



COMUNE DI LUMEZZANE
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Adottato con deliberazione di C.C.

n. 21 del 21/04/2009

Modificato con deliberazione di C.C.

n. 94 del 29/11/2010

n. 81 del 30/12/2020

Le presenti disposizioni sono finalizzate a garantire il normale e corretto svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche in attuazione di quanto previsto da:

- D.G.R. n. VIII/8570 del 03/12/2008
- D.G.R. n. VIII/10615 del 25/11/2009
- D.G.R. n. VIII/11003 del 13/01/2010
- Legge Regionale n. 6 del 02/02/2010
- D.lgs. n.59 del 26/03/2010

e successive modifiche ed integrazioni

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 : RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO

1. L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche è soggetto ad autorizzazione rilasciata a persone fisiche, a società di persone, di capitale e cooperative regolarmente costituite secondo le norme vigenti; condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione è il possesso dei requisiti di cui all'art. 20 L.R. 06/2010.
2. L'attività può essere svolta su qualsiasi area purché in forma itinerante o su posteggi dati in concessione.
3. L'attività svolta su posteggi comporta il rilascio della concessione all'occupazione di suolo pubblico; autorizzazione e concessione possono essere unificati in un unico provvedimento.
4. La concessione ha validità decennale e si intende rinnovata previa verifica dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento delle attività, salvo la possibilità di revoca motivata prevista dalle norme in materia.
5. Le autorizzazioni devono essere esibite in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza.

ART. 2 : VERIFICA ANNUALE

Il Responsabile del servizio commercio avvalendosi anche della collaborazione delle associazioni di categoria e della CCIAA, verifica annualmente entro la data del 31/10 mediante presa d'atto sull'autorizzazione, se il titolare sia in regola con gli obblighi amministrativi, fiscali, previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa vigente.

ART. 3 : CARTA D'ESERCIZIO

1. La carta d'esercizio ha finalità di natura identificativa dell'operatore, autorizzato allo svolgimento del commercio su aree pubbliche e non sostituisce i titoli autorizzativi.
2. E' rilasciata per l'esercizio dell'attività svolta nei mercati, nelle fiere con concessione decennale ed in forma itinerante.
3. Non è prevista per i titolari di posteggio isolato.

ART. 4 : CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

1. E' istituita una commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche nella quale sono chiamati a far parte, oltre al Sindaco, o suo delegato che la presiede, i rappresentanti delle associazioni dei consumatori e delle imprese commerciali su aree pubbliche più rappresentative a livello provinciale e dai rappresentanti del Comune.
2. La nomina della commissione è effettuata con decreto del Sindaco.
3. I criteri di designazione, di rappresentanza, di durata in carica e di funzionamento sono stabiliti dal Sindaco, sentiti i soggetti delle associazioni predette.

4. I componenti dimissionari o deceduti sono sostituiti su segnalazione dell'associazione o dal Comune che li ha designati ai quali, potrà richiedere con adeguata motivazione, la sostituzione del componente precedentemente segnalato.
5. La commissione è obbligatoriamente sentita in relazione alla:
 - programmazione annuale dell'attività mercatale (mercati straordinari, svolgimento anticipato dei mercati, prolungamento degli orari);
 - determinazione delle aree mercatali ed individuazione del numero dei posteggi;
 - istituzione, soppressione, spostamento o ristrutturazione di tutto o parte del mercato e delle fiere;
 - definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e del canone per l'occupazione suolo pubblico;
 - predisposizione di regolamenti, ordinanze, delibere o altri provvedimenti comunali o regionali riferiti all'attività del commercio su aree pubbliche.

ART. 5 : RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si intendono richiamate le disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento alla LR 6/2010 e successive modifiche ed alle direttive regionali di programmazione del commercio su aree pubbliche.

ART. 6 : ABROGAZIONE

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

MERCATI

ART. 7 : TIPOLOGIA

Il mercato si svolgono con cadenza settimanale nel corso di tutto l'anno solare, nell'ambito delle aree comunali così collocate:

MERCATO DI PIATUCCO presso il Piazzale Piscine

MERCATO DI S.APOLLONIO presso Piazza Paolo VI

MERCATO DI S.SEBASTIANO in Via Artigiani e Via Bianchi

al fine di consentire l'esercizio dell'attività, per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 8 : GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO

1. Il mercato si svolge nella giornata di MERCOLEDÌ per il mercato di Piatucco, VENERDÌ per il mercato di S.Apollonio, SABATO per il mercato di S.Sebastiano osservando l'orario di vendita dalle ore 7.30 alle ore 13.00.
2. Ad ogni operatore è consentito l'accesso all'area mercatale un'ora e mezza prima dell'inizio delle operazioni di vendita, con l'obbligo di lasciare il posteggio libero entro un'ora dal termine dell'orario di vendita.
3. Qualora la giornata di mercato cada in una festività infrasettimanale il mercato sarà normalmente effettuato, con l'eccezione di Natale, Capodanno e Pasqua. In questi ultimi casi il Sindaco, o un suo delegato, effettuate le consultazioni previste all'art. 4 del presente regolamento, potrà anticipare la data di svolgimento del mercato stesso.
4. Il mercato previsto in giornate festive non sarà effettuato qualora dalle adesioni raccolte dal Comando Polizia Locale, almeno 15 giorni prima, non risultasse la presenza di almeno il

40% degli operatori. L'improvvisa assenza dovrà essere giustificata in forma scritta direttamente all'Ufficio Commercio entro 15 giorni dalla mancata presenza.

5. Per il periodo natalizio, pasquale ed estivo, il Sindaco, o un suo delegato, effettuate le consultazioni previste all'art. 4 del presente regolamento, può prevedere lo svolgimento di mercati straordinari, quale edizione aggiuntiva di un mercato ordinario, in giorni diversi ed ulteriori, rispetto alla cadenza normalmente prevista.

La richiesta per effettuare un mercato straordinario deve essere presentata almeno 45 giorni prima dell'evento.

6. Il mercato in edizione straordinaria sarà effettuato a condizione che sia preventivata la presenza di almeno il 60% degli operatori. L'improvvisa assenza dovrà essere giustificata in forma scritta direttamente all'Ufficio Commercio entro 15 giorni dalla mancata presenza.
7. Il numero dei posteggi e la loro collocazione verrà stabilito di volta in volta con apposita ordinanza a seguito di richiesta di adesione da parte dei singoli operatori sia per i mercati straordinari che per i mercati che ricadono in giornata festiva
8. Non possono essere autorizzati più di 12 mercati straordinari nel corso dell'anno solare.
9. Il Sindaco provvede altresì a stabilire le deroghe ai normali orari di vendita, compatibilmente con le norme vigenti.

ART. 9 : LOCALIZZAZIONE, DIMENSIONAMENTO ED ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA

1. L'area complessiva del mercato così come definita dalla planimetria allegata, costantemente aggiornata e visionabile presso l'ufficio commercio, è così strutturata:

MERCATO DI PIATUCCO presso il Piazzale Piscine	52 posteggi n. 1 posteggio riserv. ai produttori agricoli
MERCATO DI S.APOLLONIO presso Piazza Paolo VI	36 posteggi
MERCATO DI S.SEBASTIANO Via Artigiani e Via Bianchi	48 posteggi

2. Su tutti i mercati è prevista la distinzione tra settore alimentare e settore non alimentare; Inoltre, al fine di salvaguardare l'offerta merceologica sono previste le seguenti suddivisioni:
 - SETTORE ALIMENTARE (senza distinzioni tra le varie tipologie merceologiche);
 - SETTORE NON ALIMENTARE TIPOLOGIA MERCEOLOGICA ABBIGLIAMENTO (articoli di vestiario uomo/donna/bambino)
 - SETTORE NON ALIMENTARE TIPOLOGIA MERCEOLOGICA GENERI DIVERSI (fiori, ferramenta, arredo casa, detersivi, intimo, accessori di abbigliamento, bigiotteria, etc.).
3. Qualora il titolare di posteggio intenda cambiare la merceologia posta in vendita è stabilito:
 - a) l'obbligo del titolare di mantenere lo STESSO SETTORE MERCEOLOGICO;
 - b) la facoltà, qualora il titolare appartenga alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE ABBIGLIAMENTO, di passare, previa comunicazione al Comune, alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE GENERI DIVERSI. In questo caso non sarà più ammesso, anche nella fattispecie di successive cessioni d'azienda o rami d'azienda, il ritorno alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE ABBIGLIAMENTO;
 - c) l'obbligo del titolare, qualora appartenga alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE GENERI DIVERSI, di mantenersi sempre nella tipologia NON ALIMENTARE GENERI DIVERSI

ART. 10 : MODALITA' DI ACCESSO E SISTEMAZIONE DELLE ATTREZZATURE DI VENDITA

Ogni singolo operatore, nel rispetto degli orari stabiliti dal presente regolamento, provvederà all'occupazione del posteggio assegnato evitando di intralciare il flusso pedonale e quello degli automezzi di altri colleghi, lasciando libero da qualsiasi ingombro lo spazio comune riservato al passaggio pedonale fra ogni banco che dovrà essere di cm 25 su ogni lato fatte salve deroghe autorizzate.

ART. 11 : REGOLAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE VEICOLARE E PEDONALE

L'area mercatale è interdetta alla circolazione veicolare con divieto di sosta e rimozione forzata dei veicoli nei giorni e negli orari stabiliti per lo svolgimento del mercato. L'area, eccezion fatta per i mezzi degli operatori, per quelli di soccorso e gli autorizzati, è accessibile solo ai pedoni.

ART. 12 : MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI OCCASIONALMENTE LIBERI O NON ASSEGNATI

1. I posteggi temporaneamente non occupati dai rispettivi titolari, sono assegnati, a partire dall'inizio dell'orario di vendita, agli operatori presenti in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività
2. I titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche che intendono partecipare alle operazioni di spunta devono presentare al protocollo generale del Comune apposita domanda per l'inserimento nella graduatoria relativa all'assegnazione dei posteggi liberi temporaneamente non occupati. La verifica del possesso dei requisiti avviene entro 60 giorni dalla ricezione della domanda da parte del comune.
3. A seguito dell'accertamento dei requisiti e del versamento previsto dal comma 3, l'Ufficio Commercio provvede all'inserimento nella graduatoria 5.
4. Entro il 31/12 di ogni anno gli operatori inseriti nella graduatoria di cui al comma 4 sono esclusi dalla stessa, con conseguente perdita del punteggio acquisito, se non partecipano alle suddette operazioni per quattro mesi nell'anno solare.
5. Nei mercati dove è prevista l'area suddivisa fra **ALIMENTARE** e **NON ALIMENTARE**, nel rispetto del settore di appartenenza, l'attribuzione avverrà con le seguenti priorità:
 - a. Precedenza alla tipologia merceologica del titolare assente
 - b. Titolare con il maggior numero di presenze relative al settore merceologico;
 - c. Maggiore anzianità di iscrizione al Registro Imprese.
6. Negli altri mercati l'attribuzione avverrà con le seguenti precedenze:
 - a. Precedenza alla tipologia merceologica del titolare assente;
 - b. Titolare con il maggior numero di presenze;
 - c. Maggiore anzianità di iscrizione al Registro Imprese.
7. I posteggi assegnati ai produttori agricoli temporaneamente liberi sono assegnati agli operatori che vantino il maggior numero di presenze effettive.
8. I posteggi temporaneamente liberi, sono assegnati prioritariamente ai titolari di posteggio del mercato, che, per sopravvenute indisponibilità temporanee, non possano disporre del posteggio loro assegnato. In tal caso, agli operatori della spunta saranno assegnati i posteggi se possibile individuati in sostituzione di quelli temporaneamente indisponibili.
9. Qualora ciò non fosse possibile agli operatori di spunta non potranno essere riconosciuti rimborsi, danni o altro.
10. La Giunta comunale può sospendere l'assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati qualora fosse impossibile accedervi una volta iniziate le operazioni di vendita;

11. La Polizia Locale incaricata alle operazioni di spunta, qualora ravvisasse l'impossibilità all'accesso al posteggio temporaneamente non occupato dal titolare, può disporre la non assegnazione del posteggio limitatamente a quella giornata.

ART. 13 : MODALITA' DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE DEGLI OPERATORI

1. Trascorso l'orario d'inizio vendite, l'Agente della Polizia Locale procede alla verifica dei posteggi temporaneamente liberi provvedendo di seguito alla loro tempestiva assegnazione provvisoria.
2. La validità della partecipazione al mercato è attestata dalla presenza del titolare dell'impresa (del legale rappresentante in caso di società). Qualora questi soggetti siano impediti è ammessa la presenza sostitutiva di un collaboratore, di un dipendente, socio o di ogni altra figura ammessa dalla normativa vigente.
3. Conclusa la giornata di mercato l'Agente della Polizia Locale procederà alla redazione del "Verbale giornaliero di mercato" avendo cura di evidenziare in particolare:
 - le assenze dei titolari di posteggio;
 - le presenze dei partecipanti alla "spunta" ai fini dell'aggiornamento della relativa graduatoria di anzianità;
 - ogni altro fatto che abbia significativamente caratterizzato l'attività di gestione e controllo del mercato.

ART. 14 : MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI A SEGUITO DI RISTRUTTURAZIONE E SPOSTAMENTO DEL MERCATO

1. Eventuali modifiche del giorno di svolgimento, della localizzazione, del numero dei posteggi, dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale, effettuate le consultazioni di legge, salvo i casi previsti dall'art. 8.
2. Qualora per motivi di pubblico interesse o di forza maggiore si dovesse procedere allo spostamento temporaneo del mercato, il Sindaco, sentite la Commissione prevista dall'art. 4, provvede ad emanare apposita ordinanza di spostamento.
3. Qualora si proceda:
 - alla ristrutturazione della dislocazione dei posteggi nell'ambito dell'area di mercato esistente;
 - al trasferimento dell'intero mercato in altra sede, la riassegnazione dei posteggi a favore dei soggetti titolari di concessione avverrà nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:
 - a) anzianità di presenza effettiva sul posteggio;
 - b) anzianità di presenza effettiva sul mercato;
 - c) anzianità di iscrizione al Registro Imprese;
 - d) dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili in relazione alle merceologie, del settore alimentare e non alimentare, o al tipo di attrezzatura di vendita.
4. Nel caso la ristrutturazione del mercato comporti il trasferimento di un numero di posteggi inferiore al 20%, per la successiva riassegnazione è sentita la commissione di cui all'art. 4 del presente regolamento.

ART. 15 : MODALITA' E DIVIETI DA OSSERVARSI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI VENDITA

1. Per il buon funzionamento del mercato, i concessionari di posteggio dovranno attenersi al rispetto delle seguenti disposizioni:
 - devono esibire al personale incaricato i documenti autorizzativi (autorizzazione, carta d'esercizio e attestazione) in originale;
 - devono rispettare le norme sulla pubblicità dei prezzi;

- devono utilizzare i posteggi nel rispetto della tipologia merceologica a cui sono destinati;
- devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
- devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20 ad eccezione di quelle laterali;
- devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato libero da ogni ingombro;
- non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione;
- non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- non possono danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante le prese d'acqua ed elettriche;
- possono, con le tende di protezione al banco di vendita superare, fino ad un massimo del 40%, la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- possono mantenere nel posteggio i propri automezzi, attrezzati o non, purché sostino entro lo spazio delimitato dalla concessione di posteggio;
- esclusivamente agli operatori del settore, è consentito l'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, C.D., e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle leggi vigenti. In tutti gli altri casi, l'uso di mezzi sonori è vietato;
- sono tenuti ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata del mercato, fatti salvi i casi di forza maggiore relativi a particolari condizioni climatiche, problemi di salute, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dal mercato. In ogni caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti.

ART. 16 : SOSPENSIONE E REVOCA DELLA AUTORIZZAZIONE

1. In caso di violazioni di particolare gravità o di recidiva il sindaco può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni di calendario.
2. Si considerano di particolare gravità:
 - a) le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti alla pulizia del posteggio e delle aree mercatali;
 - b) l'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie autorizzata;
 - c) il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo.
 - d) La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per almeno due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.
3. Il comune revoca l'autorizzazione:
 - a) nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio secondo quanto previsto dall'articolo 21, comma 4 della L.R. 6/2010;
 - b) per mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o infortunio;
 - c) qualora il titolare non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, ovvero siano venuti meno gli elementi di cui all'articolo 21,

- comma 4 della L.R. 6/2010, ovvero non sia stato assolto l'obbligo di esibire le autorizzazioni in originale ai sensi dell'articolo 21, comma 10 della L.R. 6/2010;
- d) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di reintestazione.

ART. 17 : SCAMBIO DI POSTEGGIO

1. Gli operatori già concessionari non possono scambiarsi il posteggio se non con l'espresso consenso del Comune
2. L'istanza a firma congiunta va inoltrata al responsabile di mercato con dichiarazione di rinuncia, in caso di accoglimento, della concessione posseduta.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Commercio, verificate le necessarie compatibilità, potrà accogliere l'istanza provvedendo di seguito al rilascio dei nuovi titoli autorizzativi in sostituzione di quelli rinunciati.

ART. 18 : SUBINGRESSO

1. Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'intera azienda o di un ramo di essa, per atto tra vivi o per causa di morte, comporta il trasferimento dell'autorizzazione amministrativa al subentrante purché quest'ultimo sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 della LR 6/2010 e che sia provato l'effettivo trasferimento del ramo d'azienda o della azienda
2. La domanda di reintestazione dell'autorizzazione, su posteggi dati in concessione, va rivolta al Comune e comporta il trasferimento di tutti i titoli di priorità legati all'autorizzazione ceduta.
3. La concessione del posteggio segue la cessione dell'azienda, o di un ramo di essa, con l'obbligo a volturarla.
4. Il subentrante deve comunicare l'avvenuto sub-ingresso entro 4 mesi, salvo proroga di ulteriori 30 gg in caso di comprovata necessità.
5. Il subentrante per causa di morte, ha comunque la facoltà di continuare provvisoriamente l'attività fino alla regolarizzazione nei tempi previsti dalla normativa regionale di cui sopra (1 anno).
6. Trascorsi inutilmente tali termini il subentrante decade dal diritto di esercitare l'attività.
7. Nelle operazioni di sub-ingresso, è stabilito:
 - a) l'obbligo del subentrante a mantenere lo STESSO SETTORE MERCEOLOGICO;
 - b) la facoltà del subentrante, qualora il cedente appartenga alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE ABBIGLIAMENTO, di mantenere la stessa tipologia o passare, previa comunicazione al Comune, alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE GENERI DIVERSI. In quest'ultimo caso non sarà più ammesso, anche nella fattispecie di successive cessioni d'azienda o rami d'azienda, il ritorno alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE ABBIGLIAMENTO;
 - c) l'obbligo del subentrante, qualora il cedente appartenga alla tipologia merceologica NON ALIMENTARE GENERI DIVERSI, di mantenersi sempre nella stessa tipologia NON ALIMENTARE GENERI DIVERSI,

ART. 19 : NORME IGIENICO SANITARIE

1. Nello svolgimento del mercato devono essere rispettate tutte le prescrizioni di carattere igienico-sanitario previste dalle leggi vigenti (in particolare per quanto attiene la vendita di sostanze alimentari dall'ordinanza del Ministero della Sanità del 2 marzo 2000), dai regolamenti dell'ASL territorialmente competente e da eventuali regolamenti e disposizioni comunali.

2. Le caratteristiche degli automezzi attrezzati, adibiti alla vendita di sostanze alimentari, dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nell'ordinanza del Ministero della Sanità del 03.04.2002 oltre che alle norme dettate dai regolamenti locali di igiene.

ART. 20 : MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA VIGILANZA

1. Il mercato è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e dei servizi di mercato, attraverso apposito personale dipendente o convenzionato.
2. La gestione, il controllo del mercato settimanale è affidato all'Ufficio Commercio
3. L'attività di vigilanza è esercitata dagli agenti della Polizia Locale.

ART. 21 : POSTEGGI RISERVATI AI PRODUTTORI AGRICOLI

1. Ai produttori agricoli in possesso dei requisiti di cui al D. LGS. 228/2001, è riservato ai margini del mercato n. 1 posteggio presso il mercato di Piatucco. Fermo restando i diritti acquisiti dagli attuali titolari, tali posteggi possono essere dati in concessione per un periodo massimo di tre mesi consecutivi nell'anno solare per la vendita dei soli prodotti derivanti dalla propria attività.
2. In presenza di più domande relative allo stesso periodo, verrà data priorità alla vendita di prodotti tipici locali ed in subordine ai prodotti tipici provinciali. Qualora vi siano più domande rispondenti ai precedenti criteri di assegnazione il posteggio verrà assegnato in ordine alle presenze acquisite e successivamente all'anzianità di iscrizione alla CCIAA
3. Allo stesso titolare può essere assegnato il posteggio più volte nell'anno solare.
4. L'istanza per ottenere la concessione dovrà essere presentata entro il 31 gennaio di ogni anno;
5. I posteggi non utilizzati dai produttori agricoli sono assegnati per il solo giorno di non occupazione, ai titolari di autorizzazione al commercio su area pubblica con le stesse modalità previste dall'art. 12 del presente regolamento.

COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE

ART. 22 : DEFINIZIONE

1. L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante è soggetto al rilascio dell'autorizzazione di cui alla LR 6/2010 che abilita l'operatore a svolgere l'attività su tutto il territorio regionale.
2. L'autorizzazione abilita altresì l'operatore a partecipare alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale, alla vendita presso il domicilio del consumatore nonché nei locali ove, questo, si trovi per motivi di lavoro, di studio, di cura, d'intrattenimento o svago.
3. Al medesimo operatore non può essere rilasciata più di un'autorizzazione senza che ciò precluda per l'operatore stesso la possibilità di acquisire altre aziende o ramo d'azienda, aventi per oggetto l'esercizio del commercio in forma itinerante

ART. 23 : LIMITAZIONI

1. Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere oggetto di limitazioni e divieti per comprovate ragioni di viabilità, di carattere igienico sanitario o per motivi di pubblico interesse.
2. Il Sindaco con apposita e motivata ordinanza individua le specifiche aree del territorio in cui l'esercizio del commercio in forma itinerante è vietato.
3. Le soste per l'esercizio del commercio in forma itinerante devono essere limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita con divieto di posizionare la

merce sul terreno o su banchi a terra, nel rispetto delle vigenti normative igienico- sanitarie e comunque non oltre un'ora.

4. E' 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 fatti salvi i comuni montani come classificati dalla legge regionale 15 ottobre 2007, nr° 25.
5. Durante lo svolgimento di un mercato o di una fiera, il commercio in forma itinerante è interdetto nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 mt. dall'area mercatale o della fiera.

ART. 24: ORARI

Si applicano in quanto compatibili le disposizioni in materia di orari degli esercizi di vendita al dettaglio in sede fissa

LEGGE 160/2019 comma 837 e seguenti: CANONE UNICO

ART. 25: SOGGETTO PASSIVO

Il canone è dovuto al comune dal titolare dell'atto di concessione o, in mancanza, dall'occupante di fatto anche abusivo, in proporzione alla superficie risultante dall'atto di concessione o, in mancanza, dell'area effettivamente occupata.

ART. 26: CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA

La tariffa del canone per le occupazioni di suolo pubblico è determinata sulla base dei seguenti elementi:

- a) classificazione delle strade in ordine di importanza;
- b) entità dell'occupazione, espressa in metri quadrati con arrotondamento delle frazioni all'unità superiore;
- c) durata dell'occupazione;
- d) valore economico dell'area in relazione all'attività esercitata, al sacrificio imposto alla collettività per la sottrazione dell'area stessa all'uso pubblico con previsione di coefficienti moltiplicatori per specifiche attività esercitate dai titolari delle concessioni anche in relazione alle modalità dell'occupazione nonché ai costi sostenuti dal Comune per la sua salvaguardia.

ART. 27: DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE ANNUALI

La tariffa standard annua e la tariffa standard giornaliera di riferimento è quella indicata dal Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

ART. 28: MODALITA' E TERMINI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE

1. Gli importi dovuti sono riscossi utilizzando unicamente la piattaforma di cui all'articolo 5 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o le altre modalità previste dal medesimo codice.
2. Per le occupazioni temporanee, il pagamento del canone deve essere effettuato, di norma, in un'unica soluzione, contestualmente al rilascio della concessione; qualora l'importo del canone superi Euro 250,00 sarà facoltà dell'Ufficio, in base a motivata richiesta dell'interessato, concederne la rateazione (massimo 4 rate) con importi da corrispondersi entro il termine di scadenza della concessione;

3. Per le occupazioni periodiche, il pagamento del canone deve essere effettuato, di norma, in un'unica soluzione, entro il 31 marzo; per importi superiori a Euro 250,00 è ammessa la possibilità del versamento in quattro rate scadenti il 31.3 – 30.04 – 31.7 – 31.10.
4. Per le occupazioni annuali, il pagamento del canone relativo al primo anno di concessione deve essere effettuato, di norma, in un'unica soluzione, contestualmente al rilascio della concessione; per gli anni successivi il canone deve essere corrisposto entro il 31 marzo; per importi superiori a Euro 250,00 è ammessa la possibilità del versamento in quattro rate: la prima contestualmente al rilascio della concessione e le restanti con scadenza 30.04 – 31.07 – 31.10, sempreché la scadenza della concessione sia successiva ai predetti termini.
5. Nel caso di nuova concessione ovvero di rinnovo della stessa il versamento per l'intero o della prima rata, quando ne è consentita la rateizzazione, deve essere eseguito prima del ritiro dell'atto concessorio. Il ritiro della concessione è subordinato alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento.
6. La variazione della titolarità della concessione di occupazione suolo pubblico è subordinata all'avvenuto pagamento dell'intero importo del canone fino alla data del subingresso da parte del precedente occupante. Nell'ipotesi di pagamento rateale dovranno essere saldate tutte le rate.
7. Nei casi di affitto del posteggio la variazione è subordinata all'avvenuto pagamento dell'intero importo del canone fino alla data del subingresso da parte del precedente occupante. Nell'ipotesi di pagamento rateale dovranno essere saldate tutte le rate.
8. Il versamento del canone non deve essere eseguito qualora l'ammontare complessivo dello stesso sia inferiore ad Euro 5,00.
9. Il versamento del canone va effettuato con arrotondamento all'Euro per difetto se la frazione decimale è inferiore a cinquanta centesimi di Euro e per eccesso se la frazione decimale è uguale o superiore a cinquanta centesimi di Euro.
10. Per i pagamenti non corrisposti o eseguiti oltre i termini stabiliti, trovano applicazione gli interessi di legge e le sanzioni di cui all'art. 29 considerandosi a tali effetti ogni singola scadenza una autonoma obbligazione.
11. Per le date la cui scadenza cade in giorno festivo, il versamento va effettuato entro il primo giorno feriale successivo.

ART. 29: SANZIONI E INDENNITÀ

Le infrazioni alle disposizioni del presente regolamento comportano l'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed accessorie di cui alla L.R. 06/2010 e del Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.