

***COMUNE DI  
BURAGO DI MOLGORA***

***Regolamento  
DISCIPLINA  
del COMMERCIO  
su AREE PUBBLICHE***

D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114, Titolo X  
*L. n. 15 del 21-3-2000, Regione Lombardia*

Testo coordinato approvato con deliberazione n. 58 del Consiglio comunale  
in data 30.11.2005 divenuta esecutiva ai sensi di legge, integrato  
con delibera del CC n. 04 in data 27/02/2007.

Sommario:

<b>TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI –</b>	<b>4</b>
<i>Articolo 1 – natura ed ambito di applicazione del regolamento</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 2 - definizioni</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 3 – modalità di svolgimento dell’attività</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 4 – consultazioni delle parti sociali</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 5 – consultazione delle parti sociali: modalità</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 6 – limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 7 – pubblicità dei prezzi</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 8 – norme sanitarie</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 9 - competenze</i>	<i>9</i>
<b>TITOLO SECONDO – DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI –</b>	<b>10</b>
<i>Articolo 10 – presentazione delle richieste di autorizzazione</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 11 – documentazione da allegare alla domanda</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 12 – istruttoria della domanda</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 13 – conclusione del procedimento</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 14 – rilascio dell’autorizzazione</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 15 – conversione delle autorizzazioni rilasciate ante D.lgs n. 114/98</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 16 - subingressi</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 17 – comunicazione alla C.C.I.A.A.</i>	<i>13</i>
<i>Articolo 18 – inizio dell’attività</i>	<i>13</i>
<i>Articolo 19 – cessazione dell’attività</i>	<i>13</i>
<b>TITOLO III - AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE</b>	<b>14</b>
<i>Articolo 20 – necessità di autorizzazione</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 21 – diniego dell’autorizzazione</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 22 – silenzio assenso</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 23 – modalità di svolgimento dell’attività itinerante</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 24 – sosta degli operatori itineranti</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 25 – aree abilitate alla sosta prolungata</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 26 – aree escluse dall’attività di vendita itinerante</i>	<i>15</i>
<b>TITOLO IV - NORME GENERALI SUI POSTEGGI</b>	<b>16</b>
<i>Articolo 27 – durata delle concessioni</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 28 – pagamento della TOSAP e TSRU</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 29 – controlli sui documenti autorizzativi</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 30 – disposizioni particolari</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 31 - assenze</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 32 – rapporto di mercato</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 33 – caratteristiche e collocazione delle strutture di vendita</i>	<i>18</i>

<b>TITOLO V – SVOLGIMENTO NELL’ATTIVITA’ DEI MERCATI</b>	<b>19</b>
<i>Articolo 34 – individuazione e disponibilità dei posteggi</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 35 – presentazione delle domande</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 36 – formazione e pubblicazione della graduatoria</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 37 – rilascio dell’autorizzazione e della concessione</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 38 – Ubicazione delle aree di mercato</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 39 – giorni ed orari di svolgimento</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 40 – piante organiche del mercato</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 41 – svolgimento dei mercati straordinari</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 42 – iscrizione alla lista di spunta</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 43 – assegnazione giornaliera dei posteggi liberi</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 44 – trasferimento del mercato</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 45 – svolgimento dell’attività in posteggi singoli</i>	<i>22</i>
<b>Titolo VI - Sanzioni</b>	<b>23</b>
<i>Articolo 46 – sanzioni pecuniarie per violazioni di Legge</i>	<i>23</i>
<i>Articolo 47 – presentazione scritti difensivi</i>	<i>23</i>
<i>Articolo 48 – emissione dell’ordinanza ingiunzione</i>	<i>23</i>
<i>Articolo 49 – sequestro e confisca della merce</i>	<i>23</i>
<i>Articolo 50 - ricorsi</i>	<i>23</i>
<b>Titolo VII - Norme transitorie e finali</b>	<b>24</b>
<i>Articolo 51 – abrogazione di regolamenti e ordinanze</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 52 – obbligo dell’osservanza degli altri regolamenti comunali</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 53 – modifiche al presente regolamento</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 54 – entrata in vigore</i>	<i>24</i>
<i>Planimetria generale del mercato</i>	<i>26</i>
<i>Planimetria dell’area interdetta al commercio in forma itinerante durante lo svolgimento del mercato</i>	<i>27</i>
<i>Specificazioni in materia di commercio abusivo e prodotti contraffatti</i>	<i>28</i>

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI –

### *Articolo 1 – natura ed ambito di applicazione del regolamento*

#### **Il presente regolamento disciplina:**

- a. 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 - L. Regione Lombardia n. 15/2000 del 21.03.2000) a soggetti che intendono operare su posteggi siti in questo comune.
- b. le modalità di assegnazione in concessione dei posteggi ai soggetti di cui al punto precedente.
- c. 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 - L. Regione Lombardia n. 15/2000 del 21.03.2000) ai soggetti residenti o avente sede legale in questo comune.
- d. le modalità di svolgimento dell’attività girovaga sul territorio comunale.
- e. le modalità di svolgimento dell’attività sui posteggi dati in concessione non inseriti in aree mercatali.

#### **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 n. 114/98 (edicole, chioschi di sola somministrazione, attività espositive, artigianali, ecc.)
- allo svolgimento di attività nell’ambito di fiere definite ai sensi dell’art. 27, c. 1e, del D.Lgs n. 114/98 (per le quali andrà redatto apposito regolamento).
- allo svolgimento di attività nell’ambito di fiere definite ai sensi della L.R. 45/80 e successive modificazioni e della Legge Nazionale 7/2001.

### *Articolo 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 267/00, Art. 107, al rilascio e alla revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento, attualmente il responsabile del settore polizia locale;

**UFFICIO COMPETENTE** (o semplicemente **UFFICIO**): l’Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza delle pratiche relative all’attività di commercio su aree pubbliche, attualmente il settore polizia locale, ufficio commercio.

**COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:** l’attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche, comprese quelle demaniali, o sulle aree private delle quali il Comune ha la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte.

**MERCATO:** l’area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, composta da più posteggi, attrezzata o meno e destinata all’esercizio dell’attività per uno o più, o tutti i giorni della settimana o del mese, per l’offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l’erogazione di pubblici servizi.

**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 di vendita.

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

**POSTEGGIO:** le strade, le piazze, comprese quelle di proprietà privata gravate da servitù di pubblico passaggio, ed ogni altra area, di qualunque natura, destinata ad uso pubblico.

**POSTEGGIO FUORI MERCATO:** il posteggio situato in area pubblica o privata, della quale il Comune ha la disponibilità, utilizzato per l’esercizio del commercio su aree pubbliche, che non ricade in un’area mercatale, soggetto al rilascio della concessione.

**MERCATO STRAORDINARIO:** l’effettuazione di un mercato in giorni diversi e ulteriori da quelli normalmente previsti, con gli stessi operatori concessionari di posteggio nel mercato del quale viene programmata l’edizione aggiuntiva o straordinaria, senza possibilità di rassegnazione dei posteggi stessi in caso di assenza del titolare.

**MIGLIORIA:** la possibilità, per un operatore con concessione di posteggio all'interno del mercato, di scegliere un altro posteggio purché non assegnato.

**SCAMBIO:** la possibilità, fra due operatori concessionari di posteggio nel mercato, di scambiarsi il posteggio.

### *Articolo 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.

### *Articolo 4 – consultazioni delle parti sociali*

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

- programmazione dell'attività di commercio su aree pubbliche;
- definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
- definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- predisposizione dei regolamenti e delle deliberazioni comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche, ad eccezione di quelli assunti con procedure di urgenza per motivi e 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 ai fini dell'emissione del provvedimento finale.

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

### *Articolo 5 – consultazione delle parti sociali: modalità*

Ai sensi dell'Art. 10 della L.R. 15/2000 la consultazione delle categorie avviene mediante richiesta di parere da inoltrare a mezzo corrispondenza ovvero attraverso la Commissione Commercio su aree pubbliche

E' facoltà della Giunta Comunale deliberare l'istituzione o meno della commissione commercio su aree pubbliche; l'eventuale nomina avviene con atto del Sindaco, il quale in ogni caso provvede ad individuare le organizzazioni da coinvolgere nella consultazione.

La commissione per il commercio su aree pubbliche, se costituita, è come di seguito composta:

- Sindaco o suo delegato
- un rappresentante delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche del comune;
- un rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti, individuate con atto della Giunta Comunale;
- un rappresentante delle imprese commerciali su aree pubbliche del territorio;
- un rappresentante delle imprese commerciali in sede fissa del territorio.

Funge da segretario alle riunioni senza diritto di voto un dipendente del settore sicurezza pubblica ed attività produttive del comune, designato dal dirigente del settore stesso.

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

Il componente che, senza giustificato motivo, non partecipa a tutte le riunioni della commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, viene considerato decaduto e sostituito nell'incarico. La decadenza viene comunicata all'interessato dal dirigente del settore sicurezza pubblica ed attività produttive a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro quindici giorni da quando si è verificata.

La consultazione effettuata a mezzo di corrispondenza avviene mediante richiesta di parere da inoltrare ai rappresentanti delle associazioni di categoria individuate dal Sindaco.

Il parere si intende espresso positivamente qualora entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta le organizzazioni consultate non si pronuncino in merito.

Le sedute della Commissione sono pubbliche.

La commissione formula inoltre pareri e proposte in relazione a:

- 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.

#### *Articolo 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, 5° comma del D.lgs. n.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, anche se solo posti in esposizione;
- gli oggetti preziosi anche se solo posti in 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..

#### *Articolo 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, semprechè 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.

Le norme sull'indicazione dei prezzi per unità di misura di cui al D.Lgs. 84/2000 si applicano, per il commercio su aree pubbliche, a far tempo dal 1/3/2002.

#### *Articolo 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 personale addetto alla vendita deve essere munito del libretto di idoneità sanitaria previsto dalla Legge 283/62.

Il commercio di sostanze alimentari, ove non espressamente vietato dalle norme vigenti, deve essere effettuato con attrezzature mezzi idonei ad assicurare la conservazione igienica delle sostanze.

Ai fini dell'applicazione delle norme in materia di igiene e sanità, si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico sanitario stabilite, oltre che da leggi e regolamenti vigenti in materia, dall'ordinanza del Ministro della Sanità del 2 marzo 2000.

Le aree pubbliche dove si effettua il commercio di prodotti alimentari, devono possedere caratteristiche tali da garantire il mantenimento di idonee condizioni igieniche, come previste dalla normativa vigente.

Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato e delle fiere, e relativi servizi, la funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione, ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.

Ciascun operatore è responsabile, per ciò che attiene il posteggio nel quale è autorizzato ad esercitare l'attività, del rispetto delle prescrizioni indicate nell'ordinanza del Ministro della Sanità e dell'osservanza delle norme igienico-sanitarie e deve assicurare, per quanto di competenza, la conformità degli impianti, la potabilità dell'acqua dal punto di allaccio, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti. Gli operatori hanno tali responsabilità e doveri anche se il loro posteggio è isolato o riunito con altri che, insieme, non raggiungano la qualifica di mercato.

La costruzione stabile realizzata in un posteggio per comprendervi le attrezzature per il commercio sulle aree pubbliche, deve avere i requisiti indicati all'articolo 3 dell'ordinanza del Ministro della Sanità.

Il negozio mobile, con il quale viene esercitato il commercio sulle aree pubbliche dei prodotti alimentari, sia nei posteggi isolati sia dove questi sono riuniti in un mercato, deve avere, oltre ai requisiti previsti dal capitolo III dell'allegato al decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 155, i requisiti indicati nell'articolo 4 dell'ordinanza del Ministro della Sanità.

Nell'interno dei negozi mobili, da sottoporre periodicamente ad idonei trattamenti di pulizia, disinfezione e disinfestazione, i prodotti alimentari devono essere collocati in modo da evitare i rischi di contaminazione.

I banchi temporanei, ferma restando l'osservanza delle norme generali di igiene, devono avere i seguenti requisiti:

a) essere installati in modo che ne sia assicurata la stabilità durante l'attività commerciale utilizzando qualsiasi materiale purché igienicamente idoneo a venire in contatto con gli alimenti che sono offerti in vendita;

b) avere piani rialzati da terra, per un'altezza non inferiore a 1,00 metro;

c) avere banchi di esposizione costituiti da materiale facilmente lavabile e disinfettabile e muniti di adeguati sistemi, in grado di proteggere gli alimenti da eventuali contaminazioni esterne.

Le disposizioni di cui al comma 6, lettere b) e c), non si applicano ai prodotti ortofrutticoli freschi ed ai prodotti alimentari non deperibili, confezionati e non. Tali prodotti devono essere comunque mantenuti in idonei contenitori, collocati ad un livello minimo di 50 centimetri dal suolo.

Salvo quanto previsto dai successivi commi, i banchi temporanei non possono essere adibiti alla vendita di prodotti deperibili, alla vendita di carni fresche ed alla loro preparazione, nonché alla preparazione di prodotti della pesca.

Per la vendita di prodotti della pesca e di molluschi bivalvi vivi nei banchi temporanei devono essere rispettati i requisiti di cui all'articolo 6, lettere c) e d), dell'ordinanza del Ministro della Sanità.

La vendita e la preparazione sulle aree pubbliche dei prodotti alimentari sono subordinate al rispetto delle norme vigenti ed, in particolare, delle specifiche condizioni indicate all'articolo 6, lettere a), b), c), d) e), dell'ordinanza del Ministro della Sanità, che riguardano:

a) carni fresche, preparazioni di carni e carni macinate, prodotti a base di carne;

b) prodotti di gastronomia cotti;

c) prodotti della pesca;

d) molluschi bivalvi vivi;

e) prodotti della pesca e dell'acquacoltura vivi;

È vietata la vendita di funghi freschi allo stato sfuso, in forma itinerante.

La vendita di pane sfuso è consentita sulle aree pubbliche nelle costruzioni stabili e nei negozi mobili soltanto in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'articolo 3, comma 3 dell'Ordinanza del Ministero della Sanità 2.03.2000. In assenza di tali banchi, è consentita la vendita di pane confezionato all'origine dall'impresa produttrice.

L'esposizione e la vendita di prodotti alimentari non deperibili, confezionati e non, e di prodotti ortofrutticoli freschi, è consentita anche senza collegamento alle reti di distribuzione dell'energia elettrica e di acqua potabile. In ogni caso l'eventuale bagnatura dei prodotti ortofrutticoli freschi può essere effettuata soltanto con acqua potabile.

L'attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell'articolo 27, comma 1, lettera a), del decreto legislativo deve essere effettuata, fatti salvi quelli previsti dall'allegato del decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 155, nel rispetto dei requisiti di cui all'articolo 7 dell'ordinanza del Ministro della Sanità.

Qualora l'attività di somministrazione non possa disporre di locali dotati di apposite cucine o laboratori per la preparazione dei pasti oppure, nel caso in cui i pasti provengano da laboratori o stabilimenti esterni, di attrezzature per la loro conservazione e per le relative operazioni di approntamento, sono richiesti i requisiti generici di cui agli articoli 3 e 4 della ordinanza del Ministro della Sanità e può essere esercitata esclusivamente l'attività di somministrazione di sole bevande in confezioni originali chiuse e sigillate, di alimenti pronti per il consumo prodotti in laboratori autorizzati. I locali devono disporre di adeguata attrezzatura per la pulizia delle stoviglie e degli utensili mediante l'impiego di lavastoviglie a ciclo termico oppure devono essere utilizzate posate e stoviglie a perdere. Gli utensili e le stoviglie pulite devono essere posti in appositi contenitori costruiti da materiale impermeabile, facilmente lavabile e disinfettabile, ed al riparo da contaminazioni esterne.

Qualora venga effettuato trattamento di riscaldamento e cottura dei cibi, sono richiesti appositi settori o spazi strutturati ed attrezzati secondo le disposizioni vigenti in materia di aspirazione dei gas, vapori, odori e fumi prodotti.

La preparazione di piatti pronti per il consumo, le operazioni di assemblaggio di ingredienti, la manipolazione di alimenti di cui non viene effettuata la cottura, la guarnitura di alimenti composti pronti per la somministrazione, e tutte le altre lavorazioni che comportano manipolazioni similari, vanno effettuate in settori o spazi separati con modalità che garantiscano la prevenzione della contaminazione microbica. I cibi preparati pronti per la somministrazione devono essere adeguatamente protetti da contaminazioni esterne e conservati, ove occorra, in regime di temperatura controllata. La conservazione dei cibi può avvenire anche nei banchi di esposizione dell'esercizio di somministrazione, rispondenti ai requisiti di cui all'articolo 3, comma 3, dell'ordinanza del Ministro della Sanità.

L'attività di preparazione e trasformazione di alimenti e bevande è subordinata al rilascio, da parte dell'organo competente, dell'autorizzazione sanitaria ai sensi della legge 30 aprile 1962, n. 283, in relazione all'attività esercitata. Tale provvedimento deve espressamente indicare la specializzazione merceologica dell'attività medesima.

Detti locali devono avere le caratteristiche previste dagli articoli 28 e 29 del D.P.R. 327/1980, e garantire idonee modalità di conservazione e condizionamento termico per gli alimenti deperibili.

I negozi mobili sprovvisti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1 dell'articolo 4 dell'ordinanza del Ministro della Sanità e dell'impianto di erogazione autonomo di energia possono effettuare l'attività commerciale esclusivamente nelle aree pubbliche munite rispettivamente, di:

- a) allacciamento idropotabile, accessibile da parte di ciascun veicolo;
- b) scarico fognario sifonato, accessibile da parte di ciascun veicolo;
- c) allacciamento elettrico, accessibile da parte di ciascun veicolo.

Anche se il generatore autonomo di energia dispone di potenza adeguata da soddisfare il mantenimento costante della temperatura durante la sosta per la vendita, il suo impiego non è da intendersi alternativo, ma subordinato all'assenza di disponibilità di allacciamento elettrico dell'area pubblica.

Per il personale addetto alla vendita e somministrazione di alimenti e bevande si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 327/1980, articoli 37 e 42.

Per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche il responsabile dell'«industria alimentare», come definita dall'articolo 2, lettera b), del decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 155, deve procedere ad effettuare attività di autocontrollo, nel rispetto delle procedure stabilite da tale decreto legislativo.



## Articolo 9 – competenze

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

### **SETTORE POLIZIA LOCALE, UFFICIO COMMERCIO:**

- ⊕ Ricezione delle istanze di rilascio autorizzazione.
- ⊕ Rilascio delle autorizzazioni, e delle concessioni permanenti di posteggio e relative istruttorie.
- ⊕ Verifiche delle condizioni di decadenza o revoca delle autorizzazioni e concessioni e istruttorie delle relative pratiche
- ⊕ Convocazione delle commissioni e redazione dei relativi verbali di seduta.
- ⊕ Effettuazione delle operazioni di spunta ed assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti.
- ⊕ Vigilanza sullo svolgimento dell'attività.
- ⊕ Accertamento, redazione e contestazione dei verbali di violazione con relativa gestione del contenzioso.
- ⊕ Espressione dei pareri sugli scritti difensivi.
- ⊕ Emanazione atti esecutivi (ordinanze ingiunzione) in assenza di ricorso

### **SINDACO (O SUO DELEGATO):**

- ⊕ Emanazione di atti esecutivi (ordinanze ingiunzione) in presenza di ricorso.

## TITOLO SECONDO – DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI –

### *Articolo 10 – presentazione delle richieste di autorizzazione*

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 allegata al presente regolamento, o con altri moduli equivalenti che riportino quanto meno le informazioni richieste dal D.Lgs. 114/98, dall'Art. 6, comma 3, della L. Regione Lombardia n. 15/2000 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 l'Ufficio competente può 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.

Copia della modulistica presente all'interno del presente regolamento è pubblicata e disponibile nel sito web del settore polizia locale all'indirizzo [www.comune.buragodimolgora.mi.it/polizialocale](http://www.comune.buragodimolgora.mi.it/polizialocale), oltre che presso gli sportelli del comando polizia locale.

### *Articolo 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 di uno Stato dell'unione Europea:**

- Copia del permesso di soggiorno per lavoro;

### *Articolo 12 – istruttoria della domanda*

L'ufficio competente al ricevimento della domanda ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento accerta immediatamente se la stessa è di propria competenza.

Qualora l'istanza, relativa al rilascio di un esercizio di tipo B "itinerante", non sia di propria competenza perché presentata da soggetto residente o avente sede legale in un altro comune, l'ufficio la rinvia al mittente entro 15 giorni dalla data di protocollo di avvenuta ricezione, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, precisando nella lettera di trasmissione i motivi di incompetenza; copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.

Se la domanda è di propria competenza, viene inoltrata al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile dello stesso e degli orari di ricevimento del pubblico entro il termine di 15 giorni sopraindicato.

L'ufficio, entro il medesimo termine, 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, l'ufficio dà corso agli eventuali controlli, che debbono essere effettuati per lo meno su un campione casuale del 30 % 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 su cui l'ufficio competente procede a verificare sono nei riquadri riepilogati.

**AUTOCERTIFICAZIONE**, relativamente a:

- a. requisiti morali;
- b. antimafia;
- c. eventuale riabilitazione;

**ALLEGATO A** (solo per le società)

**ALLEGATO B** (solo per le società esercenti il settore alimentare)

**In relazione ai requisiti morali** (art. 5, commi 2 e 4 del D.lgs. n. 114/98), gli strumenti di controllo sono:

Relativamente alla lett. a) 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 richiedersi alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura;

Relativamente alle lettere b), c) e d), 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, l'ufficio procede alla normale procedura prevista per gli accertamenti antimafia con richiesta di emissione di certificato esperita presso il competente Ufficio Territoriale del Governo.

Nel caso che l'Ufficio Territoriale del Governo rifiutasse il rilascio della comunicazione antimafia sulla considerazione che non si tratta di autorizzazione ma di semplice comunicazione (ad esempio nei casi di subingresso), l'ufficio competente procederà alla richiesta di un certificato comprendente la verifica sui carichi pendenti.

I requisiti morali vanno verificati per il titolare (se persona FISICA) oppure, nel caso di società, per tutte i componenti della stessa società che rivestano cariche amministrative con poteri di firma 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.

### *Articolo 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 e predeterminata comunque 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.

### *Articolo 14 – rilascio dell'autorizzazione*

L'autorizzazione, conforme all'imposta di bollo secondo le leggi vigenti, va rilasciata utilizzando un modello predisposto dal responsabile del procedimento, o altro che dovesse essere reso obbligatorio per legge.

Del rilascio dell'autorizzazione deve essere data immediata apposita comunicazione al richiedente mediante notifica o raccomandata.

Le autorizzazioni vanno numerate progressivamente, separatamente per quelle di tipo "A" e di tipo "B".

### *Articolo 15 – conversione delle autorizzazioni rilasciate ante D.lgs n. 114/98*

Le autorizzazioni rilasciate in base alla Legge 112/1991, trasmesse al Comune dalle CCIAA, saranno convertite automaticamente dall'ufficio competente utilizzando i nuovi moduli, senza alcuna richiesta da parte degli interessati.

Sul modulo sarà indicato che si tratta di conversione della precedente autorizzazione della CCIAA, con indicazione degli estremi.

La numerazione delle autorizzazioni convertite andrà integrata con quella delle nuove.

### *Articolo 16 – subingressi*

Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, per atto tra vivi od a causa di morte, comporta di diritto il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione amministrativa a chi subentra nello svolgimento dell'attività, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda ed il subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi previsti dall'articolo 5 del Decreto Legislativo.

Il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, se avviene per atto tra vivi, deve essere effettuato per atto pubblico o con scrittura privata autenticata; se avviene per causa di morte, nelle forme e modi previsti dalla normativa vigente, per la devoluzione dell'eredità.

Qualora l'azienda sia esercitata su area pubblica, in un posteggio fruito in concessione, il trasferimento, per atto tra vivi od a causa di morte, dell'azienda stessa, o di un suo ramo, comporta anche, per il subentrante in possesso dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività, il diritto di intestarsi, a richiesta, la concessione dell'area sede di posteggio, per il periodo residuo del decennio in corso; Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, comporta anche il trasferimento al subentrante dei titoli di priorità del dante causa, relativi all'azienda ceduta.

Per il subentro nella titolarità dell'autorizzazione esercitata a posto fisso e della corrispondente concessione del suolo pubblico, può essere presentata un'unica domanda che sarà assegnata, in istruttoria, al settore attività produttive – ufficio commercio .

Il subentrante in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del decreto legislativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, deve comunicare al competente settore comunale l'avvenuto subingresso entro quattro mesi, pena la decadenza dal diritto ad esercitare l'attività del dante causa, fatta salva l'eventuale proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata

necessità; tale proroga deve essere concessa dal settore attività produttive a seguito di valutazione delle cause comunicate dal subentrante.

Il subentrante per causa di morte, anche se non in possesso dei requisiti soggettivi per l'esercizio dell'attività di cui all'art. 5 del decreto legislativo alla data di acquisto del titolo, ha comunque facoltà di continuare, a richiesta, a titolo provvisorio, l'attività del dante causa, a condizione che, entro un anno dalla data predetta, pena la decadenza, acquisisca detti requisiti e comunichi la prosecuzione dell'attività, chiedendo la reintestazione del titolo intestato al dante causa.

La decadenza dall'autorizzazione e dalla concessione del posteggio opera di diritto ed è comunicata all'interessato con nota raccomandata con avviso di ricevimento, dal settore attività produttive – ufficio commercio.

La cessione e l'affidamento in gestione dell'attività commerciale da parte del titolare ad altro soggetto, comporta anche il trasferimento dei titoli di priorità in termini di presenze. Le stesse potranno essere vantate dal subentrante al fine dell'assegnazione in concessione dei posteggi nei mercati, nelle fiere, nei posteggi fuori mercato, nonché ai fini dell'assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi. Nell'ipotesi di autorizzazioni di tipologia b) di cui alla abrogata legge 112/1991, riferite a più posteggi, convertite nelle autorizzazioni di cui al decreto legislativo, con le modalità indicate nella legge regionale, le presenze complessive maturate dall'operatore con il titolo originario devono considerarsi collegate al soggetto titolare e non alle singole autorizzazioni provenienti dalla conversione. In caso di trasferimento dell'autorizzazione in gestione o in proprietà a terzi, il dante causa dovrà indicare, nell'atto di cessione o in un successivo atto integrativo, le presenze che intende eventualmente trasferire al subentrante.

#### *Articolo 17 – comunicazione 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.

#### *Articolo 18 – 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. 8, c. 4 lett. a L.R. 15/00), 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 e tramite comunicazione del numero di iscrizione al registro imprese della C.C.I.A.A..

L'inizio di attività su posteggi è dimostrato tramite i rapporti di mercato effettuati dal servizio di polizia locale nel corso dei vari controlli anonimi svolti all'interno del mercato.

#### *Articolo 19 – cessazione dell'attività*

La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune utilizzando i moduli disponibili presso il settore commercio attività produttive – Polizia Locale, o altro modello purchè equipollente.

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' SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE**

### *Articolo 20 – 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:

- a. 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.
- b. 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.

### *Articolo 21 – diniego dell'autorizzazione*

L'autorizzazione può essere negata esclusivamente per mancanza dei requisiti morali e/o professionali previsti dall'articolo 5 del D.lgs. n. 114/98 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, anche di carattere regionale in relazione alle nuove disposizioni a seguito della riforma del titolo V della costituzione della Repubblica Italiana.

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 con ricevuta di ritorno o messo notificatore, indicando i soggetti a cui si può presentare ricorso ed i relativi termini.

### *Articolo 22 – silenzio assenso*

Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda, dedotto l'eventuale periodo di interruzione dei termini in caso di richiesta di integrazione, senza che la stessa sia stata oggetto di formale provvedimento di diniego, la stessa si intende accolta.

In tali casi comunque l'ufficio competente è tenuto ad emettere 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 comunale, a mezzo raccomandata o consegna a mano presso il protocollo generale, l'avvenuta decorrenza dei termini.

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

### *Articolo 23 – 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:

- a. su qualsiasi area pubblica
- b. a domicilio del Consumatore
- c. 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.

## Articolo 24 – 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, ed il veicolo deve essere spostato, dopo 60 minuti di sosta senza clienti, a non meno di 500 metri di distanza. Questo vincolo non si applica nelle aree di cui al successivo articolo 25 né agli operatori sprovvisti di automezzo.

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 comunque essere raccolti in apposito contenitore, che non può essere posto sulla sede stradale, e che deve essere trasportato e smaltito a norma, cura e spese dell'esercente l'attività di vendita.

## Articolo 25 – aree abilitate alla sosta prolungata

Nelle sotto elencate aree la sosta degli operatori itineranti può essere prolungata oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di vendita (e quindi senza la presenza continuativa dei clienti), con le seguenti limitazioni di tempo, merceologia e tipologia di attrezzature.

E' comunque vietato prolungare la sosta del veicolo oltre l'orario massimo di vendita consentito.

N°	area	periodo	orari	tipologia e merceologia
1	Viale Rimembranze antistante cimitero	dal 25 ottobre al 25 novembre	dalle 9.30 alle 17.00	settore non alimentare specializzato fiori recisi.
2	Largo Gandhi	Annuale, escluso giorno di mercoledì	dalle 15.00 alle 18.00	settore alimentare in genere
3	Zona "duomo otto" Via Dante Alighieri	Annuale, escluso giorno di mercoledì	dalle 09.00 alle 12.00	settore alimentare in genere

L'occupazione potrà avvenire esclusivamente all'interno di aree di parcheggio e di stalli di sosta senza arrecare né intralcio né pericolo alla circolazione di altri veicoli ed esclusivamente utilizzando veicoli appositamente allestiti.

Non è ammesso l'utilizzo, l'allestimento ed il montaggio di banchi o strutture che siano separate dal veicolo.

## Articolo 26 – aree escluse dall'attività di vendita itinerante

Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolge il mercato (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio del commercio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 metri di distanza, indicate nell'allegata cartografia.

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

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

L'attività di vendita in forma itinerante è comunque interdetta all'interno della zona a traffico limitato composta dalle piazze Don A. Decio e G. Matteotti.

Il Sindaco, anche su proposta del responsabile del settore commercio attività produttive, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività di commercio in forma itinerante nelle seguenti aree:

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

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

## **TITOLO IV – NORME GENERALI SUI POSTEGGI**

### *Articolo 27 – 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 deterioramenti 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.

### *Articolo 28 – pagamento della TOSAP e TSRU*

La Giunta Comunale determina la misura, le modalità ed i termini di pagamento della tassa di occupazione suolo pubblico e della tassa di smaltimento dei rifiuti sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

Entrambe le tasse sono dovute per anni solari. L'importo della TOSAP è determinato in ragione della superficie del posteggio assegnato. L'importo della TSRU è calcolato in base alla superficie del posteggio ed al settore merceologico di appartenenza.

I tributi sono riscossi dal Comune annualmente in base alle scadenze di legge. 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, entro 30 giorni dal rilascio della concessione, la tassa annuale dovuta per l'anno in corso.

Resta fatta salva l'applicazione della stipula di apposita convenzione pluriennale per la riscossione convenzionata ed agevolata delle tasse sopra menzionate tra l'amministrazione comunale e i soggetti titolari di autorizzazione di posteggio all'interno di area pubblica.

Gli operatori che non sono titolari di concessioni di posteggio provvedono al pagamento delle tasse contestualmente all'assegnazione temporanea giornaliera.

Nessun rimborso è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.



### *Articolo 29 – controlli sui documenti autorizzativi*

I titolari di posteggio devono tenere a disposizione i titoli autorizzativi sul luogo di vendita da esibire ad ogni eventuale richiesta degli organi di vigilanza.

Per la vendita di generi alimentari sono necessari inoltre l'autorizzazione sanitaria ed il libretto sanitario degli esercenti la vendita al pubblico.

I soggetti assegnatari di posteggio vacante devono esporre i titoli autorizzativi sul luogo di vendita.

### *Articolo 30 – 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 indicate nel capitolato d'onere allegato alla concessione.

E' vietato l'uso di apparecchi sonori. 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.

### *Articolo 31 – assenze*

In caso di assenza del titolare dell'autorizzazione, l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche svolta in un posteggio è consentita ai dipendenti o collaboratori in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D.lgs. 114/1998, previa la presentazione di delega scritta del titolare inviata all'ufficio commercio competente; nel caso di società di persone, regolarmente costituite, i soci possono svolgere l'attività, senza nomina del delegato

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

- a. malattia o infortunio
- b. gravidanza o puerperio;
- c. servizio militare volontario o servizio civile;
- d. mancato svolgimento del mercato o giornate in cui il mercato è dichiarato, nel rapporto degli operatori di polizia locale, 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 e tutela 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.

### *Articolo 32 – rapporto di mercato*

Gli agenti di polizia locale incaricati al controllo del mercato compilano, per ogni giorno di effettuazione, un rapporto da cui risultano:

- gli operatori commerciali assenti;
- gli operatori commerciali giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio per motivi viabilistici, di materiale impossibilità di ingresso nell'area mercatale o perché già effettuata l'assegnazione giornaliera;
- 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) - da considerare solo in casi di emergenza o calamità -;
- qualunque annotazione ritenuta opportuna.

Copia del rapporto viene depositato nel fascicolo relativo alla gestione annuale del mercato, presso l'**ufficio commercio**, 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.

### *Articolo 33 – caratteristiche e collocazione delle strutture di vendita*

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'allegato "A" relativo alla pianta organica; tali dimensioni devono essere tali da poter essere utilizzati con gli autoveicoli attrezzati come punti vendita e possono essere oggetto di periodica verifica da parte dell'amministrazione comunale e formare oggetto di revisione al fine di conformarle alle nuove esigenze commerciali (ad esempio maggiori dimensioni degli autoveicoli).

Nella previsione delle dimensioni dei vari posteggi, l'amministrazione comunale deve perseguire l'obiettivo della maggior uniformità possibile, al fine di poter disporre di una superficie facilmente assegnabile in caso di vacanza del titolare.

La distanza e lo spazio tra un posteggio e l'altro deve essere pari almeno a 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 V – SVOLGIMENTO NELL'ATTIVITA' DEI MERCATI

### *Articolo 34 – individuazione e disponibilità dei posteggi*

L'Ufficio commercio individua i posteggi lasciati liberi per decadenza, revoca o rinuncia delle concessioni.

Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, l'Ufficio provvede, nei limiti delle possibilità, e con gli stessi criteri di priorità indicati all'Art. 44 per lo spostamento, ad accogliere le eventuali richieste di miglioria che possano essere effettuate tramite rotazione di operatori già assegnatari di posteggi, senza modificare la dimensione o il numero degli stessi.

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

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'ufficio commercio 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.

### *Articolo 35 – presentazione delle domande*

Entro il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia 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, presentata al protocollo generale del Comune, l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale, in caso di società ragione sociale e sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;
- 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.

### *Articolo 36 – formazione e pubblicazione della graduatoria*

Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni 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 iscrizione generale per qualsiasi attività nel 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 stessa.

Avverso la graduatoria pubblicata, è ammessa istanza di revisione da presentarsi al comune di Burago di Molgora 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.

### *Articolo 37 – 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.

### *Articolo 38 – Ubicazione delle aree di mercato*

Il mercato comunale di Burago di Molgora viene individuato nell'area compresa tra via Martin Luther King / via E. Toti, all'interno dell'area di parcheggio ed in via C. Battisti nel tratto compreso tra l'area di intersezione con via M. L. King e Piazza Giovanni XXIII°.

### *Articolo 39 – giorni ed orari di svolgimento*

Fermo il divieto di effettuare mercati nei giorni di Natale e Capodanno, il mercato si svolge ordinariamente nella giornata di MERCOLEDI', con i seguenti orari:

occupazione dell'area e montaggio del posteggio	dalle ore 06.00
termine dell'occupazione del posteggio da parte dei titolari	non oltre le ore 08.30
formazione graduatoria ed assegnazione della spunta	dalle ore 08.30
termine delle operazioni di vendita	alle ore 13.00
inizio di sgombero dell'area di mercato	dalle ore 13.00
smontaggio delle attrezzature e sgombero 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 preventivamente comunicati alla Polizia Locale.

I mercati che coincidono con giornate festive, ad esempio le festività di Natale e Capodanno possono essere anticipati o posticipati al giorno feriale precedente o successivo ed essere svolti anche nella fascia oraria pomeridiana in base alle richieste pervenute dai titolari di posteggio.

### *Articolo 40 – pianta organica del mercato*

Le aree da destinare a sede di mercato e/o la relativa modificazione sono stabilite dal consiglio comunale, su proposta del competente settore comunale, che determina:

- a. l'ampiezza complessiva delle stesse e la loro ubicazione;
- b. il periodo di svolgimento di ogni singolo mercato ed il relativo orario;
- c. il numero complessivo dei posteggi e la loro superficie;
- d. il numero dei posteggi riservati ai produttori agricoli, le relative ubicazioni e superfici, nonché i criteri di assegnazione;
- e. la tipologia merceologica dei posteggi all'interno dei vari settori di mercato.

Le piante organiche, la composizione dei vari settori merceologici e la relativa dislocazione dei posteggi del mercato è riportata nell'allegato 1 del presente regolamento.

Ogni modifica alla pianta organica deve avvenire modificando il presente regolamento.

### *Articolo 41 – svolgimento dei 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 del settore commercio, su proposta degli operatori.

#### *Articolo 42 – 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, redatta secondo un fac-simile dal responsabile del procedimento, deve indicare:

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

La domanda può essere consegnata anche agli agenti della Polizia Locale presenti sul mercato durante le operazioni di controllo annonario dell'attività.

La domanda di partecipazione scade il 31 dicembre di ogni anno solare; Il rinnovo avviene con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di iscrizione nella lista.

#### *Articolo 43 – 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 degli operatori di polizia locale incaricati del controllo annonario, ai richiedenti che abbiano presentato domanda di inserimento nella lista di spunta, secondo le priorità risultanti dal punteggio delle presenze, che sarà rilevato secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

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

#### *Articolo 44 – trasferimento del mercato*

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

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

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;

## Articolo 45 – svolgimento dell'attività in posteggi singoli

Non sono al momento individuati posteggi singoli all'infuori dell'area adibita a mercato settimanale; l'eventuale individuazione di aree da adibire all'attività di commercio su aree pubbliche in posteggi singoli, dovrà formare oggetto di integrazione al presente regolamento comunale previa proposta formulata dal responsabile di settore.

I posteggi posti fuori mercato eventualmente individuati sono assegnati dal Comune sulla base di apposita graduatoria approvata dal responsabile del settore commercio e pubblicata all'albo pretorio per trenta giorni interi e consecutivi.

Qualora si verifichi la disponibilità di posteggi fuori mercato, l'assegnazione relativa sarà operata attraverso la procedura del bando di concorso pubblico, al quale saranno ammessi a partecipare coloro che sono in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del decreto legislativo.

Il termine di partecipazione è di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando.

Nella domanda di partecipazione, ogni interessato deve dichiarare:

a) i propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza.

Per le società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società.

b) codice fiscale/partita Iva;

c) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del decreto legislativo;

d) di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi in un'area pubblica comunale non facente parte di un'area mercatale;

g) la denominazione e le caratteristiche, dimensionali e strutturali, (superficie di vendita, servizi, spazi annessi) del posteggio chiesto in concessione;

h) il settore od i settori merceologici.

Ai fini della formulazione della graduatoria saranno osservati, nell'ordine, i seguenti criteri:

a) maggiore numero di presenze maturate nei mercati ubicati nel Comune dov'è localizzato il posteggio per il quale si concorre all'assegnazione in concessione;

b) anzianità di iscrizione al registro imprese, a carattere generale, ossia per qualsiasi attività;

c) anzianità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta documentata dall'iscrizione al registro delle imprese;

d) ordine cronologico di presentazione della domanda. Per le domande spedite a mezzo posta, per la data di invio fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante. Per quelle consegnate direttamente al Comune, la data di arrivo apposta dall'Ufficio protocollo del Comune.

Le domande possono essere inviate a mezzo del servizio postale di Stato, con plico raccomandato con avviso di ricevimento, oppure possono essere consegnate direttamente all'ufficio protocollo generale di arrivo della corrispondenza del Comune. Non sono ammessi altri mezzi di trasmissione o invio delle domande.

Entro trenta giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle domande, il Settore attività produttive pubblica la graduatoria formulata sulla base dei criteri di cui al comma 5. Avverso la graduatoria è ammessa istanza di revisione, da presentare al Comune entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa. Sull'istanza di revisione il Comune è tenuto a decidere entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione dell'istanza di revisione. L'esito della decisione è pubblicato il giorno stesso della sua adozione all'albo pretorio del Comune.

L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate in applicazione della graduatoria di cui al comma 7, decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della stessa all'albo pretorio del Comune.

## TITOLO VI – SANZIONI

### *Articolo 46 – sanzioni pecuniarie per violazioni di Legge*

Per le violazioni al presente regolamento si applicano le sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 114/98.

### *Articolo 47 – 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.

La presentazione degli scritti difensivi non è più ammessa nel caso che l'interessato abbia provveduto all'oblazione.

### *Articolo 48 – emissione dell'ordinanza ingiunzione*

Nell'ipotesi di accertamenti di violazione contestati, regolarmente notificati e non oblati nel termine previsto in via breve dalla Legge n. 689/81, si definisce che :

a) nel caso non siano prodotti ricorsi, il Responsabile del Settore Polizia Locale provveda nei termini di legge, all'emissione del titolo esecutivo.

b) nel caso fossero presentati ricorsi, il Sindaco, esaminati gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta, e l'organo che ha effettuato l'accertamento emana:

- ❖ se ritiene fondato l'accertamento un'ordinanza motivata nella quale determina l'importo dovuto per la violazione e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese di provvedimento, all'autore della violazione e, solidalmente con esso, alle figure obbligate in solido con l'autore della violazione.
- ❖ se ritiene infondato l'accertamento un'ordinanza motivata di archiviazione degli atti, rimettendoli allo stesso comando accertatore ai fini della successiva comunicazione al soggetto ricorrente.

### *Articolo 49 – sequestro e confisca della merce*

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) e sue successive modificazioni ed integrazioni.

### *Articolo 50 – ricorsi*

Contro l'ordinanza-ingiunzione di pagamento e contro l'ordinanza di sola confisca l'interessato può proporre l'opposizione entro 30 gg. 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:

- 1) Sia stata applicata di fatto una sanzione superiore ad € 15.494,00 (ai sensi dell'articolo 22 bis L. 689/81 e successive modifiche ed integrazioni)
- 2) Sia stata applicata una sanzione diversa dalla pecuniaria (da sola o in aggiunta a quella pecuniaria).
- 3) In tali casi l'opposizione va presentata al tribunale.

Il ricorso presentato oltre i termini viene dichiarato inammissibile.

L'opponente e l'autorità (o suo delegato) che ha emesso l'ordinanza possono stare in giudizio personalmente senza ricorrere a un avvocato per i casi il ricorso sia di competenza del Giudice di Pace.

## **Titolo VII – norme transitorie e finali**

### *Articolo 51 – abrogazione di regolamenti e ordinanze*

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono espressamente abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali, ed in particolare il regolamento per il commercio ambulante, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 22.02.1983;

### *Articolo 52 – obbligo dell'osservanza degli 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.

### *Articolo 53 – modifiche al presente regolamento*

Le modifiche al presente regolamento, presentate su proposta del responsabile del settore commercio attività produttive, debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione di cui agli Artt.4 e 5.

### *Articolo 54 – entrata in vigore*

Il presente regolamento, dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato per quindici giorni naturali e consecutivi all'albo comunale ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Dell'entrata in vigore e del contenuto del medesimo dovrà essere data ampia notizia ed informazione alla cittadinanza mediante affissione di apposito avviso pubblico all'interno degli spazi istituzionali presenti all'interno del territorio comunale.

Copia del presente regolamento dovrà essere inoltre resa disponibile all'utenza tramite inserimento nel sito web comunale all'indirizzo: [www.comune.buragodimolgora.mi.it/poliziale](http://www.comune.buragodimolgora.mi.it/poliziale).



2. allegato "A" Pianta organica e composizione del mercato;

n.	larghezza	lunghezza	superficie	Settore e ubicazione
1	4,50	9,00	40,50	Non alimentare via C.
2	4,50	8,00	36,00	Non alimentare via C.
3	4,50	9,00	40,05	Non alimentare via C.
4	4,50	7,00	31,50	Non alimentare via C.
5	4,50	7,00	31,50	Non alimentare via C.
6	4,50	7,50	33,75	Non alimentare via C.
7	4,50	6,00	27,00	Non alimentare via C.
8	4,50	8,00	36,00	Non alimentare via C.
9	4,50	6,00	27,00	Non alimentare via C.
10	4,50	7,50	33,75	Alimentare via C. Battisti
11	5,00	8,00	40,00	Non alimentare via M. L.
12	5,00	6,00	30,00	Non alimentare via M. L.
13	5,00	7,00	35,00	Alimentare via M. L. King
14	5,00	7,00	35,00	Alimentare via M. L. King
15	5,00	6,00	30,00	Alimentare via M. L. King
16	5,00	6,00	30,00	Alimentare via M. L. King
17	5,00	8,00	40,00	Non alimentare via M. L.
18	5,00	6,00	30,00	Alimentare via M. L. King
19	5,00	5,00	25,00	Alimentare via M. L. King
20	5,00	5,00	25,00	Alimentare via M. L. King
21	5,00	8,50	42,50	Alimentare via M. L. King
22	4,50	7,00	31,50	Non alimentare via M. L.
23	4,50	8,00	36,00	Alimentare via M. L. King
24	4,50	6,00	27,00	Non alimentare via M. L.
25	4,50	8,00	36,00	Non alimentare via M. L.
26	4,50	6,00	27,00	Non alimentare via M. L.
27	4,50	6,00	27,00	Non alimentare via M. L.
28	4,50	6,00	27,00	Non alimentare via M. L.
29	4,50	8,00	36,00	Alimentare via M. L. King
30	4,50	6,00	27,00	Settore non alimentare
31	4,50	6,00	27,00	Settore non alimentare
Agr	4,00	3,00	12,00	Riservato agricoltori via M.
Agr	4,00	3,00	12,00	Riservato agricoltori via M.
			1025,05	

\* in **neretto** sono evidenziati i posteggi da modificare nella dimensione.

PLANIMETRIA GENERALE DELL'AREA DI MERCATO  
SCALA: 1: 100

PLANIMETRIA DELL'AREA INTERDETTA ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO IN FORMA  
ITINERANTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL MERCATO SETTIMANALE.  
SCALA: 1:100

## Specificazioni in materia di commercio abusivo e prodotti contraffatti

Ai fini delle norme vigenti e per le azioni di controllo e contrasto sul fenomeno, si intende :

- Per **contraffazione**: riproduzione di un bene in maniera talmente fedele da ingannare, salvo attenta perizia, anche un esperto o un commerciante; è un insieme di violazioni a norme di Legge, regolamenti, vincoli contrattuali che regolano i diritti di proprietà intellettuale e di sfruttamento commerciale di prodotti di ogni genere;
- Per **pirateria**: riproduzione di un bene in maniera sufficiente grossolana, tanto che l'utente non può essere ingannato e quindi è perfettamente consapevole di trattare, commercializzare o acquistare un bene in violazione della privativa industriale o del diritto d'autore;
- Per **abusivismo nel commercio**: la commercializzazione di beni, non necessariamente contraffatti, in mancanza di autorizzazione o non previsti nell'autorizzazione concessa.

Il fenomeno della contraffazione si presenta come un insieme complesso di violazioni a leggi, norme, regolamenti, vincoli contrattuali che regolano i diritti di proprietà intellettuale e di sfruttamento commerciale di prodotti di ogni genere.

In particolare due realtà riguardano tale fenomeno:

- le merci contraffatte, cioè quelle merci che recano illecitamente un marchio identico ad un marchio registrato;
- le merci usurpative, cioè quelle merci che costituiscono riproduzioni illecite di prodotti coperti dal copyright.

Contraffazione e pirateria sono divenuti, nel corso degli anni, un problema crescente per i seguenti motivi:

- sono un'attività criminale in cui alti guadagni corrispondono a bassi rischi;
- lo sviluppo della tecnologia informatica e digitale ha reso estremamente facile e poco costosa la riproduzione abusiva di marchi, forme e degli stessi contenuti, in caso di supporti audiovisivi e multimediali;
- la tendenza alla globalizzazione del commercio ha spalancato ai contraffattori nuovi mercati;
- l'avvento del commercio elettronico ha moltiplicato le possibilità di abusi.

Lo scopo del contraffattore è infatti quello di realizzare guadagni attraverso l'inganno, assumendo fraudolentemente l'identità di un produttore famoso ed affidabile, in modo da evitare gli investimenti necessari per creare autenticamente prodotti di buona qualità.

Tuttavia conseguenze ancor più gravi possono derivarne quando contraffazione e pirateria riguardino prodotti che possono mettere a rischio la salute o la sicurezza dei consumatori, tra le quali possono essere ricomprese quelle riferibili a:

**Pezzi di ricambio**. soprattutto se i pezzi contraffatti riguardano la componentistica "di sicurezza" di un autoveicolo, quale, ad esempio, pinze freni, pneumatici, materiali di attrito, sospensioni, ecc.

La loro vendita sicuramente favorita dal differenziale di prezzo tra l'originale ed il contraffatto, anche se il minor prezzo è frutto dei minori costi di produzione derivati dalla carenza di ricerca sulla resistenza meccanica e fisica dei materiali sottoposti a stress ed usura.

Le stesse considerazioni valgono in maniera molto più accentuata per i pezzi di ricambio degli aeromobili, dei natanti ed altri veicoli speciali.

**Componentistica elettrica, elettronica, industriale e meccanica** che con l'impiego di materie prime di scarsa qualità, l'assemblaggio spesso fatto non a regola d'arte e la mancanza di prove di laboratorio che ne testino l'affidabilità, rendono tali prodotti particolarmente dannosi per l'utilizzatore finale (carpentiere, falegname, muratore o semplice utente).

**Giocattoli** , quasi sempre a danno della salute dei minori, perché i prodotti, non essendo a norma di legge, possono nascondere delle insidie (piccole parti che si staccano facilmente e possono essere ingerite, meccanismi pericolosi, ecc.) o possono essere confezionati con materiali infiammabili o tossici (vernici, resine, ecc.).

**Farmaci**, con il coinvolgimento diretto nella contraffazione farmaceutica di organizzazioni criminali, il prodotto contraffatto può diventare una versione pirata del farmaco “vero od originale” oppure un farmaco avente quantitativi ridotti di principi attivi o un medicinale con elementi del tutto diversi, a volte dei semplici placebo, oppure in taluni casi contenente composti nocivi alla salute umana.

**Cosmesi in genere e profumi**, che possono causare, in particolari condizioni di utilizzo o di interazione con altri prodotti chimici o cosmetici, danni anche permanenti all'utilizzatore finale, che di fatto può acquistare un prodotto che non ha subito un processo di controllo preventivo all'immissione nel mercato comportando, in taluni casi, anche l'assunzione di sostanze attraverso il derma che possono risultare potenzialmente cancerogene o comunque nocive per la stessa salute dell'acquirente.

**Prodotti alimentari**, presenti in forme diverse, ed in particolare:

**nell'adulterazione**: che consiste nell'azione atta a modificare la composizione naturale della cosa sottraendo ad essa elementi utili o aggiungendo materia di qualità inferiore (a titolo esemplificativo, l'aggiunta di materie prime scadenti in luogo di quelle indicate dall'etichetta o la inesatta percentuale di materia prima, al solo fine di risparmio);

**nella sofisticazione**: che tende a sostituire, integralmente o in parte, la materia prima, svilendo le qualità naturali di un prodotto (vino al metanolo, formaggi con composti diversi dal latte fresco, ecc.);

**nella contraffazione**: tesa a dare l'apparenza ingannevole della genuinità della cosa per qualità e/o quantità della sostanza impiegata (olio extravergine anonimo spacciato per uno di una nota marca, o olio lampante spacciato per extravergine di qualità).

Particolarmente pericolose per l'acquirente in quanto l'unico scopo del contraffattore, che investe gran parte delle sue risorse nella falsificazione del marchio e dell'involucro, è quello di comprimere al massimo le spese per l'acquisto della materia prima, utilizzando materie scadenti con un mancato rispetto delle più basilari norme igieniche ed il ricorso diffuso di additivi chimici a basso costo.

Queste operazioni vengono poi svolte dal contraffattore, senza le necessarie conoscenze sulla tossicità, sul dosaggio o sui rischi connessi alle interazioni chimiche a cui essi possono dare origine.

Il comune di Burago di Molgora, con questa appendice al regolamento comunale per l'esercizio del commercio esercitato su aree pubbliche, intende manifestare il proprio impegno e la propria sensibilità al contrasto di tale fenomeno che produce effetti anche sotto il profilo della tutela dei consumatori, che finiscono con l'essere vittime di una truffa deliberata sulla qualità che sono in diritto di aspettarsi da un prodotto munito, ad esempio, di un marchio famoso, di una provenienza certificata e protetta dal punto di vista igienico-sanitario o comunque certificata ed idonea per l'utilizzo finale al quale il prodotto acquistato è destinato.

Gli operatori di Polizia Locale all'interno del territorio di loro competenza, unitamente alle altre forze dell'ordine o agli enti preposti alle operazioni di controllo (SIAE, ASL, etc.), sono quindi chiamati ad operare sia sul fronte della prevenzione attraverso iniziative ed informazioni rivolte al consumatore che possano meglio far comprendere il fenomeno, sia con le azioni di contrasto repressive previste dalle Leggi Nazionali e comunitarie in materia vigenti che per la loro complessità e vastità, non vengono inserite nel presente strumento regolamentare.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.