



**CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO**  
Città Metropolitana di Milano

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL COMMERCIO  
SU AREE PUBBLICHE**

Approvato con Deliberazione n. 2 del 25/01/2023 di Consiglio Comunale

<b>TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>6</b>
Art.1 Oggetto e ambito di applicazione.....	6
Art. 2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.....	6
Art. 3 Definizioni.....	6
<b>SEZIONE I.....</b>	<b>7</b>
<b>RIPARTO COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI .....</b>	<b>7</b>
Art. 4    Competenze degli Organi e degli Uffici comunali .....	7
<b>SEZIONE II .....</b>	<b>8</b>
<b>PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>8</b>
Art. 5    Associazioni.....	8
Art. 6 Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche.....	9
<b>SEZIONE III.....</b>	<b>9</b>
<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' .....</b>	<b>9</b>
Art. 7 Modalità di svolgimento dell'attività.....	9
Art. 8 Pubblicità dei prezzi.....	10
Art. 9 Norme igienico-sanitarie .....	10
<b>SEZIONE IV .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ .....</b>	<b>10</b>
Art.10 Settori merceologici.....	10
Art.11 Abbinamenti di diversi settori merceologici.....	11
Art.12 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari.....	11
Art. 13 Piante organiche.....	11
<b>TITOLO II - DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI .....</b>	<b>12</b>
Art. 14 Disposizioni comuni.....	12
Art. 15    Requisiti per lo svolgimento dell'attività.....	12
Art. 16    Pre-requisiti per il rilascio delle autorizzazioni .....	12
<b>SEZIONE I.....</b>	<b>12</b>
<b>PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE .....</b>	<b>12</b>
Art. 17 Presentazione delle istanze .....	12
Art. 18 Documentazione da allegare.....	12
Art. 19 Istruttoria dell'istanza.....	13
Art. 20 Conclusione del procedimento.....	13
Art. 21 Rilascio dell'autorizzazione.....	14
Art.22 Subingresso.....	14
Art. 23 Comunicazione agli Enti ed Uffici .....	14
<b>SEZIONE II .....</b>	<b>15</b>
<b>DISPOSIZIONI SULLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' .....</b>	<b>15</b>
Art.24 Inizio dell'attività .....	15
Art.25 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi.....	15
Art.26 Cessazione dell'attività .....	15
Art.27 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi .....	15
Art. 28 Carta di esercizio.....	15

<b>TITOLO III - ATTIVITÀ SVOLTA IN FORMA ITINERANTE.....</b>	<b>17</b>
<b>SEZIONE I.....</b>	<b>17</b>
<b>AUTORIZZAZIONI .....</b>	<b>17</b>
Art.29 Istanza di autorizzazione .....	17
Art.30 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante .....	17
Art.31 Silenzio assenso .....	17
<b>SEZIONE II .....</b>	<b>18</b>
<b>SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ IN FORMA ITINERANTE .....</b>	<b>18</b>
Art.32 Modalità di svolgimento dell'attività.....	18
Art.33 Sosta degli operatori itineranti.....	18
Art.34 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante.....	19
Art. 35 Orari di esercizio dell'attività.....	19
<b>TITOLO IV - ATTIVITÀ SVOLTA SU POSTEGGI .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPO I.....</b>	<b>20</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI PER LE CONCESSIONI DEI POSTEGGI .....</b>	<b>20</b>
Art.36 Assegnazione dei posteggi.....	20
Art. 37 Posteggi liberi .....	20
Art. 38 Concessioni di posteggio .....	20
Art. 39 Durata delle concessioni.....	20
Art. 40 Rinnovo delle concessioni.....	21
Art. 41 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse .....	21
Art. 42 Sospensione temporanea della concessione per motivi di pubblico interesse .....	21
Art.43 Revoca delle concessioni per decadenza.....	21
Art. 44 Tributi comunali per i posteggi.....	22
Art. 45 Obblighi dei titolari di posteggi.....	22
Art.46 Assenze .....	23
<b>CAPO II .....</b>	<b>24</b>
<b>POSTEGGI IN AREE MERCATALI.....</b>	<b>24</b>
<b>SEZIONE I ASSEGNAZIONI .....</b>	<b>24</b>
Art. 47 Assegnazione dei posteggi.....	24
Art. 48 Assegnazioni di posteggi resisi liberi in mercati esistenti .....	24
Art. 49 Individuazione della disponibilità di posteggi.....	25
Art. 50 Presentazione delle istanze .....	25
Art. 51 Formazione della graduatoria.....	25
Art. 52 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni .....	25
Art.53 Limiti di cumolo delle concessioni .....	25
<b>SEZIONE II .....</b>	<b>26</b>
<b>MERCATI.....</b>	<b>26</b>
Art. 54 Ubicazione e cadenza settimanale dei mercati.....	26
Art. 55 Orari di svolgimento .....	26
Art.56 Pianta organica di mercato.....	27
Art. 57 Caratteristiche e collocazione dei banchi .....	27
Art. 58 Utilizzazione del posteggio .....	28
Art. 59 Scambio di posteggi tra operatori .....	28
Art.60 Mercati straordinari.....	28
Art.61 Rapporto di mercato.....	29
Art. 62 Trasferimento del mercato .....	29

<b>SEZIONE III.....</b>	<b>29</b>
<b>SPUNTISTI.....</b>	<b>29</b>
Art.63 Iscrizione alla Lista di Spunta.....	29
Art.64 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi.....	30
<b>SEZIONE IV.....</b>	<b>30</b>
<b>POSTEGGI PARTICOLARI.....</b>	<b>30</b>
Art. 65 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore.....	30
Art. 66 Posteggi riservati ai produttori agricoli.....	30
<b>CAPO III.....</b>	<b>31</b>
<b>POSTEGGI ISOLATI.....</b>	<b>31</b>
Art. 67 Posteggi isolati.....	31
<b>TITOLO V - SAGRE E FIERE.....</b>	<b>33</b>
<b>CAPO I.....</b>	<b>33</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>33</b>
Art. 68 Disposizioni generali.....	33
Art. 69 Requisiti per la realizzazione delle sagre e delle fiere.....	33
Articolo 70 Manifestazioni di consolidata tradizione.....	34
Articolo 71 Zone sottoposte a tutela.....	34
Articolo 72 Istanza per lo svolgimento delle fiere e delle sagre.....	34
Articolo 73 Pubblicazione dell'elenco annuale delle sagre e delle fiere. Segnalazione alla regione.....	35
Articolo 74 Modifiche al calendario regionale delle sagre e delle fiere.....	36
Articolo 75 Disposizioni per l'esercizio delle attività.....	36
Articolo 76 Requisiti per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.....	36
Articolo 77 Prescrizioni di sicurezza e decoro pubblico.....	36
Articolo 78 Sostenibilità nella gestione dei rifiuti.....	37
Articolo 79 Smaltimento dei rifiuti.....	37
Articolo 80 Modalità d'utilizzo del posteggio e di vendita.....	38
<b>TITOLO VI - SANZIONI.....</b>	<b>39</b>
Art. 81 Sanzioni Amministrative Pecuniarie.....	39
Art. 82 Sanzioni Accessorie.....	39
Art. 83 Sequestro e confisca.....	39
Art.84 Accertamento delle infrazioni e scritti difensivi.....	39
Art. 85 Emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione.....	39
<b>TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>40</b>
Art. 86 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze.....	40
Art. 87 Modifiche al Presente Regolamento.....	40
Art. 88 Entrata in vigore del Presente Regolamento.....	40
<b>ALLEGATO A).....</b>	<b>41</b>
<b>COMMISSIONE CONSULTIVA PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.....</b>	<b>41</b>
COMPITI DELLA COMMISSIONE.....	42
DURATA IN CARICA E RINNOVO DELLE CARICHE.....	42
CESSAZIONE DALL'INCARICO.....	42
MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE.....	42
ORDINE DEL GIORNO.....	43
VALIDITA' DELLA RIUNIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI.....	43
ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE DEL GIORNO.....	43

MODALITA' DI VOTAZIONE .....	43
REDAZIONE DEL VERBALE DELLA RIUNIONE.....	43
ASTENSIONE OBBLIGATORIA .....	44
ASSENZE.....	44
<b>ALLEGATO B).....</b>	<b>45</b>
<b>PLANIMETRIE DEI MERCATI.....</b>	<b>45</b>
ALLEGATO C) .....	50
PIANTA ORGANICA MERCATI .....	50
ALLEGATO D) .....	56
SANZIONI PECUNIARIE.....	56

# TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI

## Art.1 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'Art.24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia 6/2010 e della D.G.R. 14 dicembre 2020, n.4054, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche ed in particolare:
  - a) le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione dal Comune (ex tipo "A" di cui all'art. 28 D.lgs. 114/98);
  - b) le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo "B" di cui all'art. 28 D.lgs. 114/98) ai soggetti che intendono avviare l'attività in questo comune;
  - c) le modalità di svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale;
  - d) le modalità di svolgimento delle fiere, così come definite dall'art. 16 L.R. 6/2010, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola fiera
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le seguenti attività:
  - e) le attività di commercio al dettaglio, nonché le attività di somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l'accesso al pubblico al loro interno, le attività espositive e le attività artigianali esercitate in sede fissa ancorché su aree pubbliche all'interno di edicole, chioschi o altre strutture/manufatti in fissi nel suolo pubblico;
  - f) le attività di commercio svolte nell'ambito di manifestazioni fieristiche, così come definite dall'art. 121 L.R. 6/2010.

## Art. 2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali

1. 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.

## Art. 3 Definizioni

Nel prosieguo del presente Regolamento si farà riferimento alla terminologia prevista dell'art.16 della L.R. 6/2010 del 02/10/2010 intendendo:

- a) per commercio su aree pubbliche: l'attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuate sulle aree pubbliche o sulle aree private delle quali il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, attrezzate o meno, coperte o scoperte;
- b) per aree pubbliche: le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata gravate da servitù di passaggio e ogni altra area di qualunque natura destinata a uso pubblico;
- c) per posteggio: la parte dell'area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
- d) per mercato: l'area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno, destinata all'esercizio dell'attività per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi;
- e) per mercato straordinario: l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista, in occasione di festività o eventi particolari e con la presenza degli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio;

- f) per fiera: la manifestazione caratterizzata dalla presenza, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui alla lettera h);
- g) per sagra: ogni manifestazione temporanea comunque denominata, finalizzata alla promozione, alla socialità e all'aggregazione comunitaria in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui alla lettera h);
- h) per calendario regionale delle fiere e delle sagre: l'elenco approvato da ciascun comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre;
- i) per presenze in un mercato o in una fiera: il numero delle volte che l'operatore si è presentato in tale manifestazione, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;
- j) per presenze effettive in un mercato o in una fiera: il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione;
- k) per attrezzature: i banchi e i trespoli, ancorché muniti di ruote, i chioschi, i veicoli attrezzati per la vendita e ogni altro apparecchio funzionale all'esposizione, alla vendita o alla somministrazione delle merci;
- l) per associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore commercio su aree pubbliche: le associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche a livello provinciale ai sensi della Legge 580/1993, oppure presenti a livello regionale e statale, firmatarie del contratto collettivo nazionale del lavoro.

## SEZIONE I RIPARTO COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

### **Art. 4 Competenze degli Organi e degli Uffici comunali**

**1.** La revisione e l'aggiornamento del presente Regolamento, ove se ne ravvisi la necessità, dovrà essere sottoposta al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 7 del DLgs. 267/2000.

**2.** Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche sono attribuite alla dirigenza comunale 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.

Allo Sportello Unico Attività Produttive - Commercio sono attribuite le seguenti competenze:

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

- a) Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni eventualmente interessati (es: ATS).
- b) Invio agli interessati di tutte le comunicazioni, titoli autorizzativi, dinieghi e dei provvedimenti interdittivi, sospensivi o di confisca.
- c) Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante.
- d) Rilascio delle autorizzazioni di posteggio. Rilascio delle concessioni di posteggio. Rilascio di prese d'atto.
- e) Pronunce di decadenza.
- f) Revoca titoli autorizzativi
- g) Convocazione delle commissioni.
- h) Adozione dei provvedimenti relativi alle sanzioni accessorie.
- i) Adozione delle Ordinanze/Ingiunzione.
- j) Ricevimento scritti difensivi.
- k) 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.

- l) Assegnazione posteggi.
- m) Aggiornamento delle liste degli operatori assegnatari di posteggio sulla base dei dati trasmessi dalla Polizia Locale
- n) Predisposizione ed aggiornamento Piante Organiche mercati.

Alla Polizia Locale sono attribuite le seguenti competenze:

- a) Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- b) Operazioni di spunta e trasmissione degli elenchi di presenza ed assenza degli spuntisti
- c) Rilevamento e trasmissione all'ufficio Suap delle presenze e delle assenze dei titolari di posteggio nelle aree di mercato
- d) Assegnazione giornaliera dei posteggi liberi.
- e) Accertamento e contestazione delle violazioni e trasmissione di copia al SUAP dopo l'avvenuta notifica dello stesso e trascorso i termini utile per poter procedere
- f) Ricevimento scritti difensivi da inoltrare al Suap
- g) Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.

Le competenze dell'ufficio tributi sono:

- a) Verifica dei pagamenti delle somme dovute a titolo di Canone Unico Patrimoniale
- b) Verifica dei pagamenti a titolo di Tari
- c) Predisposizione dei bollettini di pagamento
- d) Comunicazione al SUAP dei soggetti inadempienti

Le competenze del Sindaco o suo delegato sono:

- a) Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche
- b) Adozione delle ordinanze /ingiunzioni

Di competenza del Segretario Comunale è la valutazione degli scritti difensivi.

## SEZIONE II PARTECIPAZIONE

### **Art. 5 Associazioni**

**1.** È fatto obbligo di consultazione delle associazioni dei consumatori e degli utenti e delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche per l'assunzione di decisioni in merito a:

- a) la programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere;
- b) la definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- c) l'istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- d) la definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- e) la predisposizione dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- f) le richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale;
- g) ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo;
- h) alla determinazione delle tipologie merceologiche di ogni singolo posteggio.

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

3. Il parere reso dagli organismi ai sensi del presente articolo ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante.
4. La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

#### **Art. 6 Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche**

1. È istituita la Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche per lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 19, comma 4, della Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e di ogni altro compito che risulti ad essa attribuito dalle norme e dal presente provvedimento.
2. La Commissione è nominata dal Sindaco, con proprio atto, ed è composta da:
  - a) il Sindaco o un suo delegato con funzioni di Presidente;
  - b) due rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche o suoi delegati;
  - c) un rappresentante delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti o un suo delegato;
  - d) il Dirigente del Servizio Attività Produttive - SUAP o un suo delegato;
  - e) il Dirigente del Comando di Polizia Locale esperto in materia di traffico e viabilità o un suo delegato.

La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito. I criteri di designazione, di rappresentanza, di durata in carica e di funzionamento della Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche sono stabiliti nell'allegato A del presente Regolamento.

3. La Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche ha il compito di esprimere un parere obbligatorio in riferimento alle seguenti materie:
  - a) programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere
  - b) definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
  - c) istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
  - d) definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
  - e) predisposizione dei regolamenti e degli atti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
  - f) le richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale delle fiere;
  - g) ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo
4. Nei casi previsti dalla D.G.R. 2 agosto 2016 n. X/5519 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle Sagre ai sensi dell'articolo 18 ter, comma I della L.R. 6/2010 " (Allegato A, Paragrafo I comma 2 e Paragrafo III comma I) la suddetta Commissione sarà integrata dai rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione.

### **SEZIONE III**

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

#### **Art. 7 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;
- b) nell'ambito di mercati;
- c) fuori dai mercati, su posteggi isolati;
- d) su area pubblica, purché in forma itinerante.

## **Art. 8 Pubblicità dei prezzi**

1. 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).
2. Qualora il prezzo sia chiaramente indicato sul prodotto con caratteri ben leggibili, non si richiede l'apposizione del cartellino dei prezzi, sempre che il prodotto sia esposto in maniera tale da consentire l'agevole lettura del prezzo da parte del consumatore.
3. 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 e le disposizioni della L.R. 6/2010 e del D. Lgs. 306/2002 per i prodotti alimentari.

## **Art. 9 Norme igienico-sanitarie**

1. 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.
2. Il commercio di sostanze alimentari, ove non espressamente vietato dalle norme vigenti, deve essere effettuato con attrezzature e mezzi idonei ad assicurare la conservazione igienica delle sostanze. Le norme particolari concernenti il commercio di tali sostanze sono indicate nella normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, nonché nel presente regolamento.
3. Funghi Freschi allo stato sfuso: è consentita la vendita su posteggio delle specie ammesse dalla vigente normativa nazionale e regionale previa certificazione di avvenuto controllo da parte delle ATS e nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 105 della l.r. 31/2008. La vendita svolta in forma itinerante è vietata.
4. Surgelati: chiunque abbia titolo a vendere al minuto prodotti agricoli ed alimentari comunque conservati ha diritto di porre in vendita, al minuto, qualunque alimento surgelato nel rispetto delle specifiche prescrizioni sanitarie.
5. Pane: può essere venduto al minuto, fatte salve le norme igienico sanitarie specifiche, da chiunque abbia titolo a vendere i prodotti del Settore Alimentare. La vendita di pane non confezionato, e la relativa affettatura, è ammessa solo in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'Art. 3, comma 3 dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 3 aprile 2002 o comunque dalle disposizioni in materia igienico sanitaria vigenti. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane confezionato.
6. La vendita di animali di affezione o la loro detenzione a scopo ornamentale nei mercati allestiti in modo temporaneo all'aperto o al chiuso in luogo pubblico o privato è soggetta al disposto dell'art. 16, comma 7, del vigente Regolamento comunale per il benessere e la tutela degli animali.

## SEZIONE IV

### ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

#### **Art.10 Settori merceologici**

1. Ai sensi dell'Art. 21, comma 7 della L.R. 6/2010, le attività commerciali su aree pubbliche, e i conseguenti provvedimenti autorizzativi o di comunicazione, sono articolate nei settori merceologici alimentare e non alimentare.
2. Il titolo autorizzativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche dei prodotti alimentari è idoneo anche per la somministrazione di cibi e bevande su aree pubbliche, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, anche ai fini della manipolazione e cottura degli alimenti previa comunicazione alla competente autorità di controllo.

3. I soggetti autorizzati per il settore alimentare possono vendere tutti i prodotti alimentari, a condizione di disporre delle autorizzazioni sanitarie eventualmente prescritte per particolari prodotti o particolari modalità di vendita.

### **Art.11 Abbinamenti di diversi settori merceologici**

Il rilascio di autorizzazioni per entrambi i settori merceologici, o l'aggiunta di una autorizzazione per un settore differente ad una autorizzazione esistente per l'altro settore merceologico sono sempre possibili nell'ambito dei criteri generali della legge e delle norme specifiche del presente regolamento, fatte salve le norme igienico-sanitarie e purché ricorrano tutte le altre condizioni previste dal presente regolamento.

### **Art.12 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari**

1. Sulle aree pubbliche possono essere posti in vendita tutti i tipi di merci, nel rispetto delle relative norme sanitarie e di sicurezza, con le sole eccezioni stabilite dalla legge ed in particolare dall'art. 30, comma 5 del Decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114 in materia di riforma della disciplina del settore commercio.
2. È fatto divieto di vendita su aree pubbliche delle bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'Art.176, comma 1, del R.D. 635/1940 e successive variazioni. In ogni caso è vietata la vendita e la somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi gradazione dalle ore 24.00 alle ore 7.00, ai sensi dell'art. 34 L. 96/2010. È fatta eccezione per la vendita e somministrazione di alcolici effettuate in occasione di fiere, sagre, mercati, ovvero in occasione di manifestazioni in cui si promuovono la produzione o il commercio di prodotti tipici locali, preventivamente autorizzate.
3. È fatto divieto di vendita ed anche di esposizione su aree pubbliche di: armi, esplosivi ed oggetti preziosi.
4. La vendita su aree pubbliche di strumenti da punta e da taglio, di cui all'Art. 37 del TULPS, è consentita solo ai soggetti titolari dell'apposita autorizzazione sostitutiva della licenza di P.S., da richiedersi al servizio SUAP.
5. In caso di vendita di merci antiche o usate, nel rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario e della tutela del consumatore, gli operatori devono esporre apposito cartello (dim. 30 x 50) ben visibile al pubblico recante l'indicazione di prodotto usato o antico e non similari (vintage, stock). Su richiesta degli ufficiali della Polizia Locale deve essere esibita la documentazione relativa alla sanificazione delle merci vendute.

### **Art. 13 Piante organiche**

1. Nella pianta organica dei mercati vengono indicati i settori merceologici di attività previste per ogni singolo posteggio, al fine di permettere il mantenimento di un'adeguata differenziazione e completezza di assortimento nel mercato, evitando nel tempo una eccessiva omogeneizzazione e banalizzazione dell'offerta, nell'interesse dei consumatori.
2. Anche in caso di subingresso, l'attività svolta in ogni banco deve essere corrispondente al settore indicato nella pianta organica.
3. La definizione di settore merceologico non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione in forma itinerante, nell'ambito delle fiere o in sede di spunta.

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI**

### **Art. 14 Disposizioni comuni**

1. Le norme previste dal presente Titolo recano, nelle sotto distinte Sezioni, la disciplina generale comune a tutti i procedimenti in materia di commercio sulle aree pubbliche di cui al presente Regolamento.
2. Le disposizioni regolamentari di specifici procedimenti contenute in altri Titoli per presente Regolamento devono considerarsi prevalenti rispetto a quelle generali eventualmente difformi contenute nel presente Titolo.

### **Art. 15 Requisiti per lo svolgimento dell'attività**

L'esercizio dell'attività di commercio sulle aree pubbliche comunali è consentito:

- a) agli esercenti titolari di SCIA o autorizzazione al commercio su aree pubbliche che siano al contempo titolari di concessione di posteggio;
- b) agli esercenti titolari di SCIA o autorizzazione al commercio su aree pubbliche validamente inseriti nella graduatoria di spunta del singolo mercato al quale aspirano di accedere in caso di assenza del titolare della concessione di posteggio;
- c) agli esercenti titolari di SCIA o autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante.

### **Art. 16 Pre-requisiti per il rilascio delle autorizzazioni**

L'esercizio dell'attività di commercio sulle aree pubbliche comunali è subordinato al possesso dei requisiti morali e professionali stabiliti dalle vigenti leggi nazionali e regionali ed in particolare dall'art. 71 del d.lgs. 59/2010 e dall'art. 20 della L.R. 6/2010.

## **SEZIONE I**

### **PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE**

#### **Art. 17 Presentazione delle istanze**

1. Le istanze di rilascio autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della concessione, sono presentate, dal titolare della ditta individuale o in caso di persona giuridica dal legale rappresentante della società.
2. La domanda deve essere presentata per via telematica utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito comunale dello Sportello unico attività produttive (SUAP) secondo quanto disposto dal D.p.r. 160/2010 e con le modalità stabilite con provvedimento del responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

#### **Art. 18 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 del DLgs. 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. 19 Istruttoria dell'istanza**

1. L'istanza è ricevuta dallo Sportello unico attività produttive (SUAP) che, dopo la protocollazione, verifica la completezza formale dell'istanza al fine di verificarne la ricevibilità. L'istanza si intende irricevibile nei casi di:
  - d) presentazione con modalità diversa da quella prevista dal Regolamento o dalle disposizioni del responsabile del Suap;
  - e) 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;
  - f) mancata sottoscrizione mediante idonea Firma Digitale del modello e dei documenti allegati;
  - g) 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;
  - h) mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
  - i) mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
  - j) mancata sottoscrizione autografa della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
  - k) 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.
2. In caso di verificata irricevibilità della domanda, il SUAP provvede a comunicare tempestivamente all'interessato i motivi di irricevibilità dell'istanza e la sua conseguente archiviazione. L'archiviazione dell'istanza per irricevibilità non preclude all'interessato la possibilità di presentare una nuova istanza che risulti completa e ricevibile in base a quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento. In tale ipotesi i termini del relativo procedimento amministrativo decorrono dalla data di presentazione della nuova istanza.
3. In caso di istanze sottoposte a regime di S.C.I.A. e similare per le quali il controllo da parte del SUAP può essere esercitato solo in via eventuale e successiva, la comunicazione di cui al precedente comma 3 potrà essere inviata all'interessato successivamente all'avvenuta comunicazione di avvio di procedimento amministrativo di controllo.
4. 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 dovrà inviare all'interessato, a mezzo PEC ed entro 30 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza di autorizzazione al commercio su aree pubbliche, apposita richiesta di integrazione con l'indicazione del termine di decadenza.
5. Qualora l'interessato non provveda all'integrazione dell'istanza come richiesto ed entro il termine assegnato, il procedimento verrà concluso dal Suap sulla base delle risultanze istruttorie acquisite.

## **Art. 20 Conclusione del procedimento**

1. L'istruttoria deve comunque essere conclusa entro i termini di legge con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione.
2. In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, il Suap 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 sospende 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. 21 Rilascio dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione è rilasciata previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse e diritti previsti dalla legge e dai regolamenti.
2. L'autorizzazione è trasmessa entro il termine di legge al richiedente mediante Posta Elettronica Certificata.
3. Le autorizzazioni sono numerate progressivamente, separando la numerazione relativa alle attività itineranti da quella relativa all'attività su posteggi dato in concessione.

### **Art.22 Subingresso**

1. I subingressi nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, sia che avvengano per atto tra vivi o mortis causa, devono essere comunicati al SUAP a cura del subentrante utilizzando la modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico Funzionale del Comune entro 4 mesi dall'acquisizione del titolo, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa. In caso di comprovata necessità il SUAP può concedere al subentrante una proroga del termine di ulteriori trenta giorni per la trasmissione della documentazione di subingresso.
2. Nel caso di subingresso relativo a titoli autorizzativi rilasciati da altri Comuni, il Suap trasmette il titolo in originale al Comune che lo ha rilasciato per gli adempimenti conseguenti.
3. Nel caso di subingresso per causa di morte il subentrante può comunque continuare provvisoriamente l'attività in attesa del conseguimento dei requisiti purché questi vengano acquisiti entro i termini di decadenza dell'autorizzazione ovvero entro l'anno dalla morte del dante causa salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.
4. Il subingresso nella titolarità o nella gestione dell'azienda, 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.
5. Il subingresso in un'azienda intestataria di concessione di posteggio comporta di diritto anche il rilascio di una nuova concessione di posteggio in subingresso intestata a nome del subentrante con durata fino alla naturale scadenza della concessione originaria.
6. 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.
7. A seguito della comunicazione di subingresso presentata dal subentrante non esime il cedente, o i suoi eredi, dall'obbligo di presentare la comunicazione di cessazione dell'attività.

### **Art. 23 Comunicazione agli Enti ed Uffici**

Tutti 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 vengono comunicati tempestivamente dal SUAP ai seguenti uffici ed enti:

- il Comando della Polizia locale;
- l'Ufficio Tributi del Comune;
- la Camera di Commercio;
- la A.T.S. competente per territorio.

**SEZIONE II**  
**DISPOSIZIONI SULLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'**

**Art.24 Inizio dell'attività**

1. L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve iniziare entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga per comprovata necessità.
2. L'inizio dell'attività deve essere comunicato al SUAP utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico del Comune. In caso di attività di vendita nel settore alimentare tale comunicazione è sostituita dalla presentazione della S.C.I.A. necessaria ai fini sanitari.
3. Non è consentito iniziare l'attività senza aver assolto agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali tributari ed assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione deve essere fornita con le modalità previste dal successivo art. 27.

**Art.25 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi**

Gli operatori del commercio su suolo pubblico devono esibire in originale, ad ogni richiesta di controllo della Polizia Locale, i titoli autorizzativi posseduti per l'esercizio dell'attività di vendita, nonché la concessione del suolo pubblico in caso di attività svolta su posteggio e la carta di esercizio. Ogni posteggio dovrà poter essere riconosciuto mediante l'esposizione del numero assegnato.

**Art.26 Cessazione dell'attività**

Ai sensi della D.G.R. 6591/2022 di Regione Lombardia, non è richiesto che l'eventuale cessazione dell'attività sia comunicata al S.U.A.P.

**Art.27 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi**

1. Contestualmente all'avvio dell'attività e successivamente con cadenza annuale, l'operatore di commercio su suolo pubblico deve dichiarare l'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali presentando al SUAP o ad una delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative, apposita richiesta di attestazione secondo le indicazioni e le modalità stabilite dalla Giunta regionale.
2. Il SUAP provvede al rilascio dell'attestazione annuale dopo aver verificato che l'operatore risulti in regola con tutti gli adempimenti previsti riferiti al complesso delle attività commerciali dallo stesso svolte.
3. L'attestazione annuale deve essere posseduta da tutti gli operatori che svolgono l'attività in Lombardia, sia su posteggio sia in forma itinerante, anche se titolari di autorizzazione rilasciata da un comune appartenente ad altra regione italiana.
4. Ad ogni richiesta della Polizia Locale l'operatore deve esibire l'attestazione annuale in forma cartacea oppure su supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato pdf.

**Art. 28 Carta di esercizio**

1. Tutti i titolari di autorizzazione per lo svolgimento di attività di commercio su aree pubbliche esercitata in forma itinerante, su posteggio dato in concessione pluriennale nell'ambito di mercati o di fiere, ed anche, a partire dal 1 settembre 2022, ai sensi dell'articolo 10 della L.R. n.23/2021, su posteggi isolati dati in concessione, devono risultare in possesso della carta di esercizio di cui all'articolo 21, comma 10 della l.r. 6/2010, e come da aggiornamento delle disposizioni attuative in ordine alla Carta di Esercizio ed alla Attestazione Annuale deliberate con DGR 6110 del 14/03/2022.

2. La carta di esercizio nominativa contiene gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica. Non sostituisce i titoli autorizzatori che devono essere esibiti in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza. Deve essere compilata dall'operatore commerciale, anche tramite intermediario, attraverso la piattaforma informatica regionale secondo le modalità definite all'art. 9 dell'allegato A alla DGR regione Lombardia n. XI/4054 del 14.12.2020 e s.m.i.
3. I singoli titoli autorizzatori presenti nella carta di esercizio devono essere vidimati, sempre a livello informatico, dal SUAP. Per le società, la carta d'esercizio deve riportare nel "Foglio aggiuntivo":
4. i dati dei soli altri soci che risultano essere prestatori d'opera;
5. in caso di società in nome collettivo, i dati di tutti i soci dovranno essere inseriti nel "Foglio aggiuntivo soci snc".
6. Per i lavoratori dipendenti, la carta d'esercizio deve riportare nel "Foglio aggiuntivo" solo i dati di tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato. Negli altri casi tale scheda è sostituita dalla documentazione necessaria per dimostrare la regolarità dell'assunzione.
7. Ciascuno dei soggetti riportati nel "Foglio Aggiuntivo" deve possedere una copia aggiornata del documento con i dati del titolare della carta di esercizio e del foglio aggiuntivo con i propri dati anagrafici e fotografia.
8. La carta di esercizio deve essere esibita ad ogni richiesta della Polizia Locale in forma cartacea oppure su supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato "pdf".
9. La carta di esercizio non è richiesta agli operatori la cui sede legale risulta basata fuori dalla Lombardia.

# TITOLO III - ATTIVITÀ SVOLTA IN FORMA ITINERANTE

## SEZIONE I

### AUTORIZZAZIONI

#### **Art.29 Istanza di autorizzazione**

Le istanze di rilascio dell'autorizzazione di commercio su aree pubbliche in forma itinerante devono essere presentate secondo le disposizioni generali previste nel TITOLO II del presente Regolamento e devono contenere:

- i dati anagrafici e il codice fiscale dell'operatore;
- la dichiarazione del possesso dei requisiti morali e professionali di cui al precedente art. 16;
- l'indicazione del settore o dei settori merceologici;
- la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante, fatto salvo il caso di legittimo subingresso.

#### **Art.30 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante**

**1.** Al medesimo operatore commerciale, persona fisica o società, non può essere rilasciata più di una autorizzazione per il commercio in forma itinerante. La verifica di tale requisito viene effettuata dal SUAP - Servizio Commercio attraverso la carta di esercizio dell'operatore commerciale avvalendosi dell'apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.

**2.** È fatto salvo il subingresso nell'autorizzazione amministrativa a seguito di trasferimento dell'azienda per l'esercizio del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'art. 25 della L.R. n.6/2010 e s.m.i. in base al quale, a seguito del ricevimento della comunicazione di subingresso completa di relativa autocertificazione del possesso dei requisiti soggettivi del subentrante, nonché di autorizzazione originaria e copia dell'atto di trasferimento di azienda, il SUAP dovrà provvedere alla reintestazione dell'autorizzazione all'operatore subentrante anche se già in possesso di altra autorizzazione per il commercio itinerante.

**3.** Tutte le autorizzazioni in capo ad un solo soggetto devono, comunque, essere mantenute distinte e, in caso di subingresso, l'autorizzazione dovrà indicare espressamente che si tratta di una reintestazione per subingresso.

**4.** In caso di cambiamento di domicilio della sede principale degli affari con trasferimento dell'attività nel territorio comunale, l'intestatario dell'autorizzazione per il commercio in forma itinerante deve darne comunicazione al SUAP che, previo ritiro del titolo originario rilasciato da altro comune, provvede al rilascio di una nuova autorizzazione sulla quale dovranno essere annotati gli estremi della precedente ai fini della conservazione delle priorità.

**5.** Ogni caso di cambiamento dei dati anagrafici presenti sull'autorizzazione è, comunque, soggetto a comunicazione da presentare al SUAP a cura dell'intestatario entro 7 giorni dall'avvenuta modifica, utilizzando la modulistica unificata regionale o altra modulistica stabilita dal Dirigente del Suap. A seguito di tale comunicazione Il Servizio Commercio provvede all'aggiornamento del titolo autorizzatorio.

#### **Art.31 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 nel rispetto di quanto previsto dall'Art.32.

## SEZIONE II

### SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ IN FORMA ITINERANTE

#### **Art.32 Modalità di svolgimento dell'attività**

**1.** 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.

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

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

**3.** 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 vietata dal proprietario, ed è comunque assoggettata ai limiti temporali di cui all'articolo seguente.

**4.** 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. 36.

#### **Art.33 Sosta degli operatori itineranti**

**1.** Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili e con soste limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita e comunque non eccedente le 2 ore consecutive, con divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi a terra ancorché muniti di ruote, nel rispetto dei regolamenti comunali e delle vigenti normative igienico-sanitarie. È fatto altresì divieto di tornare sul medesimo punto nell'arco della stessa giornata e di effettuare la vendita a meno di 250 metri da altro operatore itinerante già posizionatosi in precedenza

**2.** 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 di sosta e/o fermata, deve avvenire in modo da: non arrecare intralcio alla circolazione, non togliere visibilità ad incroci, passaggi pedonali, non ostruire passi carrai, non danneggiare i marciapiedi, non impedire gli accessi alle proprietà private e pubbliche e non superare le delimitazioni degli stalli di sosta. La sosta è comunque vietata in ogni altro luogo dove possa recare intralcio o costituire pericolo per la circolazione.

**3.** La sosta non potrà avvenire davanti ad esercizi commerciali che effettuano vendite della medesima tipologia merceologica dell'itinerante.

**4.** È fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno nonché di scaricare sul suolo

pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro. È 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.

**5.** La violazione al divieto di abbandono dei rifiuti e dei contenitori di raccolta sulla sede stradale o in qualsivoglia area del territorio comunale comporterà l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti.

### **Art.34 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante**

**1.** In tutti i giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati o fiere, l'esercizio del commercio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 mt di distanza dal perimetro complessivo esterno delle aree mercatali o fieristiche.

**2.** L'interdizione parte dall'orario di inizio di accesso degli operatori 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.

**3.** Nel caso di istituzione di nuove fiere o mercati o di spostamento del mercato esistente, il relativo provvedimento dovrà indicare l'estensione dell'area di interdizione.

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

### **Art. 35 Orari di esercizio dell'attività**

**1.** 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 dal'Art.31 del DL 201/11, convertito in Legge 214/11, nonché dell'Art. 111 della L.R. 6/2010.

**2.** Il Comune, ai sensi dell'art.111 della L.R. n.6/2010 può stabilire limitazioni temporanee agli orari per il commercio su aree pubbliche nei casi di indisponibilità dell'area commerciale per motivi di polizia stradale, di carattere igienico- sanitario e per motivo di pubblico interesse.

**3.** Limitazioni agli orari di esercizio delle attività commerciali possono essere stabilite in via generale dal Sindaco ai sensi dell'art.50 del D.Lgs. n.267/2000, che disciplina il potere generale di ordinanza, individuandone specifici presupposti tra cui la necessità di adeguata istruttoria e motivazione, in particolare per le aree del territorio considerate particolarmente "sensibili" per la natura degli insediamenti presenti (residenza, ospedali, case di riposo), per limitazioni all'impatto acustico stabilite nel Piano Comunale di Zonizzazione Acustica e per ogni altra causa contingibile e urgente quali, a titolo esemplificativo, manifestazioni, calamità naturali, emergenze sanitarie e simili.

# TITOLO IV - ATTIVITÀ SVOLTA SU POSTEGGI

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI PER LE CONCESSIONI DEI POSTEGGI

#### **Art.36 Assegnazione dei posteggi**

I posteggi nei mercati ed i posteggi singoli fuori dalle aree mercatali sono assegnati con concessione dal Comune, mediante procedure di selezione a seguito di bandi di assegnazione trasmessi alle associazioni di categoria maggiormente rappresentative.

#### **Art. 37 Posteggi liberi**

Possono essere assegnati con concessione i posteggi dichiarati liberi nei seguenti casi:

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

#### **Art. 38 Concessioni di posteggio**

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

**2.** Nell'atto di concessione devono essere indicati espressamente l'eventuale vincolo relativo alla merceologia assegnata al posteggio dalla Pianta Organica, ed ogni altro onere a carico del concessionario compreso l'obbligo di corresponsione del Canone Unico Patrimoniale. Contestualmente al rilascio della concessione, al concessionario è data informazione del contenuto del presente regolamento e delle eventuali istruzioni ed indicazioni sulle modalità di svolgimento della raccolta differenziata.

**3.** Qualora lo spazio concesso sia dotato di attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale, nell'atto di concessione deve essere indicato l'elenco particolareggiato delle singole attrezzature in dotazione del posteggio e previsto a carico del concessionario l'obbligo di assunzione della piena responsabilità per la custodia ed il mantenimento in buon stato d'uso delle attrezzature medesime. All'atto della consegna, dovrà essere sottoscritto per accettazione dal concessionario il verbale di verifica della consistenza e dello stato di conservazione delle attrezzature che stesse redatto dagli uffici comunali.

Analogo verbale dovrà essere redatto all'atto della riconsegna per la constatazione, in contraddittorio con l'interessato, di eventuali danni, eccedenti il normale deterioramento d'uso, per i quali il concessionario è tenuto a rispondere.

#### **Art. 39 Durata delle concessioni**

**1.** La durata delle concessioni di posteggio in area mercatale è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro rilascio fatte salve nuove disposizioni di legge.

**2.** In caso di subingresso, la concessione rilasciata al subentrante ha validità fino alla scadenza prevista per la concessione del cedente.

#### **Art. 40 Rinnovo delle concessioni**

**1.** Alla scadenza delle concessioni, il SUAP indice il bando di assegnazione dei posteggi, secondo le modalità che saranno previste dalla normativa vigente al momento della scadenza del posteggio, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

**2.** Nel caso in cui il Comune non intenda concedere nuovamente uno o più posteggi, il SUAP potrà dare corso alla procedura di modifica della Pianta Organica del mercato interessato dalla soppressione del posteggio solo successivamente al decorso di 120 giorni dalla scadenza della relativa concessione.

#### **Art. 41 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse**

**1.** Il Dirigente del SUAP può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione scritta all'operatore con informativa in merito alle possibilità di sostituzione con altro posteggio ove possibile.

**2.** Per effetto della revoca l'interessato ha diritto ad ottenere la concessione di un altro posteggio, con durata fino alla scadenza del termine previsto dalla concessione revocata, individuato prioritariamente nello stesso mercato o fiera o, in subordine, in altra area mercatale o fieristica del territorio comunale. Il nuovo posteggio, concesso in sostituzione di quello revocato, non potrà avere una superficie inferiore e dovrà essere localizzato in conformità alle scelte dell'operatore, scegliendo comunque tra le aree messe a disposizione dal Comune.

**3.** Salvo casi di forza maggiore dovuti alla sopravvenuta indisponibilità dell'area, qualora non sia prontamente disponibile un altro posteggio da concedere in sostituzione, l'operatore ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e gli effetti della revoca restano sospesi fino all'assegnazione e concessione del nuovo posteggio.

#### **Art. 42 Sospensione temporanea della concessione per motivi di pubblico interesse**

**1.** Il Dirigente del SUAP può sospendere la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o di causa di forza maggiore per una durata predeterminata da indicare espressamente nel provvedimento.

**2.** Della sospensione dovrà essere data tempestiva comunicazione scritta all'operatore con informativa in merito alle possibilità di sostituzione temporanea, per una durata pari a quella della sospensione, con un altro posteggio di pari superficie da localizzarsi su aree messe a disposizione della amministrazione.

#### **Art.43 Revoca delle concessioni per decadenza**

**1.** Il titolare del posteggio decade dalla concessione nei seguenti casi:

- a) Mancato inizio dell'attività entro sei mesi dalla data d'avvenuto rilascio dell'autorizzazione secondo quanto previsto dall'art. 21, comma 4, della L.R. n.6/2010;
- b) Mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o infortunio;
- c) perdita dei requisiti di cui all'articolo 20, ovvero siano venuti meno gli elementi di cui

all'articolo 21, comma 4 della L.R. 6/2010;

- d) morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di reintestazione.

**2.** Nei casi di decadenza di cui al comma precedente, il Dirigente del SUAP dispone la revoca della concessione, anche contestualmente alla revoca dell'autorizzazione ove prevista, 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 osservazioni o memorie scritte.

#### **Art. 44 Tributi comunali per i posteggi**

**1.** L'Amministrazione Comunale approva l'entità delle tasse e dei tributi comunali per i posteggi nei mercati ed i posteggi singoli fuori dalle aree mercatali sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

**2.** La tassa giornaliera è applicata secondo le leggi vigenti e in rapporto ai metri quadri occupati dal posteggio. In ogni caso, l'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali vigenti in materia o contenute nell'atto di concessione, ai quali si rinvia.

**3.** Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento delle tasse di volta in volta.

**4.** La riscossione dei tributi comunali può essere effettuata direttamente dal Comune o tramite Concessionario del servizio secondo le modalità e le procedure stabilite dagli specifici regolamenti comunali vigenti.

#### **Art. 45 Obblighi dei titolari di posteggi**

**1.** 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.

**2.** Gli operatori nello svolgimento della loro attività devono attenersi alle disposizioni contenute nella vigente ordinanza sindacale attualmente in vigore per la raccolta separata dei rifiuti provenienti dalle aree adibite a pubblico mercato o a manifestazioni occasionali 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. 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.

**3.** Nelle aree mercatali, ogni singolo operatore titolare di posteggio, oltre agli obblighi di cui ai commi precedenti, è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi e divieti particolari:

- nel rispetto degli orari stabiliti per i singoli mercati, dovrà provvedere 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 del mercato la presenza e la circolazione di autoveicoli, motocicli e velocipedi, fatti salvi i casi di emergenza o quelli espressamente autorizzati dal comune;

- dovrà tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di ingresso ed uscita dall'area di mercato;
- dovrà tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza senza occupare i corridoi tra banco e banco con sacchi, contenitori e altro;
- dovrà esporre la merce esclusivamente entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità;
- dovrà esporre in modo ben visibile sul banco, apposito cartello, conforme al modello predisposto dal Comune, recante il numero di posteggio indicato nella concessione;
- alla fine del mercato, dovrà lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- non dovrà occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione, anche nel caso in cui intendessero parcheggiare il mezzo all'interno dell'area di mercato, lo stesso dovrà obbligatoriamente sostare all'interno dell'area concessa quale posteggio.
- non dovrà occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in della superficie assegnata in concessione;
- non dovrà danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante, le prese d'acqua ed elettriche;
- dovrà collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20;
- non dovrà superare, con le tende di protezione al banco di vendita, fino ad un massimo di 20 cm la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- non dovrà utilizzare apparecchi sonori e di contenere la sollecitazione all'acquisto delle merci nei limiti della tollerabilità.
- potrà utilizzare apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, compact disc e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle leggi vigenti;
- dovrà 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;
- non dovrà danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani;
- non dovrà accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo;
- non dovrà lavare i veicoli nell'area di mercato;
- non dovrà utilizzare generatori elettrici perché ciò è consentito unicamente per i posteggi non dotati di allacciamento elettrico;
- in caso di vendita di prodotti usati, dovrà tenere separati i prodotti usati dai prodotti nuovi adeguatamente indicandoli con apposito cartello, e tenendoli puliti ed igienizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art.46 Assenze**

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

- malattia o infortunio;
- gravidanza;
- mancato svolgimento del mercato o giornate a seguito di dichiarata inagibilità o scarsa agibilità per condizioni meteorologiche o problemi di altra natura risultante da rapporto redatto dagli operatori della Polizia Locale.

**2.** Nei casi di malattia, infortunio o gravidanza, l'assenza va adeguatamente giustificata con certificato medico inviato al SUAP, entro e non oltre 10 giorni dal verificarsi della prima giornata di assenza, pena la mancata giustificazione della stessa. 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.

**CAPO II**  
**POSTEGGI IN AREE MERCATALI**  
**SEZIONE I ASSEGNAZIONI**

**Art. 47 Assegnazione dei posteggi**

1. I posteggi nei mercati sono assegnati con concessione dal Comune, mediante procedure di selezione a seguito di bandi di assegnazione trasmessi alle associazioni di categoria maggiormente rappresentative.
2. L'assegnazione dei posteggi nei mercati dovrà avvenire con le modalità previste dalla normativa regionale e sulla base dei criteri stabiliti dalla D.G.R. 4054/2020 Allegato A) "Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1 bis della L.R. 2 febbraio 2010 n.6 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo della concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici", dalle seguenti disposizioni riferite alle diverse specifiche fattispecie:
  - a) concessioni di posteggi in mercati di nuova istituzione, punto 3.2.3. dell'Allegato A) alla D.G.R. 4054/2020;
  - b) concessioni di nuovi posteggi in mercati esistenti, punto 3.2.4. dell'Allegato A) alla D.G.R. 4054/2020;
  - c) concessioni di posteggi già esistenti ma vacanti, punto 3.2.2. dell'Allegato A) alla D.G.R. 4054/2020.

**Art. 48 Assegnazioni di posteggi resisi liberi in mercati esistenti**

1. Qualora dovessero rendersi liberi dei posteggi nei mercati esistenti, questi andranno assegnati agli operatori che trattano lo stesso specifico settore merceologico di attività e le relative sotto categorie merceologiche prevalenti assegnate in Pianta Organica al singolo posteggio, purché abbiano potenzialmente titolo all'assegnazione per:
  - a) essere in possesso dei requisiti morali e professionali prescritti;
  - b) non aver già raggiunto il numero massimo possibile di banchi di cui possono essere assegnatari sullo specifico mercato;
  - c) non essere oggetto di procedimenti interdettivi per mancato pagamento dei tributi e canoni comunali o per comportamenti che in base al presente regolamento comportano l'esclusione dal mercato.
2. In mancanza di operatori dello stesso settore o della stessa sotto categoria merceologica, potrà essere valutata dal SUAP l'assegnazione del posteggio ad operatori che trattino generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e venga rispettata la suddivisione delle quote di posteggi prevista in Pianta Organica per i settori alimentare e non alimentare. L'assegnazione andrà fatta secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) soggetti presenti nella lista di spunta di cui all'Art.63 tenendo conto del numero di presenze risultanti dai rapporti di mercato di cui all'Art.61.
  - b) soggetti già titolari di altri posteggi sullo stesso mercato, tenendo conto del numero di presenze effettive sul mercato medesimo. Nel caso di soggetti presenti sul mercato da date precedenti a quelle di cui sono disponibili le rilevazioni di presenza, si aggiungerà un numero di presenze pari al numero di mercati intercorsi dalla data di assegnazione del primo posteggio a quella della prima rilevazione disponibile, dedotte le eventuali assenze comunque documentate per malattia o simili.
  - c) tutti gli altri soggetti che abbiano potenzialmente titolo all'assegnazione, il cui punteggio è determinato con gli stessi criteri stabiliti dall'Allegato A) alla D.G.R. 4054/2020.

## **Art. 49 Individuazione della disponibilità di posteggi**

1. La ricognizione dei posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni viene svolta dal SUAP con periodicità annuale, entro il 31 dicembre, in concerto con la commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche.
2. 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 dei posteggi liberi all'albo pretorio e sul sito web del comune. Copia dei bandi viene inoltrata anche alle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative.
3. Il bando deve indicare il settore merceologico dei posteggi liberi.

## **Art. 50 Presentazione delle istanze**

1. Entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di disponibilità di posteggi, gli interessati devono presentare la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale, utilizzando la modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico del Comune con le indicazioni del posteggio di cui si richiede la concessione.
2. La domanda deve contenere:
  - a) i dati anagrafici e il codice fiscale del richiedente;
  - b) la dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art.18 del presente Regolamento;
  - c) la dichiarazione di non possedere nello stesso mercato un numero di concessioni di posteggio superiore a quanto previsto dall'art.53 del presente Regolamento;
  - d) la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, gli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio chiesto in concessione;
  - e) I settore o i settori merceologici.

## **Art. 51 Formazione della graduatoria**

1. Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande il SUAP provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità indicati nel bando di assegnazione dei posteggi.
2. 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 15 giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

## **Art. 52 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni**

L'autorizzazione e la concessione di posteggio in area mercatale sono rilasciate, sulla base della graduatoria definitiva, entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria delle assegnazioni.

## **Art.53 Limiti di cumolo delle concessioni**

1. Nello stesso mercato o nella stessa fiera nessun soggetto può avere la titolarità di più di due concessioni per ciascun settore merceologico nelle aree mercatali aventi in Pianta Organica fino a cento posteggi, ovvero di tre concessioni per settore merceologico nelle aree mercatali aventi un numero di posteggi superiori a cento.
2. Qualora lo stesso soggetto, risulti assegnatario di un numero di posteggi superiori al limite fissato,

dovrà rinunciare a uno o più posteggi assegnatigli, comunicandolo al S.U.A.P. entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

**3.** In mancanza di tale comunicazione il SUAP procederà d'ufficio a cancellare dalla graduatoria gli operatori con assegnazioni in esubero, procedendo alle assegnazioni dei posteggi con scorrimento della graduatoria al soggetto secondo classificato.

**4.** Qualora non vi siano domande relative al posteggio o ai posteggi interessati, il Comune procederà ad una nuova selezione.

## SEZIONE II MERCATI

### **Art. 54 Ubicazione e cadenza settimanale dei mercati**

I mercati periodici si svolgono nelle seguenti aree del territorio comunale e con le seguenti cadenze giornaliere:

- Zelofoamagno, al sabato mattina, in V. Don Sturzo
- Linate, al giovedì mattina, in V. Archimede
- Mezzate, al giovedì pomeriggio, in P.zza Costituzione
- San Bovio, al mercoledì mattina, in V.le Abruzzi

### **Art. 55 Orari di svolgimento**

**1.** Le attività di mercato si svolgono con i seguenti orari:

	Mercati del mattino	Mercato del pomeriggio
Occupazione e montaggio del posteggio, non prima:	06:00	12:00
Termine occupazione e montaggio del posteggio, non oltre:	08:00	13:00
Inizio delle operazioni di vendita	08:30	13:30
Effettuazione della spunta	08:00	13:00
Fine delle operazioni di vendita	14:00	19:00
Inizio dell'uscita dal mercato	12:30	18:30
Smontaggio del banco e liberazione del posteggio, non oltre:	15:00	20:00

**2.** Gli operatori presenti al mercato, se decidono di parcheggiare il proprio mezzo all'interno dell'area mercatale, hanno l'obbligo di mantenerlo all'interno del posteggio assegnato, sino all'orario previsto per la fine delle operazioni di vendita.

**3.** 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, a quelli di soccorso e a quelli della Polizia Locale.

**4.** Per motivi di viabilità e sicurezza, è comunque vietato 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 Polizia Locale di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche. È altresì vietato concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di

liberazione dei posteggi oltre l'orario indicato nella tabella di cui al presente articolo.

**5.** Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo, compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e/o lo smontaggio dei banchi oltre l'orario indicato, comporterà oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli eventuali oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

**6.** I mercati potranno tenersi anche nel caso cadano in giornata festiva fatta eccezione per le giornate del 25 dicembre, del 1 gennaio e del 1 maggio.

### **Art.56 Pianta organica di mercato**

**1.** Nella Pianta Organica del mercato sono riportati i posteggi che compongono il mercato con le loro caratteristiche identificative, ed in particolare, il numero del posteggio, le sue dimensioni (larghezza, profondità e superficie complessiva), il settore merceologico di appartenenza.

**2.** L'aggiornamento delle Piante Organiche dei mercati dovrà avvenire con cadenza biennale ad opera del SUAP previa parere della Commissione Consultiva per il Commercio ai sensi del precedente Art. 6 ed eventuale consultazione con le associazioni di cui all'Art. 5 del presente Regolamento.

**3.** Al fine di permettere il mantenimento di un'adeguata differenziazione di assortimento nel mercato ed evitare nel tempo una eccessiva omogeneizzazione e banalizzazione dell'offerta nell'interesse dei consumatori, le Piante Organiche dei mercati, per ogni singolo posteggio, devono prevedere l'indicazione dello specifico settore merceologico di attività, alimentare o non alimentare.

**4.** Le assegnazioni dei singoli posteggi potranno essere rilasciare solo per la vendita prevalente dei prodotti corrispondenti alla categoria merceologica assegnata in pianta organica al posteggio.

**5.** Ai titolari di posteggio in possesso di autorizzazioni di commercio per più categorie merceologiche non è consentito modificare la percentuale di prevalenza dei prodotti in vendita per il settore merceologico di categoria assegnato al posteggio dalla pianta organica.

**6.** In caso di subingresso in un posteggio, l'attività svolta dal subentrante deve essere corrispondente al settore merceologico indicato nella pianta organica del mercato per lo specifico posteggio.

**7.** La definizione del settore merceologico non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione in forma itinerante, nell'ambito delle fiere o in sede di spunta.

### **Art. 57 Caratteristiche e collocazione dei banchi**

**1.** Le dimensioni di ogni singolo banco/posteggio sono quelle indicate nella Pianta Organica del singolo mercato.

**2.** Lo spazio tra un posteggio e l'altro non è inferiore a 50 cm. di larghezza. Tale spazio deve essere sempre lasciato libero.

**3.** 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.).

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

## **Art. 58 Utilizzazione del posteggio**

- 1.** La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato. È assolutamente vietato occupare spazi maggiori e/o diversi da quelli assegnati, ed in particolare gli spazi di passaggio tra i banchi anche se vi è il consenso del titolare dei posteggi vicini.
- 2.** 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.
- 3.** Ove la Pianta Organica preveda la destinazione di uno specifico posteggio alla vendita di una particolare tipologia merceologica, detto posteggio può essere destinato unicamente alla vendita di tali articoli, indipendentemente dalla maggiore estensione eventualmente consentita dall'autorizzazione rilasciata al concessionario. Della limitazione merceologica deve essere fatta esplicita menzione nell'atto di concessione. In caso di subingresso, il subentrante acquisisce il diritto al subentro con le stesse limitazioni.
- 4.** 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. 59 Scambio di posteggi tra operatori**

- 1.** 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.
- 2.** Il SUAP esamina l'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione e conclude il procedimento con provvedimento motivato, salva l'interruzione dei termini, per una sola volta, al fine di acquisire documenti e/o chiarimenti dagli interessati.
- 3.** L'accoglimento dell'istanza può avvenire qualora si verificano le seguenti condizioni:
  - ogni operatore sia 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.

## **Art.60 Mercati straordinari**

- 1.** Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi ed ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista e senza riassegnazione di posteggi, con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio e nel rispetto degli orari di cui all'Art.55.
- 2.** L'istituzione di mercati straordinari può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando al massimo la stessa superficie.
- 3.** 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, una volta acquisiti i pareri dei competenti uffici comunali.

## **Art.61 Rapporto di mercato**

**1.** L'agente della Polizia Locale addetto al mercato compila elettronicamente, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori assenti;
- le assegnazioni temporanee effettuate nei giorni di svolgimento dei mercati
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze quali, a titolo di esempio, 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. 55 del presente Regolamento.

**2.** Il SUAP, sulla base delle presenze e assenze ricevute mensilmente in formato elettronico dalla Polizia Locale, provvede 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 la massima frequenza possibile.

## **Art. 62 Trasferimento del mercato**

**1.** Lo spostamento definitivo della localizzazione dell'intera area mercatale o anche solo di sua parte in una diversa zona del territorio comunale è oggetto di revisione del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

**2.** Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi di pubblico interesse, destinazione dell'area ad altre attività, per cause di forza maggiore o limitazioni e vincoli imposti da motivi igienico sanitari, potrà essere deliberato dalla Giunta Comunale, sentita la commissione per il commercio su aree pubbliche. 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.

**3.** In caso di urgenza o emergenza la commissione commercio su aree pubbliche sarà consultata e sentita nel più breve tempo possibile al fine di definire le modalità di riorganizzazione degli spazi mercatali in modo da assicurare la minimizzazione del disagio sia agli operatori che agli utenti.

**4.** 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 ri-localizzazione.

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 sul posteggio;
- anzianità di presenza 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.

## **SEZIONE III SPUNTISTI**

### **Art.63 Iscrizione alla Lista di Spunta**

**1.** Per poter partecipare alla spunta va presentata specifica istanza di partecipazione alla spunta tramite lo sportello telematico, con allegata la documentazione da esibire agli agenti della Polizia Locale unitamente alla ricevuta del pagamento del plateatico previsto.

**2.** Mensilmente la Polizia Locale trasmette al SUAP, per l'aggiornamento della graduatoria degli spuntisti, l'elenco in formato elettronico con i dati utili a mantenere la graduatoria aggiornata degli operatori che hanno partecipato alla spunta.

**3.** Il responsabile del Servizio SUAP provvede annualmente alla redazione e pubblicazione all'albo pretorio dell'elenco degli operatori del commercio su area pubblica che hanno partecipato alla spunta nei mesi precedenti, indicando il numero delle presenze maturate. In caso di parità verrà utilizzato il criterio della maggiore anzianità di iscrizione nel registro imprese per il settore del commercio su area pubblica. La graduatoria verrà utilizzata per la priorità nell'assegnazione dei posteggi vacanti nell'anno successivo.

#### **Art.64 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi**

**1.** 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, 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 tiene conto della maggiore anzianità dell'attività di commercio di aree pubbliche attestata dal registro delle imprese, cumulata con quella dell'eventuale dante causa.

**2.** L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'art. 55 del presente Regolamento.

**3.** I posteggi liberi andranno assegnati agli operatori che trattano le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore, 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.

### SEZIONE IV POSTEGGI PARTICOLARI

#### **Art. 65 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore**

**1.** Agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", viene riservato un solo posteggio nel Mercato del sabato.

**2.** L'occupazione del posteggio avviene, a titolo di assegnazione disposta dal SUAP, secondo il programma di turnazioni concordato con il comune.

**3.** Nei casi di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore a sei mesi continuativi, l'area potrà essere recuperata dal Comune e, previo ottenimento del nulla osta regionale, inserita tra i normali posteggi da assegnare in base a quanto previsto nel presente Regolamento per i posteggi liberi nei mercati esistenti.

**4.** In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, il posteggio potrà essere assegnato provvisoriamente con la procedura delle assegnazioni giornaliere previste per le operazioni di spunta.

#### **Art. 66 Posteggi riservati ai produttori agricoli**

**1.** La Pianta Organica del singolo mercato e relativa planimetria indica il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli e la loro dislocazione e dimensione.

**2.** L'assegnazione dei posteggi a produttori agricoli avviene su richiesta scritta dell'interessato ai sensi

delle disposizioni del decreto legislativo n. 228/2001 e dall'articolo 28 comma 15 del decreto legislativo n. 114/98.

**3.** La richiesta, in bollo, deve essere presentata al SUAP utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sullo Sportello Telematico del Comune e deve contenere i seguenti dati:

- generalità del richiedente
- l'ubicazione dell'azienda agricola
- la tipologia dei prodotti che si intende mettere in vendita o somministrare
- il numero di iscrizione al Registro Imprese in qualità di imprenditore agricolo

In caso di conferimento di procura per la firma digitale della domanda è necessario allegare la carta d'identità del titolare dell'istanza.

**4.** Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nell'Art.67 del presente Regolamento.

In mancanza di produttori agricoli, i posteggi ad essi riservati 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.13.

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

### CAPO III POSTEGGI ISOLATI

#### **Art. 67 Posteggi isolati**

1. Per commercio con concessione di posteggio isolato si intende l'attività di vendita a mezzo chiosco chiuso, generalmente prefabbricato ma strutturalmente durevole, posato su suolo pubblico, di prodotti alimentari e non alimentari al di fuori dell'area mercatale.
2. L'autorizzazione alla vendita sulle aree pubbliche di prodotti alimentari abilita i titolari di concessione di posteggio isolato anche alla somministrazione di alimenti e bevande, qualora l'operatore sia in possesso dei necessari requisiti.
3. L'art. 23 della L.R. 6/2010 prevede siano indicati i posteggi isolati previsti al di fuori delle aree mercatali. Al momento dell'approvazione del presente Regolamento, essi sono individuati come di seguito:

Localizzazione	Dimensione	Tipologia
Via I Maggio	Mq. 25	Edicola
Via Matteotti	Mq. 33	Edicola
Via Resistenza	Mq. 13	Edicola
P.zza Lombardi	Mq. 23	Edicola
Viale Rimembranze	Mq. 6,05	Edicola
Via Papa Giovanni XXIII	Mq. 24	Edicola
Via II Giugno	Mq. 18	Fiori
Via IV Novembre	Mq. 13	Fiori
Via I Maggio	Mq. 20	Fiori

4. La concessione dei posteggi di cui al precedente comma, avviene a seguito di specifico bando.

# TITOLO V - SAGRE E FIERE

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 68 Disposizioni generali**

1. L'esercizio delle attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande che hanno luogo sul territorio comunale deve svolgersi in ossequio alle disposizioni del presente Regolamento, nel rispetto della vigente normativa fiscale, tributaria, igienico-sanitaria, sindacale e di sicurezza posta a tutela di consumatori, lavoratori e terzi nonché del Regolamento di attuazione del piano di zonizzazione acustica e delle disposizioni/provvedimenti per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.
2. La durata massima di una sagra con somministrazione di alimenti e bevande non può essere superiore a quattro giorni consecutivi e le attività di somministrazione e vendita non possono superare il 40% delle occupazioni autorizzate mentre per il restante 60% deve essere destinato ad eventi concordati con l'Amministrazione.
3. Ciascun ente, associazione, impresa od organismo non può organizzare più di quattro sagre sul territorio comunale nel singolo anno solare, due per semestre.
4. Le tempistiche di cui ai precedenti punti 2. e 3. del presente articolo, possono essere superate esclusivamente previa deliberazione della Giunta comunale, laddove si ravvisi un interesse pubblico di carattere generale.
5. Durante lo svolgimento delle sagre, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, il Comune può concedere agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi, ubicati in prossimità dell'area interessata dalla manifestazione, di vendere o somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio commerciale o, se dotati di licenza per il commercio ambulante, su area adiacente alla sagra, secondo le modalità previste dalla D.G.R. X/5519 e ss.mm.ii., comma 2 punto V.

#### **Art. 69 Requisiti per la realizzazione delle sagre e delle fiere**

Le sagre che si svolgono sul territorio comunale devono:

- essere iscritte nel "Calendario regionale delle fiere e delle sagre", ai sensi dell'art. 18 bis della L. R. 6/2010
- essere supportate da idonea fideiussione o deposito cauzionale a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione e della loro pulizia. L'importo della cauzione è fissato dall'Amministrazione comunale con idoneo provvedimento sulla base della superficie occupata, del pregio della stessa e dei giorni di durata dell'evento;
- essere supportate da idonea assicurazione per la responsabilità civile di importo idoneo a coprire i rischi verso terzi e verso danni al patrimonio pubblico causati dalla manifestazione;
- prevedere la disponibilità di adeguate aree destinate al parcheggio degli autoveicoli nonché di idonei servizi igienici compatibilmente con le aree e le strutture esistenti, necessariamente garantendo l'accessibilità alla manifestazione da parte dei soggetti diversamente abili, cui vanno inoltre destinate apposite aree sosta e strutture igieniche dedicate;
- prevedere la raccolta differenziata dei rifiuti durante la manifestazione come da indicazioni dell'Amministrazione comunale;
- produrre relazione in materia di safety e security come disposto dalle linee guida del Ministero dell'Interno del 18 luglio 2018 e ss.mm.ii.;
- rispettare le norme vigenti in materia di imposte e delle relative disposizioni in materia di

certificazione dei corrispettivi;

- stipulare convenzione con l'Amministrazione comunale per i servizi di vigilanza aggiuntiva in occasione di attività/eventi organizzati da terzi

### **Articolo 70 Manifestazioni di consolidata tradizione**

La Giunta comunale individua, anche su proposta di soggetti privati interessati, le manifestazioni caratteristiche in termini di tradizione e di riconoscimento dell'identità locale, accompagnate da attività di temporanea somministrazione e vendita, informando preventivamente le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative. Il Comune ha comunque facoltà di richiedere agli organizzatori degli eventi informazioni, chiarimenti, garanzie o adeguamenti del programma di svolgimento di tali manifestazioni.

### **Articolo 71 Zone sottoposte a tutela**

Con apposito atto della Giunta comunale, possono essere individuate aree del territorio comunale in cui, per motivi di rilevante interesse pubblico e di sicurezza, non è ammesso lo svolgimento delle sagre e delle fiere nonché le aree sottoposte a tutela artistica, storica, architettonica, paesaggistica e ambientale e tutte le altre aree nelle quali la somministrazione temporanea di alimenti e bevande di cui all'articolo 72 della L.R. 6/2010 deve essere assoggettata ad autorizzazione.

### **Articolo 72 Istanza per lo svolgimento delle fiere e delle sagre**

1. L'iscrizione di una sagra/fiera nell'elenco regionale è subordinata alla presentazione da parte dei soggetti interessati di apposita istanza da rivolgere al Suap del Comune esclusivamente mediante la piattaforma telematica. L'istanza deve essere inviata entro il 31 agosto di ogni anno a valere per l'anno successivo ed è sottoposta all'insindacabile valutazione dell'Amministrazione comunale che può, con espressa motivazione, indicare modifiche e richiedere integrazioni delle domande depositate, nonché respingere le istanze di eventi in contrasto con le norme vigenti o con atti di pianificazione e programmazione regionali e comunali ovvero che siano comunque considerati non adeguate rispetto alle disposizioni e principi del presente Regolamento.

L'istanza deve riportare, a pena d'inammissibilità:

- denominazione, ubicazione e orari di svolgimento che si propongono per la manifestazione;
- dati anagrafici del soggetto organizzatore (persone fisiche, giuridiche o enti non riconosciuti, recapiti telefonici e di posta elettronica nonché eventuale indirizzo web della manifestazione);
- tipologia e numero degli operatori di cui è proposta la partecipazione;
- planimetria dell'area interessata dalla sagra con la dislocazione delle sue diverse componenti costitutive (punti di somministrazione, aree di servizio, luoghi attrezzati, servizi e attrazioni eventualmente presenti, esercizi di vicinato e di somministrazione in sede fissa coinvolti, parcheggi ed accessi), nonché il piano per la raccolta differenziata dei rifiuti ai sensi di quanto disposto dal regolamento Comunale in vigore;
- indicazione del Responsabile della manifestazione e del Responsabile per la gestione dei rifiuti;
- relazione previsionale di impatto acustico, redatta da tecnico competente in materia ambientale, ove si utilizzino impianti di diffusione sonora o strumenti musicali;
- eventuale segnalazione di somministrazione di prodotti tipici enogastronomici legati alla cultura locale;
- relazione esaustiva dell'evento corredata da scheda fotografica dalla quale si evincano chiaramente le caratteristiche delle strutture e dell'impianto espositivo.

2. Il Comune esamina l'accoglimento dell'istanza secondo i seguenti criteri di valutazione, criteri comunque utili anche in caso di sovrapposizione di due o più proposte di sagre nello stesso sito e negli stessi giorni:

- Sagra/fiera che abbia finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locale (i prodotti alimentari somministrati e/o venduti dovranno in tal caso provenire in prevalenza dall'Elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Lombardia o comunque consistere in prodotti da questa riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT);
- particolare connotazione tradizionale dell'evento che motiva la sagra/fiera (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità);
- valorizzazione e creazione di circuiti tipici di interesse per la città;
- caratteristiche innovative della sagra/fiera rispetto al territorio;
- grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa;
- ecosostenibilità dell'evento ovvero che preveda prioritariamente azioni svolte alla riduzione della produzione rifiuti ed alla sostenibilità ambientale (utilizzo di prodotti agroalimentari a km 0, di stagione ed a filiera corta);
- ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

3. Nel caso di eventi coincidenti con quelli inseriti nel Registro regionale, hanno priorità questi ultimi.

### **Articolo 73 Pubblicazione dell'elenco annuale delle sagre e delle fiere. Segnalazione alla regione**

1. Entro il 30 settembre di ogni anno il Comune sottopone all'esame della Commissione comunale per il commercio sulle aree pubbliche la proposta di calendario redatto sulla base delle istanze pervenute.
2. Raccolto il parere della Commissione il settore competente ne dà notizia agli operatori che, entro il 31 ottobre possono presentare segnalazioni/osservazioni ed eventuali modifiche o integrazioni.
3. In caso di silenzio da parte degli organizzatori sulle eventuali richieste del Comune, l'istanza verrà respinta.
4. Entro il 30 Novembre, la Giunta comunale approva l'elenco annuale delle fiere e delle sagre che si svolgeranno nell'anno successivo, eventualmente modificando l'elenco provvisorio sulla base dei contributi pervenuti.
5. Entro il 15 Dicembre l'Ufficio competente inserisce l'elenco di cui al comma precedente, corredato delle necessarie informazioni di legge, sull'apposita piattaforma informatica predisposta dalla Regione, che procederà conseguentemente alla pubblicazione del calendario regionale delle fiere e delle sagre.
6. Salvo che per le sagre/fiere inserite nel registro regionale, le disposizioni di cui al presente articolo si applicano – in quanto compatibili – anche per lo svolgimento delle sagre/fiere di consolidata tradizione di cui all'art. 16 comma 2 lettera f) della L. R. 6/2010.
7. L'inserimento di una sagra/fiera nell'elenco annuale non costituisce in ogni caso vincolo per l'Amministrazione comunale che potrà revocarla in ogni tempo per ragioni di viabilità, disciplina, disturbo alla quiete pubblica, per abusi dell'occupazione e del decoro e comunque per qualunque circostanza che dovesse verificarsi e che a giudizio dell'Amministrazione comunale presenti carattere di incompatibilità con la sagra/fiera stessa.

## **Articolo 74 Modifiche al calendario regionale delle sagre e delle fiere**

1. L'elenco delle fiere e delle sagre inserito nel calendario regionale può essere integrato o modificato dal Comune, previo parere della Commissione consultiva per il commercio sulle aree pubbliche.
2. Ogni richiesta di integrazione o modificazione dell'elenco, deve in ogni caso essere inviata dal soggetto organizzatore al Comune con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data prevista o proposta per la manifestazione. Il Comune valuta le proposte di integrazione o modifica sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento.
3. Con solo riferimento alle modifiche di eventi già inseriti nell'elenco annuale, i termini di cui ai commi precedenti possono essere derogati – con provvedimento motivato – in ragione di emergenze o eventi meteorologici straordinari ed entro il limite strettamente necessario a superare tali difficoltà, dandone comunicazione alla Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche alla prima seduta utile.

## **Articolo 75 Disposizioni per l'esercizio delle attività**

1. Le attività di somministrazione di alimenti e bevande svolte in forma temporanea in occasione delle sagre (debitamente autorizzate dagli uffici preposti), devono essere effettuate mediante autorizzazione per gli operatori in possesso dei requisiti per attività su aree pubbliche e mediante SCIA di somministrazione temporanea per gli operatori che esercitano in sede fissa.
2. In occasione delle sagre e delle fiere lo svolgimento dell'attività di somministrazione deve comunque avvenire nel rispetto dei requisiti igienico-sanitari per i locali o aree in cui le attività sono svolte e dei requisiti previsti dalle norme in materia di sicurezza alimentare e di sicurezza dei luoghi, degli impianti e delle attrezzature utilizzate.
3. Qualora nell'ambito delle attività siano previsti eventi/manifestazioni per loro natura assoggettati a licenza/autorizzazione ai sensi degli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S., le relative istanze dovranno essere presentate secondo le modalità e nei termini previsti per legge.
4. L'elenco dei partecipanti alla sagra e/o alla fiera, deve essere pubblicata all'albo pretorio entro il termine massimo di 30 (trenta giorni) antecedenti la data della sagra e/o della fiera.

## **Articolo 76 Requisiti per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande**

1. Per lo svolgimento dell'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di sagre soggetta a SCIA, è richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti morali in quanto i requisiti professionali sono già posseduti per l'attività prevalente professionalmente esercitata, nonché il rispetto delle condizioni di sicurezza e delle normative igienico-sanitarie ai sensi dell'art. 72 L.R. n. 6/2010. Le preparazioni alimentari dovranno essere effettuate nel rispetto dei requisiti generali in materia di igiene previsti dai vigenti regolamenti di settore.
2. Durante lo svolgimento delle manifestazioni temporanee è vietata la somministrazione di bevande aventi contenuto alcolico superiore al 21% del volume, così come previsto dall'art.70 comma 1 della L.R. n. 6/2010 nonché nel rispetto di ordinanze o disposizioni adottate dall'Amministrazione comunale. In ogni caso è vietato la somministrazione di bevande con materiale in vetro o lattine.
3. È richiamato il divieto di somministrazione di qualsiasi tipo di bevanda alcolica ai minorenni.

## **Articolo 77 Prescrizioni di sicurezza e decoro pubblico**

1. Il soggetto organizzatore deve garantire le prescrizioni di sicurezza e di decoro previste dalla normativa vigente e dai successivi commi, assumendo ogni responsabilità per danni generati a persone o cose.

2. Palchi, pedane, stand, tecnostutture e simili, installati in tali occasioni, devono rispettare i prescritti requisiti di staticità certificati da tecnico abilitato.
3. Gli impianti e le linee elettriche di illuminazione pubblica devono essere realizzati nel rispetto delle norme vigenti per quanto attiene la sicurezza degli stessi e la loro certificazione e conformità tecnica.
4. Le uscite ed i percorsi di esodo devono essere costantemente illuminati e lasciati sgombri da qualsiasi oggetto od ostacolo e devono essere evidenziati da idonea segnaletica anche di sicurezza, qualora necessario.
5. Nel caso di presenza, sul luogo della manifestazione, di colonnine per l'erogazione di energia elettrica, l'organizzazione dovrà stipulare idoneo contratto con gestore per la somministrazione temporanea della stessa.
6. Non possono essere accesi fuochi, bracieri o altre fiamme libere nei pressi di vegetazione ad alto fusto o arbustiva ed in zone a rischio di incendio, in spazi non coperti o protetti e delimitati da idonea struttura atta ad impedire il propagarsi di fiamme o scintille.
7. Si applicano le ulteriori misure di normativa tecnica e di sicurezza nonché quelle stabilite, secondo le procedure vigenti, dalla Commissione comunale di Vigilanza per i pubblici spettacoli, ove previsto il suo parere.
8. Gli scarichi idrici devono essere effettuati nel rispetto delle norme vigenti in materia.
9. Per le attività rumorose dovranno essere rispettate le disposizioni previste dalle norme vigenti in materia, nonché dalla classificazione acustica del territorio comunale.
10. Devono essere rispettate le prescrizioni di cui alla D.G. Regione Lombardia X/2453 del 7.10.2014 e s.m.i. in materia di organizzazione dei soccorsi sanitari, attenendosi alle eventuali prescrizioni/disposizioni/indicazioni impartite dall'Azienda Regionale Emergenza Urgenza (AREU).

#### **Articolo 78 Sostenibilità nella gestione dei rifiuti**

1. Si applicano criteri di sostenibilità nella gestione dei rifiuti, prevenendone la formazione attraverso l'utilizzo di stoviglie riutilizzabili o riciclabili e comunque non di plastica ovvero compostabili realizzate in materiale certificato "Compostabile CIC"; la minimizzazione e il riutilizzo degli imballaggi, la realizzazione di materiale informativo e promozionale in carta ecologica.
2. L'organizzazione indica al Comune, prima dell'inizio della manifestazione, un responsabile per la gestione dei rifiuti nel corso e a seguito della sagra quale referente per la corretta attuazione dei principi di cui al presente articolo.

#### **Articolo 79 Smaltimento dei rifiuti**

La raccolta, il trasporto e l'avvio a smaltimento o a recupero dei rifiuti verrà effettuata dall'Amministrazione comunale tramite la propria impresa appaltatrice dei servizi di igiene urbana, previo il pagamento, da parte dell'organizzazione, della tassa rifiuti temporanea.

## **Articolo 80 Modalità d'utilizzo del posteggio e di vendita**

Per le modalità e l'utilizzo dei posteggi e di vendita nelle fiere e nelle sagre cittadine è integralmente richiamato quanto disposto nel presente regolamento. In caso di inosservanza delle prescrizioni sono disposte le sanzioni richiamate dal presente regolamento.

## **TITOLO VI - SANZIONI**

### **Art. 81 Sanzioni Amministrative Pecuniarie**

- 1.** L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento, non sanzionate espressamente dalla legge regionale o da altre leggi, è punita ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000 con applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie da un minimo di euro 25,00 ad un massimo di euro 500,00.
- 2.** A specifiche tipologie di violazioni al presente Regolamento saranno applicate le sanzioni amministrative pecuniarie a partire dai minimi ai massimi tabellari indicati nell'apposita tabella di cui all'Allegato D.
- 3.** È comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni delle leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche.

### **Art. 82 Sanzioni Accessorie**

- 1.** In caso di particolare gravità o di recidiva, il Responsabile del SUAP può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario ai sensi dell'art. 27, commi 1 e 2 L.R. 6/10
- 2.** Nei casi previsti dall'art. 27, commi 4 L.R. 6/10, il Responsabile del SUAP può disporre la revoca dell'autorizzazione al commercio sulle aree pubbliche comunali.

### **Art. 83 Sequestro e confisca**

Nei casi in cui è necessario procedere a sequestro o confisca della merce, si applicano le disposizioni di cui all'art. 33 della l.r. 6/2010. Ai fini di tale procedura è individuata quale autorità procedente il Dirigente/Funziario del SUAP .

### **Art.84 Accertamento delle infrazioni e scritti difensivi**

- 1.** L'accertamento delle violazioni è effettuato dagli agenti di Polizia Locale, mediante redazione di apposito verbale di contestazione.
- 2.** Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, il soggetto a cui è stata contestata una violazione può presentare i propri scritti difensivi con ricorso al Sindaco, allegando eventuali documenti a supporto delle proprie argomentazioni. Gli stessi verranno valutati secondo la normativa vigente.

### **Art. 85 Emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione**

Ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/1981 e s.m.i., Il SUAP dopo aver esaminato gli scritti difensivi ed acquisito il rapporto della Polizia Locale, sentito in contraddittorio il ricorrente che ne abbia fatto richiesta, se ritiene fondato l'accertamento determina con ordinanza motivata l'importo dovuto per la violazione e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese di provvedimento, all'autore della violazione e agli obbligati in solido. Qualora non ritenesse fondato l'accertamento, emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola all'interessato ed all'organo che ha redatto il rapporto.

## **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 86 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze**

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intende espressamente abrogato il Regolamento del Commercio su aree pubbliche (e le sue successive modificazioni) approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 03/12/2001 ed ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente regolamento.
2. Sono fatte salve le disposizioni contenute nei vari regolamenti comunali in materia di tributi locali.

### **Art. 87 Modifiche al Presente Regolamento**

Le modifiche al presente Regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione dallo stesso previste e, per quanto attiene le disposizioni relative ad ogni singolo mercato, sentita la relativa commissione del Commercio su aree pubbliche.

### **Art. 88 Entrata in vigore del Presente Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera del Consiglio Comunale che lo approva.



## CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO

### Città Metropolitana di Milano

#### **ALLEGATO A)**

#### **COMMISSIONE CONSULTIVA PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

La Commissione è nominata dal Sindaco, con proprio atto, ed è composta da:

- il Sindaco o un suo delegato con funzioni di Presidente;
- due rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche o loro delegati;
- un rappresentante delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti o un suo delegato;
- il Dirigente del Servizio Attività Produttive - SUAP o un suo delegato;
- il Dirigente del Comando di Polizia Locale esperto in materia di traffico e viabilità o un suo delegato.

Nei casi previsti dalla D.G.R. 2 agosto 2016 n. X/5519 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle Sagre ai sensi dell'articolo 18 ter, comma 1 della L.R. 6/2010 " (Allegato A, Paragrafo I comma 2 e Paragrafo III comma 1) la suddetta Commissione sarà integrata dai rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione.

La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

Per ciascun membro effettivo è nominato un supplente o delegato, che partecipa alle riunioni in caso di assenza del componente effettivo.

Il Presidente provvede a designare un dipendente comunale con funzioni di Segretario. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, è sostituito da altro dipendente.

Le sedute della Commissione non sono aperte al pubblico; Il Presidente, può comunque richiedere la partecipazione ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, ai rappresentanti di altri enti od organismi, esperti della materia, nonché funzionari di uffici comunali, in relazione alla specifica natura delle questioni su cui deve essere formulato il parere.

## **COMPITI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche ha il compito di esprimere un parere obbligatorio, in riferimento ai seguenti argomenti:

- a) alla programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere di cui all'articolo 16, comma 2, lettera h);
- b) alla definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- c) alla istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- d) alla definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- e) alla predisposizione dei regolamenti e degli atti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
- f) le richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale di cui all'articolo 16, comma 2, lettera h);
- g) a ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo

## **DURATA IN CARICA E RINNOVO DELLE CARICHE**

La Commissione rimane in carica per cinque anni dal provvedimento sindacale di nomina e, in relazione alle responsabilità attribuite dalle vigenti norme, continua comunque a operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

La Commissione dovrà inoltre essere rinnovata nei seguenti casi:

- a) quando non si raggiunge il quorum di validità delle sedute per tre volte consecutive;
- b) in caso di dimissioni della maggioranza dei componenti.

## **CESSAZIONE DALL'INCARICO**

I Membri della Commissione che cessano dall'incarico per dimissioni devono essere sostituiti, attraverso la medesima procedura utilizzata per la nomina.

I Membri esterni all'Amministrazione della Commissione che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, decadono dalla carica e quindi dovranno essere sostituiti.

## **MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE**

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, ogni qualvolta debba essere richiesto il suo parere.

L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la data, il luogo e l'orario della riunione, deve pervenire a ogni componente nelle forme definite dalla commissione stessa, di norma almeno cinque giorni lavorativi prima della data prevista per lo svolgimento della riunione.

In seconda convocazione e/o in caso d'urgenza, la convocazione è valida anche se eseguita via mail o via pec.

## **ORDINE DEL GIORNO**

L'elenco degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Commissione.

## **VALIDITA' DELLA RIUNIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

Le riunioni della Commissione sono valide quando si raggiunge almeno la metà dei componenti.

Ove all'apertura dei lavori della Commissione non risulti il numero legale (metà dei componenti) il Presidente dichiara non valida la riunione, dandone atto a verbale; indica inoltre, nel verbale, il nome degli intervenuti e dichiara sciolta la seduta, stabilendo una nuova data di convocazione con i presenti, che sarà trasmessa a cura del Segretario della Commissione, a tutti i componenti, nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 11.

Qualora, durante i lavori, la Commissione non risulti più in numero legale (metà dei componenti), per i rimanenti argomenti all'ordine del giorno, il Presidente chiude la riunione e i restanti argomenti all'ordine del giorno sono rinviati a una successiva seduta.

## **ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Successivamente agli adempimenti preliminari, la Commissione procede all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, nell'ordine d'iscrizione dell'avviso di convocazione.

Il Presidente dirige e coordina i lavori della Commissione e relaziona sulle proposte da discutere ovvero, demanda la relazione al Funzionario Comunale competente sui singoli temi.

Ogni membro della Commissione può proporre l'inversione degli argomenti dell'ordine del giorno. La decisione sulla proposta d'inversione è adottata a maggioranza dei presenti.

## **MODALITA' DI VOTAZIONE**

Ogni argomento posto all'ordine del giorno viene esaminato e sottoposto a votazione. La votazione si esegue per alzata di mano. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.

Nella votazione, i Membri della Commissione che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti ma soltanto nel numero dei presenti.

La votazione della Commissione è validamente adottata con il voto della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente della Commissione.

Il Presidente, a votazione avvenuta, annuncia il risultato, individuando i voti dei membri della Commissione favorevoli, contrari, astenuti.

## **REDAZIONE DEL VERBALE DELLA RIUNIONE**

Il verbale della riunione viene redatto dal Segretario della Commissione e deve indicare, oltre ai presenti ed agli assenti: i punti principali delle discussioni, il sunto dei pareri, nonché il numero dei membri della Commissione presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l'indicazione nominativa degli astenuti, dei favorevoli e dei contrari.

Il verbale è valido con la firma del Presidente e del Segretario, viene letto e approvato dalla Commissione, nella prima seduta utile successiva. Il Segretario conserva la raccolta aggiornata dei verbali in ordine cronologico.

Il membro della Commissione che dissente dalle determinazioni approvate a maggioranza può chiedere che sia fatto risultare a verbale il proprio voto e la relativa motivazione.

## **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

I Membri della Commissione devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nelle quali siano implicati interessi loro propri o di loro parenti od affini fino al 4° grado civile, in analogia a quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 78 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

## **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.



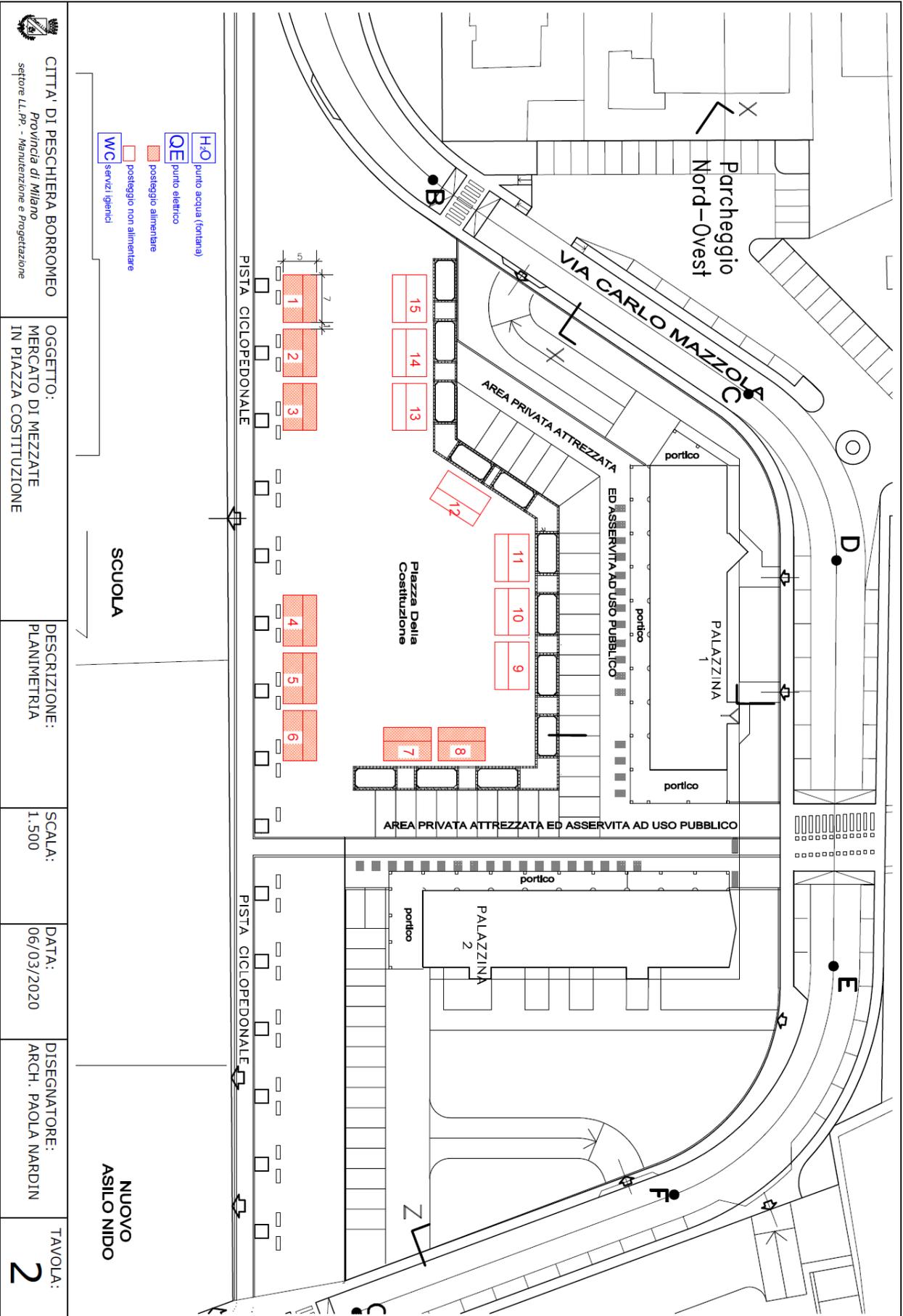
**CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO**  
**Città Metropolitana di Milano**

**ALLEGATO B)**

**PLANIMETRIE DEI MERCATI**



- H<sub>2</sub>O** punto acqua (fontana)
- QE** punto elettrico
-  posteggio alimentare
-  posteggio non alimentare
- WC** servizi igienici




**CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO**  
 Provincia di Milano  
 settore LL.PP. - Manutenzione e Progettazione

**OGGETTO:**  
 MERCATO DI MEZZATE  
 IN PIAZZA COSTITUZIONE

**DESCRIZIONE:**  
 PLANIMETRIA

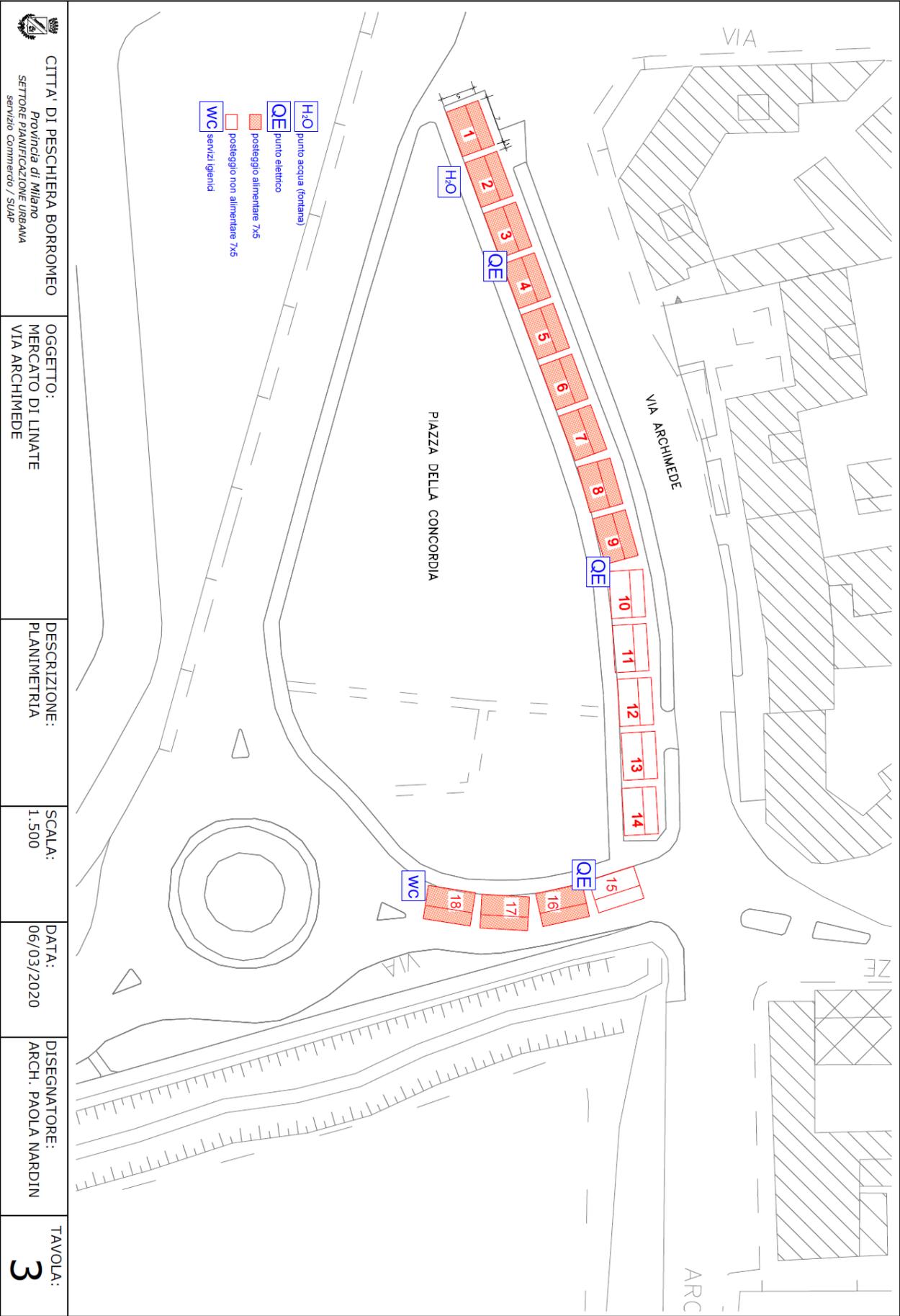
**SCALA:**  
 1.500

**DATA:**  
 06/03/2020

**DISEGNATORE:**  
 ARCH. PAOLA NARDIN

**TAVOLA:**  
**2**

**NUOVO  
 ASILO NIDO**



**CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO**  
 Provincia di Milano  
 SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA  
 SERVIZIO COMMERCIO / SUAP

**OGGETTO:**  
 MERCATO DI LINATE  
 VIA ARCHIMEDE

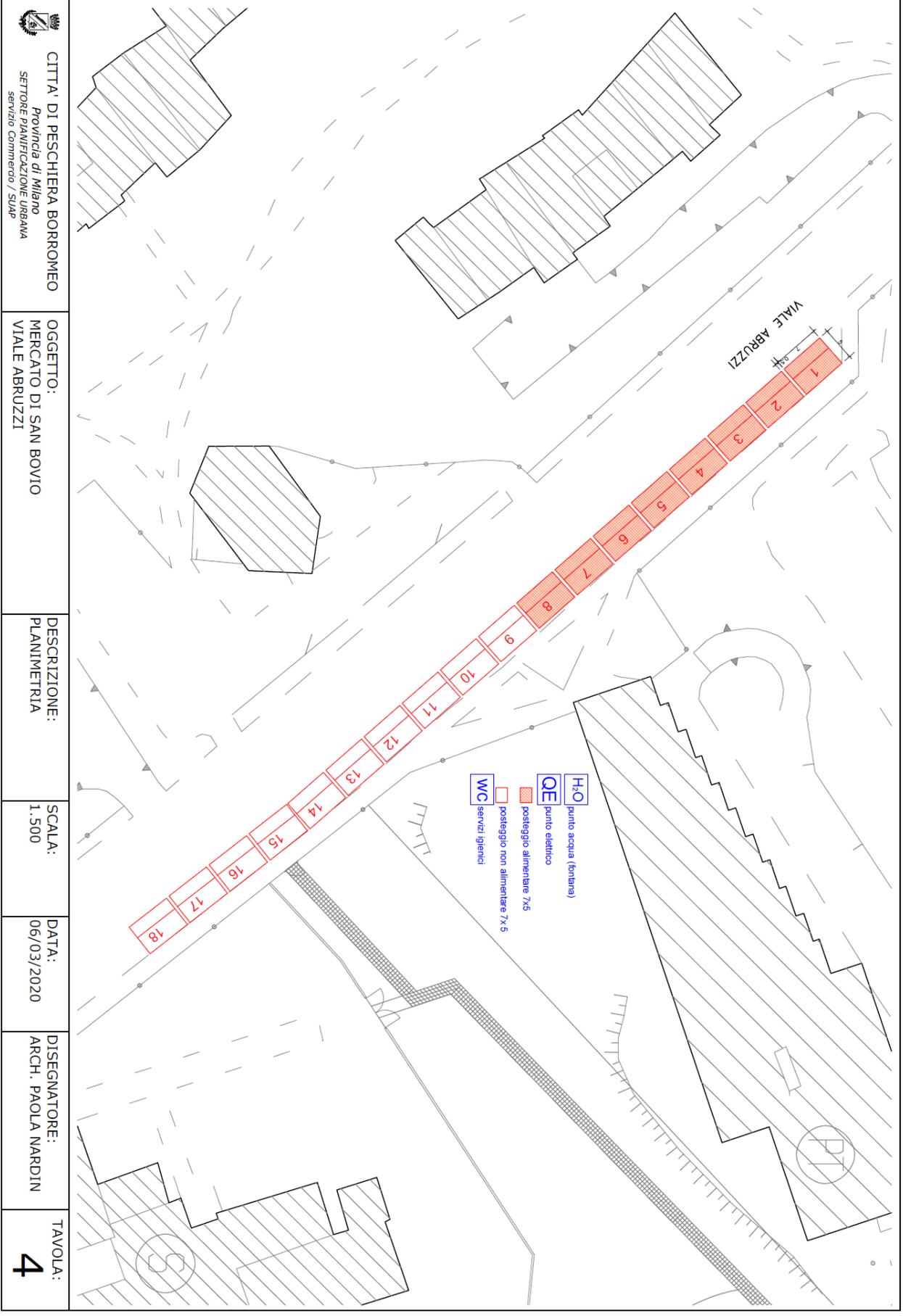
**DESCRIZIONE:**  
 PLANIMETRIA

**SCALA:**  
 1:500

**DATA:**  
 06/03/2020

**DISEGNATORE:**  
 ARCH. PAOLA NARDIN

**TAVOLA:**  
**3**




**CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO**  
 Provincia di Milano  
 SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA  
 servizio Commercio / SUAP

**OGGETTO:**  
 MERCATO DI SAN BOVIO  
 VIALE ABRUZZI

**DESCRIZIONE:**  
 PLANIMETRIA

**SCALA:**  
 1:500

**DATA:**  
 06/03/2020

**DISEGNATORE:**  
 ARCH. PAOLA NARDIN

**TAVOLA:**  
**4**



**COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO**  
**Città Metropolitana di Milano**

ALLEGATO C)

PIANTA ORGANICA MERCATI

MERCATO SETTIMANALE SABATO MATTINA  
Via Don Sturzo – Zeloфорamagno

N° posteggio	Superficie	Tot. Superficie	Merceologia
1	7,5 x 5	37,5	Non alimentare
2	6 x 5	30	Non alimentare
3	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
4	7 x 5	35	Alimentare
5	6 x 5	30	Alimentare
6	7 x 5	35	Alimentare
7	6 x 5	30	Alimentare
8	6,5 x 5	32,5	Alimentare
9	7 x 5	35	Alimentare
10	8 x 5	40	Alimentare
11	6,5 x 5	32,5	Alimentare
12	7 x 5	35	Alimentare
13	5 x 5	25	Alimentare
14	6 x 5	30	Alimentare
15	5,5 x 5	27,5	Alimentare
16	7 x 5	35	Alimentare
17	7 x 5	35	Alimentare
18	7 x 5	35	Alimentare
19	7 x 5	35	Alimentare
20	7 x 5	35	Alimentare
21	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
22	7 x 5	35	Non alimentare
23	6 x 5	30	Non alimentare
24	7 x 5	35	Non alimentare
25	5 x 5	25	Non alimentare
26	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
27	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
28	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
29	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
30	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
31	7 x 5	35	Non alimentare
32	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
33	7 x 5	35	Non alimentare
34	7 x 5	35	Non alimentare
35	7 x 5	35	Non alimentare
36	7 x 5	35	Non alimentare
37	6 x 5	30	Non alimentare
38	6 x 5	30	Non alimentare
39	7 x 5	35	Non alimentare
40	8 x 5	40	Non alimentare
41	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
42	6,5 x 5	32,5	Non alimentare
43	7 x 5	35	Non alimentare
44	8 x 5	40	Non alimentare
45	7 x 5	35	Non alimentare

46	6 x 5	30	Non alimentare
47	5 x 5	25	Non alimentare
48	7 x 5	35	Non alimentare
49	7 x 5	35	Agricoltore
50	7 x 5	35	Non alimentare
51	7 x 5	35	Non alimentare
52	7 x 5	35	Alimentare
53	7 x 5	35	Alimentare
54	6 x 5	30	Alimentare
55	8 x 5	40	Non alimentare
56	6 x 5	30	Non alimentare
57	6 x 5	30	Non alimentare
58	6 x 5	30	Non alimentare
59	6 x 5	30	Non alimentare
60	6 x 5	30	Non alimentare
61	7 x 5	35	Alimentare

MERCATO SETTIMANALE GIOVEDI' POMERIGGIO  
Piazza Costituzione – Mezzate

N° posteggio	Superficie	Tot. Superficie	Merceologia
1	7 x 5	35	Agricoltore
2	7 x 5	35	Alimentare
3	7 x 5	35	Alimentare
4	7 x 5	35	Alimentare
5	7 x 5	35	Alimentare
6	7 x 5	35	Alimentare
7	7 x 5	35	Alimentare
8	7 x 5	35	Alimentare
9	7 x 5	35	Non alimentare
10	7 x 5	35	Non alimentare
11	7 x 5	35	Non alimentare
12	7 x 5	35	Non alimentare
13	7 x 5	35	Non alimentare
14	7 x 5	35	Non alimentare
15	7 x 5	35	Non alimentare

MERCATO SETTIMANALE GIOVEDI' MATTINA  
Via Archimede – Linate

N° posteggio	Superficie	Tot. Superficie	Merceologia
1	7 x 5	35	Agricoltore
2	7 x 5	35	Alimentare
3	7 x 5	35	Alimentare
4	7 x 5	35	Alimentare
5	7 x 5	35	Alimentare
6	7 x 5	35	Alimentare
7	7 x 5	35	Alimentare
8	7 x 5	35	Alimentare
9	7 x 5	35	Alimentare
10	7 x 5	35	Non alimentare
11	7 x 5	35	Non alimentare
12	7 x 5	35	Non alimentare
13	7 x 5	35	Non alimentare
14	7 x 5	35	Non alimentare
15	7 x 5	35	Non alimentare
16	7 x 5	35	Alimentare
17	7 x 5	35	Alimentare
18	7 x 5	35	Alimentare

MERCATO SETTIMANALE MERCOLEDI' MATTINA  
Viale Abbruzzi – S. Bovio

N° posteggio	Superficie	Tot. Superficie	Merceologia
1	7 x 5	35	Alimentare
2	7 x 5	35	Alimentare
3	7 x 5	35	Alimentare
4	7 x 5	35	Alimentare
5	7 x 5	35	Alimentare
6	7 x 5	35	Alimentare
7	7 x 5	35	Alimentare
8	7 x 5	35	Alimentare
9	7 x 5	35	Alimentare
10	7 x 5	35	Non alimentare
11	7 x 5	35	Non alimentare
12	7 x 5	35	Non alimentare
13	7 x 5	35	Non alimentare
14	7 x 5	35	Non alimentare
15	7 x 5	35	Non alimentare
16	7 x 5	35	Non alimentare
17	7 x 5	35	Non alimentare
18	7 x 5	35	Non alimentare



# COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO

Città Metropolitana di Milano

## ALLEGATO D)

### SANZIONI PECUNIARIE

<b>VIOLAZIONE ACCERTATA</b>	<b>SANZIONE MINIMA</b>	<b>SANZIONE MASSIMA</b>
Autorizzazione non in originale	€ 160,00	€ 480,00
Mancata esposizione sul banco del cartello identificativo del posteggio	€ 100,00	€ 200,00
Inosservanza alle prescrizioni del disciplinare della fiera o del mercato	€ 100,00	€ 200,00
Inosservanza alle modalità di svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche nelle fiere e nei mercati (posizionamento o allestimento delle attrezzature prima degli orari consentiti)	€ 100,00	€ 200,00
Ingresso o transito dei veicoli degli operatori commerciali all'interno dell'area del mercato o della fiera negli orari non consentiti (fatto salvo per i veicoli di pronto intervento o autorizzati)	€ 100,00	€ 200,00
Collocazione delle merci in maniera da creare danno od intralcio agli operatori confinanti (con stendini o grucce portabiti)	€ 50,00	€ 100,00
Omessa esposizione del cartello circa la vendita di merce usata	€ 100,00	€ 200,00
Operatore che disturba gli astanti con grida e schiamazzi e ne richiama l'attenzione con insistenti offerte di merce.	€ 100,00	€ 200,00

Inosservanza del divieto di appendere oggetti, merce sacchi sugli alberi o collocarle in spazi esterni all'area concessa.	€ 100,00	€ 200,00
Banchi, strutture di vendita o merci collocate in maniera da creare intralcio o pericolo ai passanti	€ 100,00	€ 200,00
Operatore su posteggio che espone la pubblicità sui manufatti ombrelloni o tende, salvo quella consentita o autorizzata.	€ 75,00	€ 150,00
L'inosservanza delle disposizioni di inquinamento acustico ed atmosferico.	€ 100,00	€ 200,00