



# REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 29.11.2006  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 26.4.2010  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 12.3.2012  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 19.12.2019  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 28.11.2022

# SOMMARIO

<b>PREMESSA</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>2</b>
Art.1) Natura ed ambito di applicazione del Regolamento	2
Art.2) Definizioni	2
Art.3) Modalità di svolgimento dell'attività	3
Art.4) Consultazione delle parti sociali: argomenti	3
Art.5) Consultazione delle parti sociali : commissione - modalità	3
Art.6) Limitazione e divieti alla vendita di prodotti	3
Art.7) Pubblicità dei prezzi	4
Art.8) Norme sanitarie	4
Art.9) Competenze	4
<b>TITOLO II - DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI</b>	<b>5</b>
Art.10) Presentazione della domanda	5
Art.11) Documentazione da allegare alla domanda	5
Art.12) Istruttoria della domanda	5
Art.13) Conclusione del procedimento	6
Art.14) Rilascio dell'autorizzazione	7
Art.15) Subingressi	7
Art.16) Comunicazioni alla C.C.I.A.A.	7
Art.17) Inizio dell'attività	7
Art.18) Cessazione dell'attività	7
<b>TITOLO III - AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE</b>	<b>8</b>
Art.19) Necessità di autorizzazione	8
Art.20) Diniego dell'autorizzazione	8
Art.21) Silenzio assenso	8
<b>TITOLO IV - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE</b>	<b>9</b>
Art.22) Modalità di svolgimento dell'attività itinerante	9
Art.23) Sosta degli operatori itineranti	9
Art.24) Aree abilitate alla sosta prolungata	9
Art.25) Aree escluse dall'esercizio del commercio itinerante	9
<b>TITOLO V - NORME GENERALI SUI POSTEGGI</b>	<b>11</b>
Art.26) Durata delle concessioni	11
Art.27) Pagamento del COSAP e della TIA	11
Art.28) Esposizione dei documenti autorizzativi	11
Art.29) Disposizioni particolari	11
Art.30) Assenze	12
Art.31) Rapporti di mercato	12
Art.32) Caratteristiche e collocazione dei banchi	12
<b>TITOLO VI - SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI</b>	<b>13</b>

---

Art.33)	Individuazione disponibilità di posteggi	13
Art.34)	Presentazione delle domande	13
Art.35)	Formazione e pubblicazione della graduatoria	13
Art.36)	Rilascio dell'autorizzazione e della concessione	13
Art.37)	Ubicazione del mercato	13
Art.38)	Giorni ed orari di svolgimento	14
Art.39)	Svolgimento di mercati straordinari	14
Art.40)	Iscrizione alla lista di spunta	14
Art.41)	Assegnazione giornaliera dei posteggi liberi	14
Art.42)	Trasferimento dei mercati	15
Art.43)	Produttori agricoli	15
<b>TITOLO VIII – FIERE ED EVENTI</b>		<b>16</b>
Art.44)	Definizioni	16
Art.45)	Istituzione delle fiere	16
Art.46)	Procedure di autorizzazione e concessione	16
Art.47)	Orari	16
Art.48)	Eventi	16
Art.49)	Mercatino dell'usato e piccolo antiquariato	17
<b>TITOLO IX - SANZIONI</b>		<b>18</b>
Art.50)	Sanzioni pecuniarie per violazioni della legge	18
Art.51)	Sanzioni pecuniarie per violazioni del Regolamento	19
Art.52)	Sanzioni accessorie	18
Art.53)	Decadenza delle concessioni di posteggio	18
Art.54)	Revoca delle autorizzazioni	19
Art.55)	Accertamento delle infrazioni	19
Art.56)	Presentazione scritti difensivi	20
Art.57)	Emissione dell'ordinanza-ingiunzione	20
Art.58)	Sequestro e confisca della merce	20
Art.59)	Ricorsi	20
<b>TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI</b>		<b>21</b>
Art.60)	Obbligo di osservanza di altri Regolamenti comunali	21
Art.61)	Modifiche al presente Regolamento	21

**ALLEGATI**

**da pag. 22**

# PREMESSA

Il presente regolamento, nel rispetto della normativa superiore così come disposta nel D.Lgs. 114/98 e nella L.R. n.6 del 2.2.2010, disciplina le procedure per la presentazione, il ricevimento, l'istruttoria delle domande di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante di cui all'art. 28 comma 1 del D.Lgs. 114/98, e per l'emissione dei relativi provvedimenti, nonché lo svolgimento delle attività di commercio su aree pubbliche, in qualunque forma e modalità, nell'ambito del territorio comunale.

---

---

## **Titolo I- DISPOSIZIONI GENERALI**

---

### **ART. 1 - NATURA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina:

- ❑ Le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione (tipo "A" di cui al D.Lgs. 114/98, Art.- 28) a soggetti che intendono operare su posteggi siti in questo comune.
- ❑ Le modalità di assegnazione in concessione dei posteggi ai soggetti di cui al punto precedente.
- ❑ Le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (tipo "B" di cui al D.Lgs. 114/98 Art. 28) ai soggetti residenti o avente sede legale in questo comune.
- ❑ Le modalità di svolgimento dell'attività girovaga sul territorio comunale.
- ❑ Le modalità di svolgimento dell'attività sui posteggi dati in concessione.

Le norme del presente regolamento non si applicano allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui all'art. 28 del D.Lgs 114/98 (edicole, chioschi di sola somministrazione, attività espositive, artigianali, ecc.)

### **ART. 2 - DEFINIZIONI**

Nel presente regolamento ove non si utilizzi la descrizione analitica di una legge o articolo di normativa, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

- RESPONSABILE: Il soggetto competente, ai sensi del D.Lgs 266/99, Art. 52 al rilascio e alla revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento; attualmente il Responsabile del Settore 5.

- SERVIZIO COMPETENTE (o semplicemente SERVIZIO): l'Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza delle pratiche relative all'attività di Commercio su aree pubbliche; attualmente il Servizio Sviluppo Economico.

Qualora, in applicazione dei criteri di legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio Comunale, venissero diversamente assegnate le competenze di cui al presente articolo, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa, senza alcun obbligo di recepimento formale.

- PRESENZE NEL 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.

- PRESENZE EFFETTIVE NEL MERCATO: le date in cui l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale mercato.

### **ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ**

Ai sensi dell'art. 28 comma 1 del D.Lgs. 114/98 il commercio su aree pubbliche può essere svolto:

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

### **ART. 4 - CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI: ARGOMENTI**

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

- ❑ programmazione dell'attività di commercio su aree pubbliche;
-

- ❑ definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- ❑ istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- ❑ definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- ❑ predisposizione di tutti i provvedimenti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche, ad eccezione di quelli assunti con procedure di urgenza per motivi eccezionali e contingibili .

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

Il parere degli organismi consultati ha sempre natura obbligatoria ma non vincolante.

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

#### **ART. 5 - CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI; COMMISSIONE**

Non raggiungendo il Comune di Trezzo sull'Adda i 15.000 abitanti, la consultazione delle parti sociali avverrà tramite i rappresentanti di categoria e non apposita Commissione. Qualora in via del tutto facoltativa l'Amministrazione Comunale intendesse avvalersi della Commissione di cui all'art. 19 della L.R. 6/2010, la stessa sarà così costituita, su nomina del Sindaco:

- ❑ Il Sindaco o suo delegato;
- ❑ Un membro del Corpo di Polizia Municipale
- ❑ Un membro del Settore Pianificazione e Programmazione del territorio
- ❑ Due rappresentanti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche;
- ❑ Un rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.
- ❑ Un rappresentante eletto dagli operatori titolari di posteggi

Su designazione degli organismi rappresentati, la Commissione può includere anche membri supplenti.

La stessa Commissione avrà inoltre la facoltà di:

- ❑ formulare proposte all'amministrazione comunale in ordine alla soluzione di problemi riguardanti la gestione del mercato;
- ❑ esprimere osservazioni su proposte di spostamento, ristrutturazione, ampliamento o riorganizzazione del mercato stesso;
- ❑ formulare osservazioni all'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione delle graduatorie per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati.

#### **ART. 6 - LIMITAZIONI E DIVIETI ALLA VENDITA DI PRODOTTI PARTICOLARI**

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.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 del d.lgs.114/98, i divieti di vendita su aree pubbliche riguardano:

- ❑ Le 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 regolamento di esecuzione del TULPS e successive variazioni;
- ❑ Le armi e gli esplosivi
- ❑ Gli oggetti preziosi

Per le armi, esplosivi e preziosi, il divieto riguarda anche l'esposizione.

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 licenza di P.S.

#### **ART. 7 - PUBBLICITÀ DEI PREZZI**

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

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

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

#### **ART. 8 - NORME SANITARIE**

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

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 nei successivi commi del presente articolo.

E' ammessa la vendita di bestiame, purché vengano rispettate le norme di polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali. Tale vendita inoltre, deve essere svolta in posteggi sufficientemente distanti dai banchi di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande.

E' proibita la vendita promiscua sullo stesso banco di generi alimentari e non, che possano reciprocamente inquinarsi.

#### **ART. 9 - COMPETENZE**

Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche sono così ripartite:

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO:

- Rilascio di autorizzazioni e di concessioni permanenti e relative istruttorie.
- Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche
- Convocazione delle commissioni (quando esistenti).

POLIZIA MUNICIPALE:

- Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- Effettuazione della spunta.
- Assegnazione giornaliera dei posteggi.
- Redazione dei verbali di violazione.
- Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.

SINDACO (O SUO DELEGATO):

- Nomina (facoltativa) della Commissione Commercio su aree pubbliche.
  - Emanazione delle sanzioni.
-

---

## **Titolo II- DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI**

---

### **ART. 10 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di rilascio dell'autorizzazione va presentata, in bollo, dalla persona fisica interessata o dal legale rappresentante della società.

La domanda va preferibilmente presentata utilizzando l'apposita modulistica comunale o con altri moduli equivalenti che riportino quanto meno le informazioni richieste dal D.Lgs. 114/98, dall'art. 20 della L.R. 6/2010 e dalle eventuali prescrizioni della Conferenza Stato Regioni e dell'Osservatorio regionale sul commercio, allo scopo di garantire la raccolta delle informazioni necessarie al Sistema Informativo Regionale sul Commercio su Aree Pubbliche di cui al punto VIII degli Indirizzi Regionali di Programmazione del Commercio su Aree Pubbliche.

Al fine di soddisfare tali esigenze il Responsabile può, con propria determina, apportare modifiche alla suddetta modulistica.

La domanda va indirizzata al Responsabile e può essere presentata per raccomandata postale o a mano al protocollo che ne rilascia ricevuta.

Qualora la domanda non sia sottoscritta dal richiedente direttamente in presenza dell'impiegato che la riceve, ad essa dovrà essere allegata copia di un documento di identità valido del firmatario.

### **ART. 11 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

In caso di persona fisica:

- Fotocopia di un documento di identità valido nel caso che il richiedente non sottoscriva la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve

In caso di società di persone:

- Fotocopia di un documento di identità valido di tutti i soci dotati di poteri che non sottoscrivono la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve
- Certificato camerale con nulla osta antimafia, o autocertificazione

In caso di richiedente non cittadino dell'Unione Europea

- Copia del permesso di soggiorno per lavoro

### **ART. 12 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

Il Servizio competente al ricevimento della domanda accerta immediatamente se la stessa è di propria competenza.

Qualora la domanda di tipo B non sia di propria competenza perché presentata da soggetto residente o avente sede legale in un altro comune, il Servizio la rinvia al mittente entro 15 giorni tramite raccomandata, precisando nella lettera di trasmissione i motivi di incompetenza.

Copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.

Se la domanda è di competenza del Comune entro i successivi 7 giorni il Servizio effettuerà un esame formale della domanda, individuando eventuali errori o carenze nella compilazione e l'eventuale mancanza di documentazione, comunicando all'interessato eventuali irregolarità ed invitandolo a rettificare la domanda e/o ad integrare la documentazione, fissando un tempo massimo per la risposta ed avvertendolo che i termini del silenzio-assenso restano sospesi fino alla presentazione di quanto richiesto e che in caso di mancata integrazione dei documenti entro i termini assegnati la domanda verrà respinta per mancanza dei requisiti.

In presenza della documentazione completa, il Servizio dà corso agli eventuali controlli, che debbono essere effettuati per lo meno su un campione casuale del 50

---

---

% delle domande, e comunque in tutti i casi in cui le stesse presentino incongruenze o in cui, in base alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, quanto dichiarato dal richiedente possa fare sorgere dei dubbi.

I dati da verificare sono quelli relativi ai requisiti morali, alla dichiarazione antimafia e ai dati societari.

Per i requisiti morali (art. 5, commi 2 e 4 del 114), gli strumenti di controllo sono: per verificare che il soggetto dichiarante non sia fallito, o che, se fallito, sia stato riabilitato:

*Se trattasi di persona fisica:*

CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689 c.2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale

*Se trattasi di società:*

CERTIFICATO DEL REGISTRO IMPRESE, da richiedere alla CCIAA.

Per accertare l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato:

CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689 c.2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale

Per verificare che non esistano provvedimenti antimafia in corso, vanno utilizzate le normali procedure previste per gli accertamenti antimafia. Nel caso che qualche Prefettura rifiutasse il rilascio della comunicazione antimafia sulla base del fatto che non si tratta di autorizzazione ma di semplice comunicazione (ad esempio nei casi di subingresso), si può richiedere un certificato con i carichi pendenti.

I requisiti morali vanno verificati per il titolare (se persona fisica) oppure, per le società, per tutte le persone per le quali si richiederebbe la certificazione antimafia (amministratori con poteri di firma).

L'individuazione di tali soggetti è possibile tramite certificato o visura camerale.

Nel caso di vendita di alimentare, i requisiti morali devono essere posseduti anche dall'eventuale preposto.

I requisiti professionali (art. 5, comma 5) vanno verificati solo nel caso di vendita di generi alimentari, e devono essere posseduti:

- ❑ Nel caso di ditta individuale: dal titolare
- ❑ Nel caso di società: da un legale rappresentante o da altra persona specificamente preposta all'attività commerciale, indicata nella domanda.

La verifica dei requisiti professionali può essere effettuata:

- ❑ Nel caso di iscrizione al REC: tramite certificato o visura presso la CCIAA
- ❑ Nel caso di corsi professionali: tramite attestazione o certificazione rilasciata dall'Istituto presso cui è stato frequentato il corso.
- ❑ Nel caso di esercizio di attività in proprio, tramite certificato o visura camerale
- ❑ Nel caso di attività come dipendente qualificato o coadiutore familiare, tramite esibizione del libretto di lavoro o di certificazione rilasciata dall'INPS.

### **ART. 13 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

L'istruttoria deve comunque essere conclusa con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione.

Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere richieste ulteriori documenti e informazioni, senza comunque interrompere i termini del silenzio-assenso. Anche questa ulteriore richiesta dovrà indicare una scadenza dei tempi per la fornitura degli elementi richiesti, fissata in modo tale da non consentire la formazione del silenzio-assenso.

E' fatto comunque divieto di richiedere documenti o informazioni che già siano in possesso dell'Amministrazione, o perché si tratta di argomenti risultanti da pubblici registri dell'Amministrazione Comunale, o perché deducibili da certificati o documenti allegati a precedenti istanze già agli atti.

In questo ultimo caso si richiederà all'interessato di autocertificare la validità di quanto risulta dai certificati o documenti.

---

---

**ART. 14 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

L'autorizzazione va rilasciata in bollo secondo le leggi vigenti.

L'autorizzazione immediatamente va trasmessa al richiedente mediante raccomandata o messo notificatore.

Le autorizzazioni vanno numerate progressivamente, separatamente per quelle di tipo "A" e di tipo "B" ripartendo dal numero 1 dopo l'approvazione del presente regolamento.

**ART. 15 - SUBINGRESSI**

I subingressi, per atto tra vivi o mortis causa, vanno comunicati al Comune a cura del subentrante utilizzando apposito modulo predisposto dagli uffici comunali o altro equivalente.

Il subingresso sarà consentito solo per lo stesso settore merceologico.

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

Il subentrante per causa di morte può comunque continuare provvisoriamente l'attività in attesa del conseguimento dei requisiti purché questi vengano acquisiti entro i termini di decadenza dell'autorizzazione non oltre un anno dalla morte del dante causa. Il subingresso, in proprietà o gestione, comporta il diritto al rilascio di una nuova autorizzazione a nome del subentrante, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda e che il subentrante sia in possesso dei requisiti di legge.

**ART. 16 - COMUNICAZIONI ALLA C.C.I.A.A.**

Con cadenza trimestrale verranno trasmessi alla C.C.I.A.A. tutti i provvedimenti autorizzatori emessi in materia di aree pubbliche, ai fini di facilitare le rilevazioni dell'Osservatorio sul Commercio.

**ART. 17 - INIZIO DELL'ATTIVITÀ**

L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve avere inizio entro sei mesi dalla data di comunicazione all'interessato dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione (art. 21, c. 4 della L.R. 6/2010), salvo nei casi di subingresso, per i quali il termine di attivazione decorre dal momento di acquisizione del titolo.

L'inizio di attività in forma itinerante è dimostrato tramite invio al Comune di copia del certificato di attribuzione della partita IVA.

L'inizio di attività su posteggi è dimostrato tramite i rapporti di mercato della Polizia Locale.

**ART. 18 - CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune utilizzando il modulo predisposto dagli uffici comunali o altro equivalente. Alla comunicazione di cessazione va allegata l'autorizzazione in originale o, in caso di smarrimento, copia della denuncia presentata alle competenti autorità.

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

---

---

### **Titolo III- AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ITINERANTE**

---

#### **ART. 19 - NECESSITÀ DI AUTORIZZAZIONE**

L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta esclusivamente da persone fisiche o società di persone che siano titolari:

- di autorizzazioni ai sensi dell'art. 28, comma 1b del D.Lgs. 114/98, rilasciata dal Comune di residenza, se persona fisica, o di sede legale in caso di società, qualunque sia il comune italiano di rilascio.
- di autorizzazione ai sensi dell'art. 28 comma 1a del D.Lgs. 114/98, rilasciata da un comune della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.

#### **ART. 20 - DINIEGO DELL'AUTORIZZAZIONE**

L'autorizzazione può essere negata esclusivamente per mancanza dei requisiti morali e/o professionali previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 114/98 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, anche regionali.

L'eventuale provvedimento di diniego deve specificare quali sono i requisiti carenti o i documenti non prodotti entro i termini assegnati.

Il diniego va comunicato all'interessato mediante raccomandata o messo notificatore, indicando i soggetti a cui si può presentare ricorso ed i relativi termini.

#### **ART. 21 - SILENZIO ASSENSO**

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda (dedotto il periodo di interruzione dei termini) senza che la stessa sia stata oggetto di formale provvedimento di diniego, la stessa si intende accolta, per cui va comunque emessa l'autorizzazione.

Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività, dopo avere fatto constatare all'Amministrazione, a mezzo raccomandata, l'avvenuta decorrenza dei termini.

Qualora, una volta maturato il silenzio assenso, si accerti la mancanza dei requisiti di legge il Comune potrà comunque emettere i provvedimenti di revoca del titolo autorizzativo.

---

---

## **Titolo IV - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ITINERANTE**

---

### **ART. 22 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ ITINERANTE**

L'attività di vendita al dettaglio in forma itinerante può essere svolta dai soggetti titolari dell'Autorizzazione di cui al tipo "B" dell'art. 28 del D.Lgs. 114/98, o dai produttori agricoli autorizzati in base alla legge 9/2/63 n° 59 e al D.Lgs. 228/01 art. 4:

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

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

Lo svolgimento dell'attività negli aeroporti, nelle stazioni e nelle autostrade deve preventivamente essere autorizzato dall'ente proprietario.

Lo svolgimento dell'attività in aree o locali privati (intendendosi come tali agli effetti del presente regolamento anche quelle di proprietà pubblica non demaniale) può essere vietato dal proprietario.

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 solo nei giorni e nelle ore in cui non è titolare di posteggi.

### **ART. 23 - SOSTA DEGLI OPERATORI ITINERANTI**

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

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

La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita a non meno di 500 metri di distanza dal mercato settimanale nel giorno di svolgimento.

E' fatto comunque divieto di occupare la sede stradale con merci o attrezzature di vendita diverse dal veicolo, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.

I rifiuti debbono essere raccolti in apposito contenitore, che non può essere posto sulla sede stradale, e portati via al momento dello spostamento del veicolo.

### **ART. 24 - AREE ABILITATE ALLA SOSTA PROLUNGATA**

L'Amministrazione si riserva di valutare la possibilità che in alcune aree la sosta degli operatori itineranti possa essere prolungata oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di vendita (e quindi senza la presenza continuativa dei clienti); l'individuazione dell'area e le eventuali limitazioni (di tempo, merceologia e tipologia di attrezzature) verrà stabilita di volta in volta con apposito atto della Giunta Comunale.

### **ART. 25 - AREE ESCLUSE DALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO ITINERANTE**

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

---

---

fino a 500 metri di distanza. Si dà atto che il mercato settimanale viene tenuto il lunedì mattina in Piazza Grande.

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

L'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nelle seguenti vie ed aree dove le condizioni generali di traffico non ne consentono lo svolgimento in situazione di sicurezza e fluidità della circolazione, oltretutto a motivo di pubblico interesse:

- ex SP 2 (dal ponte sull'Adda fino alla circonvallazione, comprese le Piazze Omodei, 1° Maggio e Italia) e SP2 sino ai confini comunali
- SP 179 sino ai confini comunali
- Viale Lombardia e tutte le vie trasversali della zona industriale, compresa la Via Mazzini a partire dal numero civico 58 fino al numero 70, sia lato destro che lato sinistro, compresi i parcheggi e le aree pedonali esterne al Live Club, al CAG, al Conad Superstore e al complesso commerciale Landest (tratto tra Viale Lombardia e il cavalcavia sulla A4).
- In tutte le vie del PIP (Baracca, Pio La Torre, Grassi, Mattarella, comprese le aree e i parcheggi in prossimità del casello autostradale
- ex SP 104 (dal distributore Esso fino al Cimitero di Concesa) e SP 104 sino ai confini comunali

Inoltre, per motivi di fruizione turistica e tutela paesaggistico-ambientale, lo stesso divieto vige su tutta la Strada Alzaia dell'Adda, le vie Visconti, Castello, e i parcheggi di Via del Ghezzo e Via Belvedere.

A causa dello svolgimento di manifestazioni e attività particolari, lo svolgimento dell'attività girovaga è interdetta nel raggio di 500 m delle aree interessate dallo svolgimento della Sagra di Trezzo, del carnevale del Povero Piero e della Festa di S. Teresa.

Il Sindaco, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:

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

---

## **Titolo V - NORME GENERALI SUI POSTEGGI**

---

### **ART. 26 - DURATA DELLE CONCESSIONI**

La durata delle concessioni di posteggio è decennale.

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

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

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

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

### **ART. 27 - PAGAMENTO DEL COSAP E DELLA TIA**

Il Consiglio Comunale determina la misura, le modalità ed i termini di pagamento del canone di occupazione suolo pubblico e della tariffa di igiene ambientale sulla base delle disposizioni vigenti in materia, nel rispetto delle consultazioni di cui al precedente art. 4.

L'importo del COSAP è determinato in ragione della superficie del posteggio. L'importo della TIA è calcolato in base alla superficie del posteggio ed alla categoria merceologica.

I tributi sono riscossi dal Comune mediante abbonamento annuale. In ogni caso, l'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale vigente in materia o contenute nell'atto di concessione.

In caso di nuova assegnazione l'operatore dovrà versare in un'unica soluzione la quota di rata anticipata sino alla fine del periodo tributario in corso.

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

Nessun rimborso è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione. È considerata causa di forza maggiore e quindi non imputabile all'Amministrazione la neve che impedisca il posizionamento delle strutture di vendita, caduta entro le 24 ore antecedenti l'inizio del mercato.

### **ART. 28 - ESPOSIZIONE DEI DOCUMENTI AUTORIZZATIVI**

I documenti devono essere esibiti in originale ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

Per la vendita di generi alimentari è necessaria inoltre l'autorizzazione sanitaria.

### **ART. 29 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

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 eventuali limitazioni e precisazioni puntualmente comunicate.

La sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità, evitando insistenze eccessive nell'offerta della merce ai consumatori.

Gli operatori devono inoltre curare esteticamente l'esposizione della merce, che dovrà restare comunque entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità.

---

E' proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare gli impianti di mercato ed il suolo pubblico. E' assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato.

### **ART. 30 - ASSENZE**

Le assenze dai posteggi si possono considerare giustificate solo nei seguenti casi:

- a) malattia o infortunio
- b) gravidanza o puerperio
- c) servizio militare o servizio civile
- d) mancato svolgimento del mercato o giornate in cui il mercato è dichiarato, nel rapporto dei mercati dei vigili, inagibile o scarsamente agibile per condizioni meteorologiche o problemi di viabilità.

Nei casi a) b) e c) l'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico o del distretto militare, entro la terza giornata di assenza o entro la seconda giornata di rientro.

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

La giustificazione presentata in ritardo può essere accolta solo per gravi e giustificati motivi, quali ricoveri ospedalieri o simili.

### **ART. 31 - RAPPORTI DI MERCATO**

Gli agenti della Polizia Municipale addetti al mercato compilano, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori assenti;
- gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, ecc.);
- qualunque annotazione ritenuta opportuna.

Copia del rapporto va trasmessa al Servizio Sviluppo Economico, il quale provvederà a tenere aggiornate le liste degli operatori assegnatari di posteggio e di quelli iscritti alla spunta, da cui risultino, per ogni operatore, il numero di presenze e quelle di presenza effettiva, definite secondo le vigenti norme regionali. Le liste vanno tenute aggiornate sistematicamente con la massima frequenza possibile, e comunque all'atto di ogni formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

### **ART. 32 - CARATTERISTICHE E COLLOCAZIONE DEI BANCHI**

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Allegato relativo alla pianta organica.

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

Lo spazio di posteggio assegnato ad ogni operatore è lo spazio massimo utilizzabile dall'operatore stesso, incluso quello occupato dall'automezzo, 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.).

I veicoli debbono essere collocati all'interno dei singoli posteggi oppure essere portati fuori dall'area di mercato prima dell'inizio delle operazioni di vendita e non esservi ricondotti prima delle fine delle stesse.

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

---

---

## **Titolo VI - SVOLGIMENTO ATTIVITA' NEI MERCATI**

---

### **ART. 33 - INDIVIDUAZIONE DISPONIBILITÀ DI POSTEGGI**

Il Servizio Sviluppo Economico individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, il Servizio provvede, nei limiti delle possibilità, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'art. 42 per lo spostamento, ad informare il Consiglio Comunale che potrà valutare se intervenire con modifiche migliorative sull'assetto del mercato (anche accogliendo eventualmente le richieste da parte di singoli operatori) oppure se procedere direttamente a nuova assegnazione.

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

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il Servizio trasmette alla giunta regionale, per la relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, i dati concernenti i posteggi da assegnare in concessione. Tale pubblicazione viene effettuata con cadenza mensile.

### **ART. 34 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

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

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo;
- di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

### **ART. 35 - FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, il Servizio Sviluppo Economico provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità:

- maggior numero di presenze maturate nell'ambito del singolo mercato;
- anzianità di registro delle imprese;
- anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese.

A parità dei predetti titoli di priorità la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o di consegna della domanda.

Contro la graduatorie è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune entro quindici giorni dalla pubblicazione. Su detta istanza il comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

### **ART. 36 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE**

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

Nel caso che i posteggi da assegnare siano più di uno, sarà data facoltà ai soggetti ammessi di scegliere il posteggio in ordine di graduatoria.

### **ART. 37 - UBICAZIONE DEL MERCATO**

Il mercato si svolge in Via Falcone e Borsellino.

---

**ART. 38 - GIORNI ED ORARI DI SVOLGIMENTO**

Il mercato si svolge ordinariamente nella giornata di LUNEDÌ anche se festivo, salvo impedimenti che verranno tempestivamente comunicati agli operatori, con i seguenti orari:

occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle ore	6.30
Termine di ingresso nell'area mercato: non oltre le ore	8.00
inizio delle operazioni di vendita: alle ore	8.00
effettuazione della spunta: alle ore	8.00
fine delle operazioni di vendita: alle ore	12.30
Inizio dell'uscita dal mercato: non prima delle ore	12.30
Smontaggio del banco e liberazione del posteggio, non oltre le ore	14.00

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

**ART. 39 - SVOLGIMENTO DI MERCATI STRAORDINARI**

Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista senza riassegnazione di posteggi e con la presenza degli operatori normalmente concessionari di posteggio.

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

L'effettuazione dei mercati straordinari è decisa dal Responsabile.

**ART. 40 - ISCRIZIONE ALLA LISTA DI SPUNTA**

Possono partecipare all'assegnazione giornaliera temporanea i titolari di autorizzazione al commercio su aree pubbliche di tipo A o B purché valide per l'ambito del territorio comunale, quale che sia la loro residenza, sede o nazionalità. La domanda di partecipazione alla spunta deve essere indirizzata al Servizio Sviluppo Economico.

La domanda redatta secondo il modulo predisposto dagli uffici comunali o altri equivalenti deve indicare:

- le generalità o la ragione sociale del richiedente;
- l'indirizzo o la sede sociale;
- il codice fiscale e la partita IVA;
- il settore merceologico e le eventuali specializzazioni;
- gli estremi di iscrizione al registro esercenti il commercio, qualora intenda svolgere l'attività di somministrazione;
- gli estremi dell'autorizzazione al commercio su aree pubbliche posseduta;
- l'individuazione del mercato/posteggio per il quale si intende partecipare.

La domanda di partecipazione scade il 31 dicembre. L'operatore interessato al rinnovo, deve riconfermare la partecipazione entro il 3° giorno di mercato dell'anno solare successivo, pena la perdita del punteggio di anzianità. Il rinnovo avviene con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di iscrizione nella lista.

Nel caso in cui l'operatore intenda partecipare alla spunta in più mercati deve presentare una domanda distinta per ogni mercato.

**ART. 41 - ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI LIBERI**

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati per la sola giornata da parte della Polizia Locale, ai richiedenti che

abbiano presentato domanda di inserimento nella lista di spunta, secondo le priorità risultanti dalla graduatoria redatta sulla base delle presenze dell'anno precedente. Detta graduatoria sarà approvata con apposita determinazione dall'ufficio Sviluppo Economico entro il 31 gennaio di ogni anno sulla base delle presenze riscontrate dalla polizia locale nell'anno precedente in approvazione contestuale con la graduatoria storica aggiornata; non saranno considerate assenze la mancanza degli spuntisti per motivi di salute appositamente certificati. Al fine della redazione della graduatoria varrà la presenza effettiva dell'ambulante al momento dell'assegnazione dei posti di spunta e non già l'assegnazione effettiva del posto. Inoltre non saranno conteggiate assenze la mancanza di giorni 4 di mercato per motivi personali che dovranno comunque essere comunicati alla polizia locale. La divisione per tipologia alimentare o non alimentare vale anche per le assegnazioni temporanee.

L'assegnazione giornaliera ad altri operatori non può essere effettuata nei casi in cui si tratti di un box o chiosco o locale, o in esse si trovino strutture o attrezzature fissate stabilmente al suolo di proprietà del titolare della concessione, debitamente autorizzate.

#### **ART. 42 - TRASFERIMENTO DEI MERCATI**

L'eventuale spostamento definitivo del mercato è oggetto di revisione della delibera di Consiglio Comunale e del presente regolamento, seguendo lo stesso iter procedurale dell'approvazione.

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi viabilistici o di forza maggiore, potrà essere disposto dal Sindaco con propria ordinanza, sentita la Commissione di mercato.

Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la previa consultazione della Commissione, la stessa dovrà essere comunque sentita il prima possibile per definire le modalità di riorganizzazione degli spazi mercatali in modo da assicurare la minimizzazione del disagio sia agli operatori che agli utenti.

In caso di trasferimento temporaneo andrà garantito il più possibile ad ogni operatore la stessa dimensione di banco e lo stesso "valore posizionale" del posteggio, con le eventuali misure di rilocalizzazione concordate con la commissione di mercato.

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

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

#### **ART. 43 – PRODUTTORI AGRICOLI**

Viene riservato 1 posteggio per i produttori agricoli. Per l'assegnazione della concessione e per lo svolgimento dell'attività vigono le stesse norme di cui agli articoli precedenti.

## **Titolo VIII – FIERE ED EVENTI**

### **ART. 44 - DEFINIZIONE**

Al fine del presente regolamento si intendono per:

- FIERA: la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti sulle aree pubbliche o private delle quali il Comune abbia la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;
- FIERA SPECIALIZZATA: la fiera consistente nella vendita di prodotti appartenenti prevalentemente alla stessa specie merceologica per il 90% del totale dei posteggi; il restante 10% può essere adibito a servizi nei confronti del consumatore;
- EVENTO: manifestazione non ricorrente che abbia carattere ricreativo, culturale, sportivo, promozione turistica e commerciale, di intrattenimento e svago e comunque non istituita come "fiera", durante la quale in modo non preponderante viene svolta anche attività di vendita su area pubblica.

### **ART. 45 – ISTITUZIONE DELLE FIERE**

Per "fiere" presenti sul territorio di Trezzo sull'Adda si intendono attualmente le storiche e tradizionali Fiera di S. Teresa e Fiera di Trezzo, così precisate:

#### **SANTA TERESA**

giorno: 15 ottobre e (se non cade di domenica) la domenica più prossima

area: Piazza Cereda, Via Manzoni, Via Fermi, piazzale del Santuario. Qualora per motivi contingenti detta area dovesse essere modificata con conseguente riposizionamento delle bancarelle, la Giunta Comunale provvederà alla correzione della planimetria allegata.

settore merceologico: fiera specializzata in dolciumi, giocattoli, bigiotteria, articoli da regalo prodotti artigianalmente e attività dell'associazionismo trezzese (escluse politiche e sindacali).

#### **FIERA DI TREZZO**

giorno: prima domenica di ottobre in concomitanza con la Sagra.

area: Piazzale Gorizia. Qualora per motivi contingenti detta area dovesse essere modificata con conseguente riposizionamento delle bancarelle, la Giunta Comunale provvederà in merito.

settore merceologico: fiera specializzata in dolciumi, giocattoli, bigiotteria, articoli da regalo prodotti artigianalmente e attività dell'associazionismo trezzese (escluse politiche e sindacali).

### **ART. 46 – PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE**

Si applicano per quanto compatibili gli articoli del presente regolamento relativi al mercato settimanale.

### **ART. 47 – ORARI**

Per entrambe le fiere sono stabiliti i seguenti orari:

occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle ore	6.30
termine di ingresso nell'area di fiera: non oltre le ore	8.00
inizio delle operazioni di vendita: alle ore	8.00
effettuazione della spunta: alle ore	8.00
fine delle operazioni di vendita: alle ore	19.30
Smontaggio del banco e liberazione del posteggio, non oltre le ore	20.30

### **ART. 48 – EVENTI**

In occasione di particolari manifestazioni, non istituite come fiere o mercati, all'interno delle quali la vendita non è fine preponderante, prevalendo la

---

promozione turistica, culturale, sportiva e commerciale, il Comune può rilasciare delle autorizzazioni temporanee alla vendita, a condizione che i commercianti interessati siano già esercenti il commercio in sede fissa o su aree pubbliche, oppure agricoltori con i requisiti stabiliti dalla legge.

Qualora la manifestazione sia organizzata da privati, l'istanza è redatta dal promotore dell'iniziativa e deve essere presentata al protocollo generale almeno 20 giorni prima la data fissata per l'inizio della manifestazione, contenente:

1. generalità complete del legale rappresentante, presidente o persona qualificata dell'organismo promotore;
2. dati completi della Società, Associazione, Comitato, Consorzio, Circolo o quant'altro;
3. descrizione dettagliata dell'iniziativa con l'indicazione puntuale delle attività che si intendono intraprendere;
4. il luogo di svolgimento che deve essere pubblico o privato purchè il Comune ne abbia la disponibilità;
5. il periodo di svolgimento;
6. gli orari della manifestazione;
7. l'elenco degli esercenti che attueranno la vendita o la somministrazione, indicando per ciascuno:
  - a. ragione sociale, sede, codice fiscale
  - b. dati relativi al legale rappresentante;
  - c. estremi delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche e in sede fissa (per gli esercizi di vicinato la data della comunicazione di apertura).

L'autorizzazione temporanea alla vendita potrà essere rilasciata anche in forma cumulativa.

Il pagamento del COSAP verrà imputato all'organizzatore dell'evento.

#### **ART. 49 – MERCATINO DELL'USATO E PICCOLO ANTIQUARIATO**

Qualora si intenda realizzare un Mercatino dell'Usato e del Piccolo Antiquariato, vale per esso la disciplina di cui al precedente articolo, con le seguenti integrazioni:

1. è tassativamente proibita la vendita di merce nuova.
  2. l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di spostare i banchi in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, così come di sospendere il mercatino se coincidente con altre manifestazioni ritenute dall'Amministrazione maggiormente rilevanti o incompatibili con la permanenza del mercatino.
-

---

## **Titolo IX - SANZIONI**

---

### **ART. 50 - SANZIONI PECUNIARIE PER VIOLAZIONI DELLA LEGGE**

Ai sensi dell'art. 29, primo comma del D.Lgs 114/98, le violazioni delle norme del decreto stesso nonché quelle alla legge regionale sul commercio su aree pubbliche, e segnatamente:

- esercizio dell'attività senza autorizzazione
- esercizio dell'attività al di fuori dell'area territoriale di validità dell'autorizzazione
- esercizio dell'attività in aree autostradali o nelle stazioni senza il consenso dell'ente proprietario
- vendita di generi la cui vendita è vietata su aree pubbliche

è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 2.582,28 a € 15.493,71, nonché con la confisca della merce e delle attrezzature, da effettuarsi con le procedure di cui al successivo Art. 58.

### **ART. 51 - SANZIONI PECUNIARIE PER VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO**

Ai sensi dell'art. 29, secondo comma del D.Lgs 114/98, le violazioni delle norme del presente regolamento, e segnatamente:

- occupazione di uno spazio di mercato eccedente di non oltre 1/3 la superficie del posteggio assegnato
- svolgimento dell'attività nelle aree interdette
- soste dell'operatore itinerante in violazione ai limiti spazio-temporali
- comportamento scorretto sulle aree mercatali, che non sostanzii i casi di particolare gravità di cui al successivo Art. 52.

sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 516,46 a € 3.098,74.

### **ART. 52 - SANZIONI ACCESSORIE**

In caso di particolare gravità o di recidiva il sindaco può disporre la sospensione dell'attività di vendita sul territorio comunale per un periodo non superiore a venti giorni o comunque a non più di tre giorni di mercato. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.

Si considerano di particolare gravità:

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

E' comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni e leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche.

### **ART. 53 - DECADENZA DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO**

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

Nel periodo di assenza non vengono contate le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'art. 30.

La decadenza va pronunciata dal Responsabile, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni

---

---

salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'art. 30.

#### **ART. 54 - REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI**

L'autorizzazione è revocata:

- nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro 6 mesi dalla data di rilascio, salvo proroga in caso di comprovata necessità
- nel caso in cui il titolare perda i requisiti soggettivi di cui all'Art. 5 comma 2, del D.Lgs. 114/98
- nel caso in cui il titolare di autorizzazione itinerante sospenda l'attività per oltre un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi in caso di comprovata necessità
- nel caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata comunicazione di reintestazione.

#### **ART. 55 - ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI**

L'accertamento delle violazioni è effettuato dagli agenti di Polizia Locale, mediante redazione di apposito processo verbale.

Comunque, dal verbale debbono risultare:

- Le generalità e la qualifica degli accertatori
- La sottoscrizione degli accertatori
- Le generalità e la qualifica del trasgressore
- Le generalità e la qualifica degli eventuali obbligati in solido
- La data e l'ora in cui viene accertata la violazione
- Il luogo in cui viene accertata la violazione
- I titoli autorizzativi di cui è provvisto il trasgressore
- Le circostanze in cui è stata effettuato l'accertamento della violazione
- La natura della violazione:
- Estremi della norma o delle norme violate
- Descrizione sintetica del comportamento o delle omissioni che sostanziano la violazione
- Se la violazione è stata direttamente contestata al trasgressore o meno
- Le dichiarazioni del trasgressore
- L'indicazione del Responsabile del procedimento
- L'entità minima e massima dell'eventuale sanzione pecuniaria prevista .
- Le eventuali modalità di oblazione
- Le modalità di pagamento
- L'autorità a cui possono essere presentati gli scritti difensivi e le relative scadenze

In caso di contestazione diretta, il verbalizzante invita il trasgressore e/o il Responsabile in solido a sottoscrivere il verbale e, in caso di rifiuto, ne danno atto nel verbale stesso.

Qualora non sia possibile la contestazione diretta, nel verbale se ne indicano i motivi.

Se possibile, la violazione va contestata immediatamente al trasgressore e agli obbligati in solido.

Nell'impossibilità, la violazione va notificata entro 90 gg. (360 per i residenti all'estero).

Qualora la violazione non sia accertata direttamente, ma tramite rapporto inviato dall'Autorità Giudiziaria, i termini di notifica decorrono dalla data di ricezione degli atti.

Il pagamento in misura ridotta (1/3 del massimo, o , se più favorevole, il doppio del minimo, più le spese di procedimento) è ammesso entro 60 gg. dalla contestazione immediata o, in mancanza, dalla notifica.

---

---

Se non è stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che hanno accertato la violazione provvedono alla redazione di un rapporto con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, e lo inoltrano al Sindaco per i provvedimenti conseguenti.

#### **ART. 56 - PRESENTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI**

Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, il soggetto a cui è stata contestata una violazione può presentare al Sindaco scritti difensivi, allegando eventuali documenti a supporto delle proprie argomentazioni.

#### **ART. 57 - EMISSIONE DELL'ORDINANZA-INGIUNZIONE**

Il Sindaco, esaminati gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta, e l'organo che ha effettuato l'accertamento:

- ❑ 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.
- ❑ In caso contrario emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

#### **ART. 58 - SEQUESTRO E CONFISCA DELLA MERCE**

Se, unitamente alla contestazione, viene effettuato un sequestro, ne viene preso nota nel verbale principale e viene redatto uno specifico verbale, da cui dovrà risultare la qualità, quantità e stato di conservazione della merce sequestrata.

In caso di sequestro, gli interessati possono presentare, anche immediatamente, in carta semplice, opposizione al Sindaco.

Il Sindaco decide entro il decimo giorno dalla presentazione dell'opposizione, con ordinanza motivata. Se non è rigettata entro i termini, l'opposizione si intende accolta.

Il Sindaco competente può disporre, su istanza dell'avente diritto, la restituzione della cosa sequestrata.

La restituzione va comunque disposta con l'ordinanza-ingiunzione, sia che questa disponga il pagamento della sanzione, sia che disponga l'archiviazione.

La restituzione può essere disposta solo nei casi in cui non è prevista la confisca obbligatoria e sempre previo pagamento delle spese di custodia.

Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere effetto se entro 2 mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto o entro 6 mesi dalla data del sequestro non è emessa l'ordinanza-ingiunzione di pagamento o se non è disposta la confisca.

Le modalità di esecuzione del sequestro, di trasporto, consegna, custodia ed eventuale distruzione o eliminazione delle cose sequestrate sono stabilite dal D.P.R. 571/82 (Art. 13,17,18 e 19).

#### **ART. 59 - RICORSI**

Contro l'ordinanza-ingiunzione di pagamento e contro l'ordinanza di sola confisca l'interessato può proporre l'opposizione entro 30gg. dalla notifica (60 se risiede all'estero) al giudice territorialmente competente.

L'opposizione non sospende l'applicazione dell'ordinanza, salvo diversa disposizione del giudice con ordinanza inoppugnabile.

L'opposizione si propone in generale davanti al giudice di pace, salvo che :

- ❑ Sia stata applicata di fatto una sanzione superiore a € 15.493,71 (sanzione proporzionale senza previsione di limite massimo)
- ❑ Sia stata applicata una sanzione diversa dalla pecuniaria (da sola o in aggiunta a quella pecuniaria).

In tali casi l'opposizione va presentata al tribunale.

Il ricorso presentato oltre i termini viene dichiarato inammissibile.

L'opponente e l'autorità che ha emesso l'ordinanza possono stare in giudizio personalmente senza ricorrere a un avvocato.

---

## **Titolo X - NORME TRANSITORIE E FINALI**

---

### **ART. 60 - OBBLIGO DI OSSERVANZA DI ALTRI REGOLAMENTI COMUNALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare dello strumento urbanistico, delle norme di polizia urbana e di quelle igienico-sanitarie.

### **ART. 61 - MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Le modifiche al presente regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione di cui agli Artt.4 e 5 e, per quanto attiene le disposizioni relative ad ogni singolo mercato, la relativa commissione di mercato laddove esistente.

---

ALLEGATO

**PIANTA ORGANICA DEL MERCATO DI TREZZO SULL'ADDA**

<b>N.</b>	<b>Numero concessione abbinata</b>	<b>larghezza</b>	<b>lunghezza</b>	<b>superficie</b>	<b>Vincoli merceologici</b>
1	10	5	8	40	
2	11	5	6	30	
3	12	5	8	40	
4	13	5	8	40	
5	14	5	8	40	
6	15	5	8	40	
7	16	5	9	45	
8	17	5	8	40	
9	18	5	8	40	
10	19	5	8	40	
11	20	5	9	45	
12	21	5	8	40	
13	22	5	8	40	
14	23	5	8	40	
15	24	5	8	40	
16	25	5	9	45	
17	27	5	9	45	
18	28	5	8	40	
19	29	5	9	45	
20	31	5	8	40	
21	32	5	8	40	
22	33	5	8	40	
23	34	5	8	40	
24	35	5	8	40	
25	36	5	8	40	
26	37	5	8	40	
27	38	5	9	45	
28	39	5	8	40	
29	40	5	6	30	
30	41	5	8	40	
31	42	5	8	40	
32	43	5	8	40	
33	44	5	8	40	
34	45	5	9	45	
35	46	5	8	40	
36	47	5	8	40	
37	48	5	6	30	
38	50	5	9	45	
39	51	5	8	40	
40	52	5	8	40	

41	53	5	9	45	
42	54	5	9	45	
43	55	5	8	40	
44	62	5	6	30	coltivatore
45	63	5	6	30	alimentare
46	64	5	6	30	alimentare
47	65	5	8	40	alimentare
48	66	5	8	40	alimentare
49	67	5	8	40	alimentare
50	68	5	9	45	alimentare
51	69	5	8	40	alimentare
52	70	5	6	30	alimentare
53	71	5	8	40	alimentare
54	72	5	8	40	alimentare
55	73	5	8	40	alimentare
56	74	5	6	30	alimentare
57	75	5	6	30	alimentare
58	76	5	6	30	alimentare
59	77	5	8	40	alimentare
60	78	5	8	40	alimentare
61	79	5	9	45	alimentare
62	80	5	8	40	alimentare
63	81	5	6	30	alimentare
64	82	5	8	40	alimentare
65	83	5	6	30	alimentare
66	84	5	6	30	alimentare
67	85	5	9	45	alimentare
68	86	5	9	45	alimentare
69	87	5	8	40	
70	88	5	6	30	alimentare
71	89	5	8	40	
72	90	5	8	40	
73	91	5	6	30	
74	92	5	6	30	
75	93	5	9	45	
76	94	5	9	45	
77	95	5	8	40	
78	96	5	9	45	
79	97	5	8	40	
80	98	5	8	40	
81	99	5	8	40	
82	101	5	8	40	
83	102	5	8	40	
84	103	5	8	40	battitore
85	104	5	9	45	alimentare
86	113	5	8	40	
87	114	5	8	40	
88	115	5	8	40	

89	116	5	9	45	
90	117	5	8	40	
91	118	5	8	40	
92	119	5	9	45	
93	120	5	9	45	
94	121	5	8	40	
95	122	5	8	40	
96	123	5	8	40	
97	124	5	8	40	
98	125	5	8	40	
99	126	5	9	45	
100	127	5	9	45	