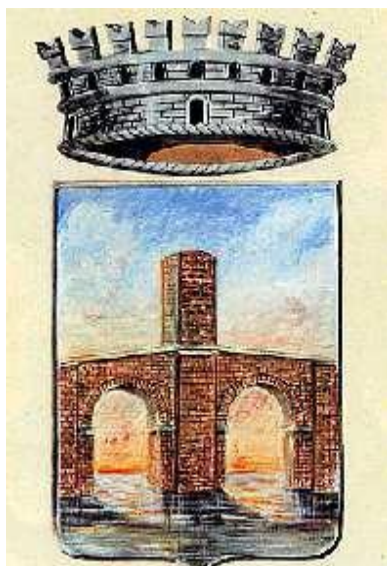


COMUNE DI PONTOGLIO

Provincia di Brescia



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEL MERCATO SETTIMANALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 33 del 28/11/2017

INDICE:

Art. 1	OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO
Art. 2	LUOGHI ED ORARI DI SVOLGIMENTO DEL MERCATO,
Art. 3	AREA MERCATO,
Art. 4	MODIFICA SVOLGIMENTO E POSTEGGI NEL MERCATO,
Art. 5	POSTEGGI,
Art. 6	ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI,
Art. 7	PRESENZE SUL MERCATO,
Art. 8	MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI OCCASIONALMENTE LIBERI O COMUNQUE NON ASSEGNATI,
Art. 9	CARTA DI ESERCIZIO E ATTESTAZIONE,
Art. 10	GESTIONE E CONTROLLO DEL MERCATO,
Art. 11	SVOLGIMENTO ATTIVITA' COMMERCIALI,
Art. 12	POSTEGGI PER I PRODUTTORI AGRICOLI,
Art. 13	OPERATORI CHE VENDONO MERCI USATE,
Art. 14	NORMATIVA IGIENICO-SANITARIA,
Art. 15	CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI,
Art. 16	SANZIONI E SOSPENSIONE DELL' ATTIVITA' ,
Art. 17	REVOCA DEL POSTEGGIO,
Art. 18	NORME FINALI.

Art. 1 OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento è finalizzato a garantire il normale e corretto svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche, ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114, della Legge Regionale 21 marzo 2000 n. 15, della legge regionale del 2 febbraio 2010 n. 6 e s.m.i. e della DGR 27 giugno 2016 n. X/5345, all'interno del mercato settimanale del sabato mattina da svolgersi in via Matteotti. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 2 LUOGHI ED ORARI DI SVOLGIMENTO DEL MERCATO

1. Il mercato ha frequenza settimanale, si svolge nella giornata di sabato mattina nell'area delimitata dalla planimetria allegata, dalle ore 8.00 alle ore 12.00.
2. Non è ammesso installare attrezzature e mezzi prima delle ore 7.00 e sgomberare il posteggio anticipatamente, salvo il caso di particolari avverse condizioni climatiche o in situazioni di comprovata necessità.
3. Alle ore 13.00 tutta l'area interessata del mercato deve essere completamente libera da automezzi ed attrezzature.
4. Qualora la giornata di svolgimento del mercato cada in una festività infrasettimanale, il mercato verrà comunque normalmente effettuato con l'eccezione di Natale, Capodanno e Pasqua, nelle quali il Sindaco, effettuate le consultazioni di legge, potrà fissare la data anticipata di svolgimento.
5. Eventuali deroghe all'orario saranno stabilite dal Sindaco, compatibilmente con le disposizioni vigenti in materia.

Art. 3. AREA MERCATO

1. Gli spazi destinati allo svolgimento del mercato, occupano una superficie pari a mq. 4965 dei quali mq. 1375,5 sono riservati alla vendita e sono così delimitati:
 - area riservata alla vendita dei prodotti alimentari (contrassegnata nella planimetria di colore rosso) mq. 389,5 n. 9 posteggi;
 - area riservata alla vendita dei prodotti di abbigliamento (contrassegnata nella planimetria con colore giallo) mq. 619 n. 15 posteggi;
 - area riservata alla vendita di prodotti non alimentari (contrassegnata nella planimetria con colore blu) mq. 322 n. 7 posteggi;
 - area riservata alla vendita dei prodotti dei produttori agricoli (contrassegnata nella planimetria con colore verde) mq. 27 n. 1 posteggio.
2. Nessun posteggio è riservato agli operatori che esercitano l'attività con sistema del "battitore" di cui all'art. 16 della legge regionale 21 marzo 2000 n.15.
3. L'area adibita alla vendita di prodotti alimentari dovrà essere dotata del relativo nulla-osta sanitario dell'ATS competente, in subordine, i mezzi utilizzati dovranno essere dotati di specifica autorizzazione sanitaria che abiliti alla vendita.

Art. 4. MODIFICA SVOLGIMENTO E POSTEGGI NEL MERCATO

1. Eventuali modifiche del giorno di svolgimento, della localizzazione e del numero dei posteggi, dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale, effettuate le consultazioni di legge; qualora si proceda allo spostamento dell'intero mercato in altra sede, la rassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessione, avviene con le seguenti modalità:
 - a) anzianità di presenza effettiva sul posteggio;
 - b) anzianità di presenza effettiva sul mercato;
 - c) anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
 - d) dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle merceologie, alimentari o non alimentari, o dal tipo di attrezzatura di vendita.

Sono comunque fatte salve le esigenze legate ad una ottimale organizzazione merceologica del mercato al fine di garantire la migliore distribuzione del flusso dei consumatori. Qualora per motivi di comprovata necessità, quali per esempio quelli relativi al traffico, alla manutenzione di strade e/o edifici e allo svolgimento di particolari manifestazioni pubbliche, si dovesse procedere a spostamenti

temporanei e limitati dell'area di ubicazione dei mercati, il Comune potrà provvedere direttamente con Ordinanza motivata.

Art. 5. POSTEGGI

Il mercato è organizzato sulla base di posteggi modulari il cui fronte espositivo non può superare i 16 metri lineari e la cui profondità deve essere contenuta entro i 6 metri.

Tale limite potrà essere superato solo in caso di eccezionale e comprovata necessità attinente esclusivamente alle caratteristiche di vendita dell'automezzo, previa autorizzazione del Comune.

Art. 6. ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

1. L'atto di assegnazione del posteggio ha natura di concessione del diritto di occupazione di suolo pubblico, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Tale concessione viene rilasciata dal responsabile del servizio, dietro presentazione di specifica richiesta, in conformità ai criteri indicati nei precedenti articoli 4 e 5.
2. La durata della concessione di posteggio è fissata ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett a) della legge regionale n. 6/2010 in anni 12 (dodici), a far data dal 01/01/2019, ed è rinnovabile con secondo le disposizioni di legge attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive, salvo le possibilità di revoca motivata previste dalle norme in materia. Le attuali concessioni vigenti avranno validità sino al 31/12/2018.
3. La procedura di assegnazione delle autorizzazioni relative ai posteggi validi a far data dal 01/01/2019, è stata effettuata dal Comune sede di posteggio, attraverso apposito bando secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.
4. Essa può essere trasferita a terzi unicamente in casi di cessione d'azienda e di ramo d'azienda, a condizione che venga mantenuto il settore merceologico del cedente, al fine di preservare l'equilibrio merceologico del mercato e le condizioni igienico-sanitarie.
5. Il subentrante in possesso dei requisiti morali e se necessari, per la tipologia merceologica, quelli professionali, deve presentare attraverso lo sportello SUAP l'avvenuto subingresso entro 4 mesi, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità. Il Comune rilascia al subentrante una nuova autorizzazione di posteggio che avrà come scadenza quella della concessione ceduta.
6. Il Comune può provvedere a rilasciare un atto unico di autorizzazione e concessione di suolo pubblico, unificando la validità delle stesse.
7. Per tale occupazione è dovuta la COSAP stabilita dal Consiglio Comunale ai sensi del Decreto Legislativo n. 446/97 modificato dalla Legge n. 488/99 e s.m.i., eventuali costi aggiuntivi verranno approvati con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 7. PRESENZE SUL MERCATO

1. Sono considerate presenze in un mercato le date in cui l'operatore si è presentato in tale mercato prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività; sono considerate presenze effettive in un mercato le date in cui l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale mercato.
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 e di un familiare.
3. Al fine di provvedere alla giustificazione delle assenze, i titolari di posteggio devono:
 - comunicare agli uffici comunali entro la giornata di mercato successiva, i motivi che hanno comportato l'assenza;
 - presentare allo Sportello SUAP comunale entro 15 giorni comunicazione con allegata documentazione che motivi l'assenza (es... certificato medico).
4. Sulla base di quanto sopra, l'ufficio di Polizia Municipale si accerterà della giustificazione prodotta, prendendone nota nell'apposito registro.
5. Nel caso in cui il titolare dell'impresa sia temporaneamente impossibilitato ad esercitare l'attività, dovrà procedere a trasmettere tramite lo sportello SUAP del Comune, comunicazione relativa alla sospensione temporanea e dovrà, alla sua ripresa, trasmettere apposita comunicazione di ripresa.
6. I posteggi che non vengono utilizzati dai produttori agricoli aventi diritto, sono assegnati, per il solo

giorno di effettuazione del mercato, agli operatori autorizzati al commercio su aree pubbliche secondo le modalità riportate all'art. 8 del presente regolamento.

Art. 8. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI OCCASIONALMENTE LIBERI O COMUNQUE NON ASSEGNATI.

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

- medesimo settore merceologico del posteggio temporaneamente libero;
- maggior numero di presenze nel mercato.

A parità di presenze, si tiene conto della maggior anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese, cumulata con quella dell'eventuale dante causa.

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

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

- aver preventivamente presentato (una sola volta anteriormente alla prima partecipazione) la richiesta di partecipazione alla spunta attraverso la procedura indicata sul portale comunale; esibire l'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante o su posteggio, a condizione che non risulti assegnatario di posteggio in un mercato che si svolge nel medesimo giorno e orario;
- esibire la carta d'esercizio aggiornata e la relativa attestazione per l'anno in corso;
- la presenza del titolare o del legale rappresentante dell'impresa, o di collaboratore o dipendente in possesso del "foglio aggiuntivo" della carta di esercizio o di documentazione atta a dimostrare la regolarità dell'assunzione.

All'orario previsto per l'inizio della vendita, proceduto alla verifica delle presenze l'operatore addetto, procede all'assegnazione provvisoria dei posteggi temporaneamente non occupati secondo i criteri de quo citati.

A seguito delle richieste di spunta pervenute attraverso lo Sportello SUAP, il Comune procederà successivamente, a stilare una graduatoria. La graduatoria sarà redatta assegnando un punto per ogni giorno di presenza al momento dell'assegnazione dei posteggi non occupati. La mancata accettazione del posteggio temporaneamente non occupato, assegnato, non dà diritto all'acquisizione del punteggio.

L'operatore prenderà possesso del posteggio assegnato e provvederà al versamento al personale addetto alla riscossione del canone di occupazione suolo pubblico relativo a tale giornata. Mediante corrispettivo, viene rilasciata apposita ricevuta.

Art. 9. CARTA DI ESERCIZIO E ATTESTAZIONE

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

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

Il "foglio aggiuntivo" deve essere compilato da:

- tutti i soci prestatori d'opera (per le società);
- tutti i lavoratori dipendenti assunti a tempo indeterminato.

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

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

Attestazione: il Comune, avvalendosi anche della collaborazione delle associazioni di categoria e della CCIAA, verifica annualmente che il titolare sia in regola con gli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle normative vigenti; gli esiti delle verifiche sono annotati sull'attestazione annuale che

deve essere rinnovata telematicamente entro il 31 dicembre di ogni anno da uno dei comuni sede di posteggio o da una delle Associazioni di categoria.

La carta di esercizio e l'attestazione possono essere esibite all'organo di controllo sia in forma cartacea, sia da supporto informatico in grado di consentire la corretta visualizzazione di file in formato "pdf".

Art. 10. GESTIONE E CONTROLLO DEL MERCATO

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.
2. La gestione ed il controllo del mercato settimanale, è affidata all'ufficio di Polizia Municipale. Il responsabile del procedimento, o suo delegato, indicato dal responsabile del servizio di Polizia Municipale, provvederà a quanto segue:
 - rilevazione delle assenze;
 - assegnazione posteggi liberi del mercato sulla base di quanto stabilito dall'art. 8 del presente regolamento;
 - rilevazione degli spuntisti ai quali non è stato possibile assegnare il posteggio;
 - compilazione del registro del mercato;
 - relazione annuale della gestione.

Art. 11. SVOLGIMENTO ATTIVITA' COMMERCIALI

Nello svolgimento del mercato vanno rispettate le seguenti disposizioni:

- a) esposizione dei documenti autorizzativi;
- b) rispetto delle norme sulla pubblicità dei prezzi;
- c) uso di attrezzature idonee sotto il profilo igienico-sanitario;
- d) raccolta dei rifiuti e dei residui al termine del mercato, in particolare, si precisa che ogni operatore dovrà a fine mercato, procedere alla pulizia ed alla raccolta di tutti i rifiuti prodotti durante l'esercizio dell'attività e **provvedere personalmente** al loro smaltimento, lasciando l'area sgombra e pulita.
- e) non utilizzo di apparecchi sonori, salvo apparecchi per musica con volume sonoro minimo;
- f) rispetto della superficie assegnata;
- g) non appendere merci ai margini degli ombrelloni;
- h) mantenere le tende di protezione al banco vendita ad un'altezza minima di mt. 2.20;
- i) non far sporgere le strutture di copertura di oltre 50 cm rispetto al banco di vendita;
- j) non occupare spazio superiore a quello consentito nella sosta dei veicoli;
- k) è vietato depositare la merce in vendita sulla sede stradale.

Art. 12. POSTEGGI PER I PRODUTTORI AGRICOLI

1. Nell'ambito del mercato settimanale è riservato n. 1 posteggio per i produttori agricoli, titolari di autorizzazione di cui la legge n. 59/63 e s.m.i., per i generi ad essa indicati, per un periodo di tempo riferito alla stagionalità dei prodotti. La perdita delle caratteristiche di produttore agricolo, comporterà la revoca immediata del posteggio.
2. L'assegnazione dei posteggi avviene secondo i criteri di cui all'art. 5 della L.R. n. 15/00 e s.m.i.
3. Ai produttori agricoli si applicano le norme di decadenza della concessione di posteggio previsti per gli operatori in possesso di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche.
4. L'assegnazione del posteggio riservato ai produttori agricoli segue le stesse modalità di assegnazione degli altri posteggi. A differenza delle concessioni degli altri posteggi, la validità della stessa è di anni **1** (uno). I produttori agricoli non sono titolari di concessione pluriennale di posteggio e non hanno l'obbligo di munirsi della carta di esercizio e dell'attestazione annuale. La perdita della caratteristica di produttore agricolo comporta la revoca immediata del posteggio.
5. Il posteggio che non viene utilizzato dai produttori agricoli aventi diritto, viene assegnato, per il solo giorno di effettuazione del mercato, ad uno degli operatori autorizzati al commercio su aree pubbliche con il più alto numero di presenze sul mercato secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente regolamento.

Art. 13. – OPERATORI CHE VENDONO MERCI USATE

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

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

Art. 14. NORMATIVA IGIENICO-SANITARIA

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'ATS territorialmente competente e da eventuali regolamenti e disposizioni comunali.

Art. 15. CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

Il Comune sente obbligatoriamente le Associazioni sulle questioni di seguito elencate. La commissione o, qualora non istituita, le associazioni di categoria, sono sentite in riferimento:

- a) alla programmazione dell'attività;
- 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) all'istruzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- d) alla definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi;
- e) alla predisposizione dei regolamenti comunali e delle deliberazioni regionali e comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche.

Art. 16. SANZIONI E SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA'

Fatte salve le sanzioni stabilite dal D.lgs. 31/3/98 n. 114, dalla LR. 15/2000 e dalla L.R. 6/2010 e s.m.i., con l'osservanza delle norme contenute nella l. 689/81, chiunque viola le disposizioni del presente regolamento è punito con la sanzione del pagamento di una somma da euro 25,82 a euro 500,00.

Qualora la gravità del fatto lo richieda o in caso di recidiva, il Comune può disporre l'immediato allontanamento dell'assegnatario di posteggio, salvo ulteriori decisioni del responsabile del servizio riguardanti:

- richiamo con diffida;
- sospensione del posteggio fino a 20 giorni di calendario.

Si considerano di particolare gravità:

- a) le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti alla pulizia del posteggio e delle aree mercatali;
- b) l'abusiva estensione di oltre 1/5 della superficie autorizzata;
- c) il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo.

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

Occupazione di Suolo Pubblico

La mancata corresponsione del canone di occupazione suolo pubblico del posteggio assegnato alla scadenza stabilita e il mancato rispetto della relativa ingiunzione di pagamento, determinano la sospensione dell'operatore interessato dal posteggio fino alla regolarizzazione (pagamento o rateizzazione) dell'importo dovuto, ai sensi del presente articolo e del regolamento per la concessione di suolo pubblico.

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

Art. 17. REVOCA DEL POSTEGGIO

1. La concessione del posteggio potrà essere revocata nei seguenti casi:

- a) perdita da parte del titolare dei requisiti di cui all'art. 5 del D.lgs. 31/3/98 n. 114 e s.m.i.;
 - b) mancato inizio dell'attività entro il termine di sei mesi dalla data del rilascio dell'autorizzazione, salva proroga in caso di comprovata necessità;
 - c) mancato utilizzo del posteggio assegnato, senza giustificato motivo, per un periodo di tempo superiore a quattro mesi per anno solare, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o servizio di leva;
 - d) in caso di subentro:
 - per atto tra vivi qualora non sia comunicato l'avvenuto subingresso entro quattro mesi dal trasferimento in gestione o in proprietà;
 - per causa di morte del titolare, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di subingresso;
 - e) per recidiva, previa diffida scritta, in caso di gravi infrazioni alle norme regolamentari di legge e alle disposizioni del presente regolamento.
2. In caso di revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse per fatto non imputabili all'operatore, l'Amministrazione Comunale dovrà provvedere ad individuare una soluzione alternativa nell'ambito dei posteggi disponibili nel mercato o mediante istituzione di un posteggio nell'area del mercato.

ART. 18 NORME FINALI

Il presente regolamento sostituisce ogni altro regolamento in materia.

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla normativa vigente, in particolare dal D.lgs. 114/1998, dalla L.R. 6/2010, dalla D.G.R. 5345/2016 e s.m.i. e da eventuali discipline specifiche settoriali.