza Ghiringhelli

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato Alimentare e Non Alimentare

COLLOCAZIONE : Piazza Ghiringhelli

Post. N°	FRONTE ML	PROF.ML	SUPERFICIE ARROTONDATA MQ	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA
A1	10,0	4,5	45	Non alimentare
A2	10,0	4,5	45	Alimentari in genere
A3	9,0	4,5	41	Alimentari in genere
A4	10,0	4,5	45	Non alimentare
A5	9,0	4,5	41	Non alimentare
B1	8,0	4,5	36	Non alimentare
B2	8,0	4,5	36	Non alimentare
B3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
B4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
B5	9,5	4,5	43	Non alimentare
B6	9,5	4,5	43	Non alimentare
C1	8,0	4,5	36	Non alimentare
C2	8,0	4,5	36	Non alimentare
C3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
C4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
C5	10,0	4,5	45	Non alimentare
C6	9,0	4,5	41	Non alimentare
D1	6,5	4,5	29	Non alimentare
D2	9,0	4,5	41	Non alimentare
D3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
D4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
D5	9,0	4,5	41	Non alimentare
D6	7,0	4,5	32	Non alimentare
D7	8,0	4,5	36	Non alimentare
E1	6,5	4,5	29	Non alimentare
E2	9,0	4,5	41	Non alimentare
E3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
E4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere

E5	8,0	4,5	36	Non alimentare
E6	8,0	4,5	36	Non alimentare
E7	8,0	4,5	36	Non alimentare
F1	10,0	4,5	45	Non alimentare
F2	6,0	4,5	27	Non alimentare
F3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
F4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
F5	8,0	4,5	36	Non alimentare
F6	8,0	4,5	36	Non alimentare
F7	8,0	4,5	36	Non alimentare
G1	8,0	4,5	36	Non alimentare
G2	8,0	4,5	36	Non alimentare
G3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
G4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
G5	8,0	4,5	36	Non alimentare
G6	8,0	4,5	36	Non alimentare
G7	8,0	4,5	36	Non alimentare
H1	8,0	4,5	36	Non alimentare
H2	8,0	4,5	36	Non alimentare
H3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
H4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
H5	8,0	4,5	36	Non alimentare
H6	8,0	4,5	36	Non alimentare
H7	10,0	4,5	45	Non alimentare
I1	8,0	4,5	36	Non alimentare
I2	8,0	4,5	36	Non alimentare
I3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
I4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
I5	8,0	4,5	36	Non alimentare
I6	8,0	4,5	36	Non alimentare
I7	10,5	4,5	47	Non alimentare
L1	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
L2	8,0	4,5	36	Alimentare dest. agricoltore
L3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
L4	10,0	4,5	45	Alimentari in genere

ALLEGATO

"F"

PIANTA ORGANICA

POSTEGGI

MERCATO DEL SABATO

ALLEGATO F - Pianta Organica Mercato del SABATO di Piazza Ghiringhelli

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato Alimentare e Non Alimentare

COLLOCAZIONE : Piazza Ghiringhelli

Post. N°	FRONTE ML	PROF.ML	SUPERFICIE ARROTONDATA MQ	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA
A1	10,0	4,5	45	Alimentare dest. agricoltore
A2	10,0	4,5	45	Alimentari in genere
A3	9,0	4,5	41	Alimentari in genere
A4	10,0	4,5	45	Non alimentare
A5	9,0	4,5	41	Non alimentare
B1	8,0	4,5	36	Non alimentare
B2	8,0	4,5	36	Non alimentare
B3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
B4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
B5	9,5	4,5	43	Non alimentare
B6	9,5	4,5	43	Non alimentare
C1	8,0	4,5	36	Non alimentare
C2	8,0	4,5	36	Non alimentare
C3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
C4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
C5	10,0	4,5	45	Non alimentare
C6	9,0	4,5	41	Non alimentare
D1	6,5	4,5	29	Non alimentare
D2	9,0	4,5	41	Non alimentare
D3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
D4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
D5	9,0	4,5	41	Non alimentare
D6	7,0	4,5	32	Non alimentare
D7	8,0	4,5	36	Non alimentare
E1	6,5	4,5	29	Non alimentare
E2	9,0	4,5	41	Non alimentare
E3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
E4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere

E5	8,0	4,5	36	Non alimentare
E6	8,0	4,5	36	Non alimentare
E7	8,0	4,5	36	Non alimentare
F1	10,0	4,5	45	Non alimentare
F2	6,0	4,5	27	Non alimentare
F3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
F4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
F5	8,0	4,5	36	Non alimentare
F6	8,0	4,5	36	Non alimentare
F7	8,0	4,5	36	Non alimentare
G1	8,0	4,5	36	Non alimentare
G2	8,0	4,5	36	Non alimentare
G3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
G4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
G5	8,0	4,5	36	Non alimentare
G6	8,0	4,5	36	Non alimentare
G7	8,0	4,5	36	Non alimentare
H1	8,0	4,5	36	Non alimentare
H2	8,0	4,5	36	Non alimentare
H3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
H4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
H5	8,0	4,5	36	Non alimentare
H6	8,0	4,5	36	Non alimentare
H7	10,0	4,5	45	Non alimentare
I1	8,0	4,5	36	Non alimentare
I2	8,0	4,5	36	Non alimentare
I3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
I4	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
I5	8,0	4,5	36	Non alimentare
I6	8,0	4,5	36	Non alimentare
I7	10,5	4,5	47	Non alimentare
L1	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
L2	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
L3	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
L4	10,0	4,5	45	Non alimentare

ALLEGATO

“G”

PIANTA ORGANICA

DEI POSTEGGI ISOLATI

PIAZZA FALCONE E BORSELLINO

ALLEGATO G - Pianta Organica posteggi isolati Piazza Falcone e Borsellino

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato Alimentare

COLLOCAZIONE: Piazza Falcone e Borsellino

Post. N°	FRONTE ML	PROF.ML	SUPERFICIE MQ	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA
1	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
2	8,0	4,5	36	Alimentari in genere

ALLEGATO

“H”

PIANTA ORGANICA

DEI POSTEGGI ISOLATI

PIAZZA PRIMO LEVI

ALLEGATO H - Pianta Organica posteggi isolati Piazza Primo Levi

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato Alimentare

COLLOCAZIONE: Piazza

Post. N°	FRONTE ML	PROF.ML	SUPERFICIE MQ	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA
1	8,0	4,5	36	Alimentari in genere
2	8,0	4,5	36	Alimentari in genere