

COMUNE DI BERZO INFERIORE
Provincia di Brescia

Regolamento comunale
per il commercio su aree pubbliche
D. L.VO 31.03.1998 n. 114
Legge regionale 21.03.2000 n. 15

Approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 01/04/2010

INDICE

REGOLAMENTO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Esercizio dell'attività.....	pag.	4
Art. 2 Posteggi.....	pag.	4
Art. 3 Rilascio autorizzazione.....	pag.	4
Art. 4 Disposizioni regionali.....	pag.	5
Art. 5 Istruttoria della domanda.....	pag.	5
Art. 6 Funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione.....	pag.	6
Art. 7 Partecipazione al procedimento.....	pag.	6

CAPO II – MERCATO ART. 27, COMMA 1, LETTERA D) D.LVO 114/98

Art. 8 Tipologia del mercato.....	pag.	6
Art. 9 Estremi degli atti formali di conferma del mercato.....	pag.	7
Art. 10 Giornate e orari di svolgimento – spostamento del mercato..	pag.	7
Art. 11 Richiamo della localizzazione, della configurazione e dell'articolazione del mercato.....	pag.	8
Art. 12 Modalità di accesso degli operatori e sistemazione delle attrezzature di vendita.....	pag.	8
Art. 13 Descrizione della circolazione veicolare e pedonale.....	pag.	8
Art. 14 Modalità di tenuta e consultazione della Pianta Organica del mercato.....	pag.	9
Art. 15 Modalità di assegnazione dei posteggi ai precari.....	pag.	9
Art. 16 Richiamo delle modalità di pagamento delle varie tasse e tributi comunali relativi alla occupazione di suolo pubblico, allo smaltimento dei rifiuti solidi e al canone d'uso delle attrezzature.....	pag.	9
Art. 17 Criteri per il rilascio, la revoca, la decadenza o la sospensione, la scadenza e la rinuncia dell'atto di concessione.....	pag.	10
Art. 18 Definizione di corrette modalità di vendita.....	pag.	11
Art. 19 Funzionamento del mercato.....	pag.	11
Art. 20 Richiamo delle modalità di subingresso.....	pag.	12
Art. 21 Richiamo delle norme igienico-sanitarie per la vendita dei generi alimentari.....	pag.	12
Art. 22 Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse.....	pag.	12
Art. 23 Modalità di riassegnazione dei posteggi a seguito di ristrutturazione o spostamento del mercato.....	pag.	13
Art. 24 Eventuale sospensione del mercato e delle altre forme di vendita in caso di festività.....	pag.	13
Art. 25 Definizione delle sanzioni pecuniarie e sanzioni accessorie	pag.	13

CAPO III- FIERE

Art. 26 Data e giorni di svolgimento.....	pag.	14
Art. 27 Localizzazione caratteristiche dimensionali e tipologie.....	pag.	14
Art. 28 Criteri e modalità per l'assegnazione dei posteggi	pag.	15
Art. 29 Vendite a mezzo veicoli.....	pag.	16
Art. 30 Calcolo del numero delle presenze.....	pag.	16
Art. 31 Rispetto della normativa igienico sanitaria.....	pag.	16
Art. 32 Tariffe per la concessione del suolo pubblico: disciplina transitoria	pag.	16
Art. 33 Norme in materia di funzionamento delle fiere	pag.	17
Art. 34 Determinazione degli orari.....	pag.	17

CAPO IV - COMMERCIO ITINERANTE

Art. 35 Zone vietate.....	pag.	18
---------------------------	------	----

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 Variazione dimensionamento e localizzazione posteggi.....	pag.	18
Art. 37 Validità delle presenze.....	pag.	19
Art. 38 Prodotti agricoli.....	pag.	19
Art. 39 Attività stagionali.....	pag.	19
Art. 40 Rinvio a disposizioni di Legge.....	pag.	19
Art. 41 Abrogazione di precedenti disposizioni.....	pag.	19
Art. 42 Sanzioni.....	pag.	19

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Esercizio dell'attività

1. Il commercio sulle aree pubbliche può essere svolto:
 - a) su posteggi dati in concessione per dieci anni;
 - b) su qualsiasi area purché in forma itinerante;
2. L'esercizio dell'attività di cui al comma 1 è soggetto ad apposita autorizzazione rilasciata a persone fisiche o a società di persone regolarmente costituite secondo le norme vigenti.
3. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche mediante l'utilizzo di un posteggio è rilasciata, sulla base delle normativa regionale, dal Funzionario Responsabile del Comune ed abilita anche all'esercizio in forma itinerante nell'ambito del territorio della Regione Lombardia.
4. Il Funzionario Responsabile del Comune rilascia, altresì l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche esclusivamente in forma itinerante, a favore del cittadino residente o della Società di persone la cui sede legale sia posta nel territorio comunale.
5. Per le modalità di rilascio dell'autorizzazione si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 28 del Decreto Legislativo n. 114/98.
6. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività sulle aree pubbliche abilita anche alla partecipazione alle fiere che si svolgono sull'intero territorio nazionale.
7. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche dei prodotti alimentari abilita anche alla somministrazione dei medesimi se il titolare risulta in possesso dei requisiti prescritti per l'una e per l'altra attività.
8. A tal fine l'abilitazione alla somministrazione deve risultare da apposita annotazione sul titolo autorizzatorio.

Articolo 2
Posteggi

1. Il posteggio è quella parte di area pubblica della quale il Comune ha la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale.
2. La concessione del posteggio ha la durata di dieci anni ed è rinnovabile.

Articolo 3
Rilascio autorizzazione

- Il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di cui all'art. 28, comma 1, lettere a) e b) del Decreto legislativo 114/1998, è subordinato alla presentazione al protocollo del Comune di una istanza nella quale l'interessato dichiara:
- a) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5;
 - b) il settore o i settori merceologici, e qualora non intenda esercitare in forma itinerante esclusiva, il posteggio del quale chiede l'autorizzazione.

Articolo 4

Disposizioni regionali

1. Il presente Regolamento è adottato in conformità agli indirizzi regionali approvati con provvedimento della Regione n. 15 in data 21.03.2000, pubblicato sul B.U.R.L. in data 24.03.2000, 1° supplemento al n. 12.

Articolo 5

Istruttoria della domanda

1. L'Ufficio Comunale competente all'istruttoria della domanda provvede a comunicare al soggetto richiedente il nominativo del responsabile del procedimento, il recapito telefonico del medesimo e gli orari di ricevimento del pubblico.
2. Procede quindi alla verifica dei contenuti della domanda e all'accertamento, mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni ritenute necessarie ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 20.10.1998 n. 403.
3. L'autorizzazione su posteggi dati in concessione prevista dall'art. 28 comma 1 lettera a) del Decreto Legislativo 114/98 è rilasciata dal Comune sede del posteggio.
4. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 1, dell'art. 5 della Legge Regionale 15/2000, il Comune 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.
5. Entro il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione gli interessati presentano al Comune la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale con le indicazioni del posteggio, di cui si richiede la concessione.
6. Tale pubblicazione viene effettuata con cadenza mensile.
7. Nella domanda l'interessato deve dichiarare ed indicare:
 - a) i dati anagrafici e il codice fiscale;
 - b) il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo 114/98;
 - c) di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
 - d) la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio chiesto in concessione;
 - e) il settore o i settori merceologici;
8. Nella formulazione della graduatoria il Comune si attiene, nell'ordine, ai seguenti criteri di priorità:
 - a) maggior numero di presenze maturate nell'ambito del singolo mercato;
 - b) anzianità di registro delle imprese;
 - c) anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese.
9. A parità dei predetti titoli di priorità la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o di consegna della domanda.
10. Entro trenta giorni dal termine per la presentazione delle domande il Comune pubblica la graduatoria stilata sulla base dei criteri di cui al comma 5.

11. Contro le citate graduatorie è ammessa istanza di revisione da presentarsi al Comune entro quindici giorni dalla loro pubblicazione. Su predetta istanza il Comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.
12. L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate in applicazione della graduatoria di cui al comma precedente decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della medesima.
13. Il procedimento deve concludersi entro il termine di novanta giorni dalla data di acquisizione della domanda al protocollo del Comune. Entro il suddetto termine le domande si intendono accolte e l'Ufficio è tenuto al rilascio dell'atto autorizzatorio qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego.
14. Il termine può essere interrotto per una sola volta nel caso in cui la domanda debba essere integrata nella documentazione o nelle dichiarazioni ovvero siano intervenute difficoltà negli accertamenti d'ufficio a causa di ritardi nelle risposte da parte di altri Enti pubblici non imputabili al Comune.
15. I posteggi ubicati in parti del territorio comunale diverse dalle aree mercatali, sono assegnati dal Comune con criteri e modalità del medesimo stabiliti nel rispetto della normativa statale e regionale vigenti.

Articolo 6

Funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche viene rilasciata a firma del Funzionario Responsabile della struttura comunale competente e deve contenere l'intestazione del soggetto richiedente e/o del preposto in possesso dei requisiti per il settore merceologico oggetto dell'autorizzazione, l'ubicazione e la superficie di vendita del posteggio e il mercato a cui si riferisce, se non trattasi di autorizzazione in forme itinerante, nonché eventuali prescrizioni.

Articolo 7

Partecipazione al procedimento

1. Il Comune garantisce ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241 la partecipazione del soggetto interessato al procedimento consentendo al medesimo la visione in ogni momento della pratica inerente alla domanda nonché la sua partecipazione ad eventuali riunioni operative inerenti la medesima.

CAPO II

MERCATO ART. 27, COMMA 1, LETTERA D) DECRETO LEGISLATIVO 114/98

Articolo 8

Tipologia del mercato

1. Nel Comune di Berzo Inferiore è istituito, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 19.07.1988, un mercato periodico a cadenza settimanale annuale.

Articolo 9

Estremi degli atti formali di conferma del mercato

1. Il presente Regolamento disciplina tutte le modalità di svolgimento del mercato su aree pubbliche istituito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35/1988.
2. Pertanto lo stesso sostituisce tutte le precedenti disposizioni vigenti presso l'Ente in materia e con lo stesso in contrasto.

Articolo 10

Giornate e orari di svolgimento – spostamento del mercato

1. Il mercato settimanale del Comune di Berzo Inferiore si svolge nella giornata di martedì dalle ore 07.30 alle ore 14.30.
2. Lo spostamento del mercato tiene conto dei seguenti obiettivi tesi a:
 - a) favorire la realizzazione della rete distributiva commercio su aree pubbliche che assicuri la migliore produttività del sistema e la qualità dei servizi da rendere al consumatore;
 - b) assicurare, con riguardo al commercio su aree pubbliche, il rispetto del principio della libera concorrenza, garantendo un equilibrato ed armonico sviluppo delle diverse tipologie distributive;
 - c) rendere compatibile l'impatto territoriale ed ambientale delle aree mercatali e fieristiche con particolare riguardo ai fattori quali la mobilità, il traffico e l'inquinamento;
 - d) salvaguardare e riqualificare la rete distributiva esistente dotando le aree mercatali di servizi igienici e di adeguati impianti per l'allacciamento alla rete elettrica, idrica e fognaria in conformità alle vigenti norme igienico-sanitarie;
 - e) favorire l'individuazione di aree pubbliche o private coperte o scoperte, che consenta uno sviluppo dei mercati nei centri abitati evitando il congestionamento del traffico e della viabilità cittadina;
 - f) assicurare che la individuazione di nuove aree destinate al commercio su aree pubbliche sia strettamente correlata all'incremento demografico, alla propensione al consumo e alla offerta commerciale già esistente nel territorio comunale;
 - g) localizzare le aree mercatali e fieristiche in modo da consentire:
 - un facile accesso ai consumatori;
 - sufficienti spazi di parcheggio per i mezzi degli operatori;
 - il minimo disagio alla popolazione residente;
 - la salvaguardia dell'attività commerciale in atto ed in particolare quella dei mercati nei centri storici, compatibilmente con il rispetto della normativa riguardante gli aspetti urbanistici, igienico-sanitari, viabilistici e di pubblica sicurezza;
 - un riequilibrio dei flussi di domanda attualmente diretti verso i centri storici o verso aree congestionate;
 - h) promuovere l'aggregazione associativa degli operatori mediante la costituzione di cooperative e/o consorzi per la gestione dei servizi mercatali;
3. Nell'individuare le aree, il Comune rispetta:
 - a) le previsioni dei vigenti strumenti urbanistici comunali;
 - b) i vincoli per determinate zone od aree urbane, previsti dal Ministro dei beni culturali ed ambientali, a tutela dei valori storici, artistici ed ambientali;
 - c) le limitazioni e i vincoli imposti per motivi di polizia stradale, igienico-sanitari o di pubblico interesse in genere;
 - d) le limitazioni o i divieti previsti nei regolamenti comunali di polizia urbana;
 - e) le caratteristiche socio-economiche del territorio;

- f) la densità della rete distributiva in atto e della presumibile capacità di domanda della popolazione residente e fluttuante;
4. Gli Uffici competenti provvederanno a comunicare alla Regione ai sensi di quanto previsto dal punto VII dell'allegato A Legge Regionale 15/2000, l'eventuale soppressione di posteggi.
5. I concessionari di posteggio entro le ore 07.30 devono avere installato il proprio banco o autoservizio ed attrezzature consentite nell'area relativa al posteggio a ciascuno assegnato.
6. Non è permesso installarsi sul mercato prima delle ore 07.00 e/o sgomberare il posteggio prima delle ore 14.00 se non per gravi intemperie od in caso di comprovata necessità (nel qual caso ogni operatore commerciale è tenuto a facilitare il transito di sgombero).
7. Entro le ore 14.30 tutti i concessionari di posteggio debbono avere sgomberato l'intera area di mercato così che possa essere ripristinato l'uso non mercantile della stessa.

Articolo 11

Richiamo della localizzazione, della configurazione e dell'articolazione del mercato

1. L'area di mercato del martedì è quella configurata dalla planimetria particolareggiata come da deliberazione di C.C.n.35/88;
2. Lo spostamento del mercato che comporti una riduzione dei posteggi disponibili dovrà essere comunicato alla Regione Lombardia come previsto dalla Legge 15/2000.
3. Riguardo alla tipologia della struttura, trattasi di posteggi su area scoperta.

Articolo 12

Modalità di accesso degli operatori e sistemazione delle attrezzature di vendita

1. I banchi, gli autoservizi, le attrezzature devono essere collocati nello spazio appositamente delimitato dalla planimetria;
2. Non è permesso occupare passi carrabili od ostruire ingressi di abitazioni e di negozi;
3. In ogni caso deve essere assicurato il passaggio di automezzi di pronto intervento (Ambulanze, Vigili del Fuoco, P.S., Polizia Municipale).

Articolo 13

Descrizione della circolazione pedonale e veicolare

1. Dalle ore 07.00 alle ore 14.30 è vietata la circolazione dei veicoli nell'area destinata al mercato, fatti salvi i mezzi di emergenza, delle forze di polizia o quelli appositamente autorizzati dal Sindaco.
2. E' inoltre vietata la sosta dei veicoli nei tratti liberi. I veicoli per il trasporto della merce e dell'altro materiale in uso agli operatori del settore possono sostare sull'area di mercato purché lo spazio globale occupato rientri nelle dimensioni del posteggio loro assegnato. In caso ciò non sia possibile, dovranno essere posteggiati in altra area idonea.

Articolo 14

Modalità di tenuta e consultazione della Pianta Organica del mercato

1. Presso l'Ufficio Commercio deve essere tenuto a disposizione degli operatori e di chiunque ne abbia interesse, l'originale della planimetria di mercato con l'indicazione dei posteggi indicati con numeri arabi, nonché l'originale della Pianta organica con indicati i dati di assegnazione di ogni concessione, la superficie assegnata, la data di scadenza.
2. Ogni qualvolta siano assunti provvedimenti comunali al riguardo, l'Ufficio Commercio ha l'obbligo di provvedere all'aggiornamento della Pianta Organica.
3. Copia della planimetria e della Pianta Organica è depositata presso l'Ufficio di Polizia Locale per il Servizio di Vigilanza e, limitatamente ai generi alimentari, è inviata all'ASL competente per il territorio.

Articolo 15

Modalità di assegnazione dei posteggi ai precari

1. I concessionari di posteggi non presenti all'ora stabilita, ai sensi del precedente art. 10, comma 5, non potranno più accedere alle operazioni mercatali della giornata e saranno considerati assenti senza che possano richiedere la restituzione delle tasse pagate.
2. I posteggi temporaneamente non occupati dai titolari della relativa concessione in un mercato, sono assegnati giornalmente, durante il periodo di non utilizzazione da parte del titolare, ai soggetti legittimati ad esercitare il commercio sulle aree pubbliche, che vantino il più alto numero di presenze nel mercato di cui trattasi.
3. Ai fini dell'assegnazione dei posteggi l'ufficio competente formerà apposita graduatoria per ogni mercato e distinta tra settore alimentare, settore non alimentare e produttori agricoli includendo gli operatori che abbiano fatto richiesta di posteggio, attribuendo a loro un punto per ogni giornata di attività o di presenza alla "SPUNTA" all'inizio delle operazioni.
4. Nell'assegnazione dei posteggi sono osservati, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:
 - a) maggior numero di presenze effettive nel mercato per il quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio: (v. punto IV.1.4 e 5 dell'allegato A alla Legge Regionale 15/2000);
 - b) maggior numero di presenze nel mercato per il quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio: (v. punto IV.1.4 e 5 dell'allegato A alla Legge Regionale 15/2000);
 - c) anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese.

Articolo 16

Richiamo delle modalità di pagamento delle varie tasse e tributi comunali relativi alla occupazione di suolo pubblico, allo smaltimento dei rifiuti solidi e al canone d'uso delle attrezzature

1. Le concessioni annuali e stagionali aventi validità decennale e le concessioni temporanee sono assoggettabili al pagamento della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche e dello smaltimento dei rifiuti solidi nelle misure stabilite dalle vigenti norme e dei canoni per la concessione del posteggio adottati dal Consiglio comunale sulla base degli indirizzi regionali.

2. Le tasse dovranno essere versate tramite bollettino di conto corrente postale intestato al Servizio di Tesoreria del Comune. Per le sole concessioni giornaliere relative a mercati che si svolgono in giornate in cui non funziona il servizio postale, è ammesso il pagamento agli Agenti di Polizia Municipale addetti al mercato i quali rilasceranno regolare ricevuta.
3. Sono esentate dal pagamento delle tasse di cui sopra le associazioni che operano non a fini di lucro e a scopo benefico .

Articolo 17

Criteri per il rilascio, la revoca, la decadenza o la sospensione, la scadenza e la rinuncia dell'atto di concessione

1. Il Funzionario Responsabile del Comune rilascia l'atto di concessione a chi sia titolare della autorizzazione prevista dalla Legge.
2. Il Funzionario Responsabile del Comune con proprio provvedimento dispone la revoca o la decadenza dell'atto di concessione nei casi previsti dalle disposizioni regionali adottate con provvedimento della Giunta Regionale n. 15/2000 in data 24.03.2000 non appena si siano prodotte le cause che le motivano disponendo per l'immediata comunicazione all'interessato tramite l'Ufficio competente.
3. Ai sensi delle disposizioni in vigore, il Funzionario Responsabile (ord.CO.RE.CO. atti n.91/00), quale Autorità competente a ricevere il rapporto, a seguito della comunicazione da parte dell'Organo accertatore circa casi di particolare gravità e recidiva, adotta i conseguenti provvedimenti di:
 - a) sospensione dell'autorizzazione;
 - b) revoca della stessa.
4. La concessione del posteggio è comunque sospesa nei casi di:
 - recidiva per mancata osservanza delle disposizioni del presente Regolamento;
 - infrazioni di particolare gravità previste dai regolamenti comunali, su valutazione discrezionale del Funzionario Responsabile (ord.CO.RE.CO. atti n.91/00) a seguito della ricezione del verbale di accertamento emesso dall'Organo di vigilanza;
5. La domanda di rinnovo, redatta in carta libera, va presentata al Sindaco entro trenta giorni dalla scadenza decennale.
6. Il Funzionario Responsabile del Comune, verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi, rilascia l'autorizzazione e riassegna il posteggio richiesto entro la scadenza del termine.
7. La mancata presentazione della domanda da parte del titolare del posteggio entro il termine di cui al comma 5 va considerata come rinuncia alla concessione del posteggio stesso che si rende in tal modo libero per l'assegnazione ad altro richiedente, con le procedure previste dalle norme vigenti.
8. La comunicazione di rinuncia alla concessione va inviata al Sindaco allegando alla medesima l'originale dell'atto di concessione.
9. L'atto di rinuncia è irrevocabile ed acquista efficacia con la presentazione all'Ufficio protocollo del Comune.

Articolo 18

Definizione di corrette modalità di vendita

1. Gli operatori sono obbligati a tenere pulito lo spazio da loro occupato ed al termine delle operazioni di vendita debbono raccogliere i rifiuti, chiuderli ermeticamente in sacchetti a perdere e depositarli poi negli appositi cassonetti.
2. Il posteggio non dovrà mai rimanere incustodito.
3. Con l'uso del posteggio il concessionario assume tutte le responsabilità verso terzi derivanti da doveri, ragioni e diritti connessi all'esercizio dell'attività.
4. Le tende di protezione dei banchi e quant'altro avente tale finalità, non possono sporgere oltre mt. 2 dalla verticale del limite di allineamento.
5. I pali di sostegno e quant'altro analogo, da misurarsi dal suolo al lato inferiore della frangia, non devono essere inferiori a mt. 2,20.
6. I posteggi dovranno essere posti a distanza adeguata al fine di non intralciare il passaggio pedonale e l'accesso alle abitazioni dei residenti. I posteggi devono essere separati da almeno un metro.
7. E' vietato annunciare con grida, clamori e mezzi sonori il prezzo e la qualità delle merci poste in vendita. E' consentito l'uso di apparecchi atti all'ascolto di dischi, musicassette, CD e similari, sempre che il volume sia al minimo e tale da non recare disturbo agli operatori collocati negli spazi limitrofi, nonché ai residenti.
8. In caso di cattivo tempo, l'operatore è autorizzato a tenere il proprio automezzo anche quando lo stesso non può essere sistemato completamente entro l'area di concessione, sempre che tale automezzo non intralci il normale svolgimento delle operazioni mercatali e lo sgombero del mercato, né impedisca l'eventuale possibile accesso di mezzi di pronto intervento.

Articolo 19

Funzionamento del mercato

1. Il mercato è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei servizi di mercato salvo che non si proceda, per questi ultimi all'affidamento a soggetto esterno sulla base di una specifica convenzione.
2. Gli uffici preposti hanno facoltà di emanare ordini di servizio in ottemperanza alle norme vigenti, agli indirizzi dell'amministrazione comunale o in virtù delle funzioni ad essi direttamente attribuite dallo statuto comunale, allo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di mercato.
3. Al servizio vigilanza annonaria provvede la Polizia Municipale. Al servizio di vigilanza igienico-sanitaria provvede, nell'ambito delle proprie competenze, l'ASL di Breno.
4. Il Funzionario Responsabile (vedi ord.CO.RE.CO. atti n.91/00) può fissare gli orari di carico e scarico delle merci, di allestimento delle attrezzature di vendita e di sgombero dell'area di mercato anche in deroga a quelli stabiliti nel precedente articolo 10).
5. I concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella assegnata né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito.

6. E' consentito mantenere nel posteggio i propri veicoli, siano essi attrezzati o meno per l'attività di vendita, a condizione che sostino entro lo spazio destinato a posteggio.
7. E' obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata del mercato fatte salve cause di forza maggiore dovute a particolari condizioni climatiche, a problemi di salute o ad impossibilità documentata di permanenza nel mercato, considerando, in caso contrario, l'operatore assente a tutti gli effetti.

Articolo 20

Richiamo delle modalità di subingresso

1. Il subentro nella titolarità dell'azienda comporta il passaggio della concessione del posteggio al subentrante, sempre che siano rispettate le disposizioni regionali in materia.

Articolo 21

Richiamo delle norme igienico-sanitarie per la vendita dei generi alimentari

1. La vendita e la somministrazione dei prodotti alimentari è soggetta alle norme comunitarie e nazionali che tutelano le esigenze igienico-sanitarie e alla vigilanza ed al controllo dell'autorità sanitaria.
2. Le modalità di vendita e i requisiti delle attrezzature sono stabiliti dal Ministero della Sanità con apposita ordinanza. La materia è attualmente disciplinata dall'art. 22 del D.M. 2 248/93, e dell'Ordinanza del Ministero della Sanità del 26 giugno 1995, per la parte non espressamente indicata, dal T.U. leggi sanitarie e Regolamento Comunale d'Igiene e Veterinaria, nonché dalla Legge 283/62 e relativo Regolamento di attuazione n. 382/1980 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Ai sensi dell'art. 7 dell'Ordinanza del Ministero della Sanità citata al comma 2, le autorizzazioni all'esercizio del commercio di sostanze alimentari e di bevande sono rilasciate previo accertamento, da parte dell'Autorità sanitaria territorialmente competente, della sussistenza dei prescritti requisiti di carattere igienico-sanitario.
4. Il mancato rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario dà luogo, qualora trattasi di norme direttamente desumibili dalle disposizioni di Legge in vigore, oltreché all'applicazione delle sanzioni previste dalle specifiche norme di settore, alla sospensione della concessione del posteggio. Decorso sei mesi e perdurando il mancato rispetto della normativa, la concessione di posteggio deve essere revocata.
5. L'autorità sanitaria provvede a disciplinare, sotto lo specifico profilo di competenza, l'accesso al posteggio in concessione giornaliera, al fine di garantire il rispetto alle norme di carattere igienico-sanitario.

Articolo 22

Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse

1. Qualora si debba procedere alla revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse, il nuovo posteggio dovrà essere individuato, tenendo conto delle indicazioni dell'operatore, secondo i seguenti criteri di priorità:
 - nell'ambito dei posteggi eventualmente disponibili in quanto non assegnati;
 - nell'ambito delle aree di mercato mediante l'istituzione di un nuovo posteggio, dato atto che in tal caso non si modifica comunque il dimensionamento complessivo del mercato ed il numero di posteggi in esso previsti.

2. E' comunque fatto salvo il rispetto delle disposizioni regionali vigenti (capo VII allegato A Legge Regionale 15/2000).
3. La revoca del posteggio può essere temporanea.

Articolo 23

Modalità di riassegnazione dei posteggi a seguito di ristrutturazione o spostamento del mercato

1. In caso di ridefinizione dell'ampiezza complessiva del mercato per ristrutturazione, compatibilmente con la disponibilità di superficie, è fatta salva l'esigenza della revisione dei singoli posteggi e per le nuove autorizzazioni si applica la normativa regionale vigente.
2. Il Funzionario Responsabile comunicherà agli Enti interessati ed agli operatori titolari di posteggio l'ubicazione nel territorio comunale della nuova area dove sarà spostato il mercato comunale, effettuando la riassegnazione dei posteggi sulla base delle preferenze espresse dagli operatori, i quali sono chiamati a scegliere secondo l'ordine risultante da apposita graduatoria formulata sulla base:
 - a) dell'anzianità di frequenza quali concessionari dei posteggi;
 - b) in caso di parità, sulla base dell'anzianità dell'impresa risultante dall'iscrizione al Registro Imprese.

Articolo 24

Eventuale sospensione del mercato e delle altre forme di vendita in caso di festività

1. La presente materia è disciplinata dall'art. 9 della Legge Regionale 15/2000.
2. E' fatto divieto di effettuare mercati e fiere nei giorni di Natale, Capodanno, Pasqua.
3. I mercati che coincidono con le festività di cui sopra possono essere anticipati il giorno precedente non festivo.
4. Quando le date di effettuazione dei mercati e delle fiere si sovrappongono si dispone il recupero del mercato in altra data.

Articolo 25

Definizione delle sanzioni pecuniarie e sanzioni accessorie

1. Il Funzionario Responsabile, ricevuto il verbale inviato dal Responsabile della Vigilanza urbana in ordine all'accertamento, definisce l'entità della sanzione pecuniaria ed emette il provvedimento sanzionatorio previsto stabilendo anche l'eventuale sanzione accessoria.
2. Nel caso di confisca della merce, col medesimo provvedimento il Funzionario Responsabile stabilisce anche in ordine alla vendita o alla distruzione, sentito il responsabile dell'Ufficio Economato del Comune in ordine alla valutazione comprensiva del valore della stessa.

CAPO III FIERE

Articolo 26 Data e giorni di svolgimento

1. Le fiere annuali del Comune di Berzo Inferiore sono denominate Sagra della Madonna Pellegrina – che si tiene annualmente tutti i 23 e 24 del mese di settembre e la Sagra del Beato Innocenzo da Berzo Inferiore che si tiene il giorno 3 marzo di ogni anno.
2. La disposizione dei posteggi delle precedenti edizioni delle fiere di cui al comma 1, viene modificata come da allegate planimetrie al fine di poter adeguare il presente Regolamento a quanto disposto dalla normativa regionale che richiede l'indicazione dell'area occupata, nonché la contestuale individuazione planimetrica e numerica di ciascun posteggio assegnabile. La nuova disposizione dei posteggi è giustificata altresì da esigenze di viabilità e di maggior fruibilità da parte dei consumatori, dei servizi offerti e tiene conto in ogni caso della graduatoria degli anni precedenti per quanto riguarda la numerazione dei posteggi.
3. Durante il periodo della fiera sono sospesi i mercati settimanali o giornalieri che ricadono entro il medesimo.
4. L'Amministrazione, quando lo ritenga opportuno e in coincidenza di giornate festive corrispondenti con il periodo di fiera, può estendere le manifestazioni alle giornate precedenti e/o a quelle successive, mediante atto deliberativo della Giunta Comunale.

Articolo 27 Localizzazione caratteristiche dimensionali e tipologie

1. Le fiere di cui sopra hanno le caratteristiche seguenti:

Sagra della Madonna Pellegrina:

- a) ubicazione: P.zza Umberto I- Viale Caduti - Via Concalini.
- b) Superficie complessiva dell'area: circa 12.000 mq.
- c) Superficie complessiva dei posteggi: 3400 mq.
- d) Numero totale dei posteggi: 110 da 32 mq cadauno.
- e) Le caratteristiche della fiera sono riportate nella planimetria allegata nella quale sono indicati:
 - l'ubicazione dell'area interessata, e la sua delimitazione, la numerazione progressiva con la quale sono identificati i singoli posteggi assegnabili;
 - il criterio dell'assegnazione della numerazione progressiva si evince dalla lettura della planimetria stessa ed è stabilito in modo da ridurre al minimo eventuali disparità di trattamento tra i singoli assegnatari dei posteggi;

Sagra del Beato Innocenzo:

- f) ubicazione: Piazza Umberto I – Viale Caduti.
- g) Superficie complessiva dell'area: circa 14.000 mq. comprensive anche dell'area destinata ad accogliere le attrazioni e spettacoli itineranti (giostre, autoscontri, ecc. area individuata nel piazzale fronte Scuole Medie e Elementari come da planimetria allegata).
- h) Superficie complessiva dei posteggi: 3500 mq.
- i) Numero totale dei posteggi: 123 da 32 mq. cadauno.
- j) Le caratteristiche della fiera sono riportate nella planimetria allegata nella quale sono indicati:
 - l'ubicazione dell'area interessata, la sua delimitazione e la superficie complessiva;
 - l'ubicazione dell'area interessata, e la sua delimitazione, la numerazione progressiva con la quale sono identificati i singoli posteggi assegnabili;

- il criterio dell'assegnazione della numerazione progressiva si evince dalla lettura della planimetria stessa ed è stabilito in modo da ridurre al minimo disparità di trattamento tra i singoli assegnatari dei posteggi;

Articolo 28

Criteri e modalità per l'assegnazione dei posteggi

1. La concessione del posteggio è limitata al giorno o ai giorni di durata delle fiere come determinati nel precedente art. 27. Le domande per l'assegnazione annuale dei posteggi debbono essere redatte su carta semplice e fatte pervenire al Comune entro 60 giorni precedenti lo svolgimento delle fiere, mediante raccomandata o consegnate direttamente a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Berzo Inferiore. Fa stato la data del timbro postale di spedizione".
2. Le domande pervenute oltre i termini concorreranno alla formazione della graduatoria degli "spuntisti" per l'assegnazione dei posti vacanti ad altri titolari di autorizzazione al commercio su area pubblica (spunta)".
3. Dell'assegnazione del posteggio viene data comunicazione scritta trasmessa al richiedente a mezzo di corrispondenza ordinaria. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per il mancato recapito e in caso di disguido postale.
4. La mancata accettazione della domanda di assegnazione di posteggio viene comunicata (con la relativa motivazione) a mezzo di lettera raccomandata A.R.
5. Le domande per l'assegnazione di posteggi, con concessione decennale, dovranno pervenire all'ufficio competente provviste di due marche da bollo, di cui una apposta sulla richiesta ed una allegata per la regolarizzazione della concessione.
I titolari di concessione decennale, al fine dell'inserimento nella graduatoria di cui al comma 6 art. 28, dovranno far pervenire di volta in volta, anche via fax, apposita dichiarazione di partecipazione alla fiera, secondo gli stessi tempi indicati nel comma 1 art. 28; nel caso di mancata o tardiva comunicazione il posteggio risulterà vacante di titolare".
6. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi deve essere pubblicata all'Albo Pretorio almeno venti giorni prima dello svolgimento della fiera ed è formulata in base ai seguenti criteri di priorità:
 - a) maggior numero di presenze effettive nel mercato per il quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio: (v. punto IV.1.4 e 5 dell'allegato A alla Legge Regionale 15/2000);
 - b) maggior numero di presenze nel mercato per il quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio: (v. punto IV.1.4 e 5 dell'allegato A alla Legge Regionale 15/2000);
 - c) anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese;
7. A parità di predetti titoli di priorità la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di spedizione o di consegna della domanda all'Ufficio protocollo.
8. "L'operatore assegnatario che nel giorno di svolgimento della fiera non sia presente nel posteggio entro l'orario prefissato, è considerato assente e si procederà alla tassativa assegnazione del posteggio attingendo dalla graduatoria di cui al comma 2 art. 28".

9. Qualora l'assegnatario non possa partecipare alla fiera per comprovati motivi documentati, avrà diritto al rimborso delle tasse eventualmente già pagate, ridotte del 10% per recupero spese procedurali oltre alle eventuali spese di spedizione.
Qualora l'assegnatario sia regolarmente presente sul posteggio assegnato senza aver provveduto al pagamento anticipato delle tasse, mediante i bollettini postali allegati all'autorizzazione, ed intende pagare *brevi manu* agli Agenti addetti al controllo, sarà tenuto a versare un sovrapprezzo sul totale pari ad € 5,00 (cinque) per recupero spese procedurali relative alla riscossione.
10. I posteggi che, esaurita la graduatoria degli "spuntisti" di cui al comma 2 art. 28, risultassero ancora vacanti, saranno assegnati secondo i criteri di cui al precedente comma 6, agli operatori che dovessero presentarsi nel giorno stesso della manifestazione".
11. E' obbligatoria la permanenza degli operatori nelle fiere per tutta la durata delle stesse fatte salve cause di forza maggiore dovute a particolari condizioni climatiche, a problemi di salute o ad impossibilità documentata di permanenza nel mercato, considerando, in caso contrario, l'operatore assente a tutti gli effetti.

Articolo 29 **Vendite a mezzo veicoli**

1. E' consentito l'esercizio dell'attività di vendita di prodotti alimentari mediante l'uso di veicoli, se appositamente attrezzati ed in possesso delle caratteristiche stabilite dall'Ordinanza del Ministero della Sanità del 26.06.1995.

Articolo 30 **Calcolo del numero delle presenze**

1. E' confermata la validità delle graduatorie esistenti alla data di entrata in vigore del Decreto Legislativo 114/98.
2. La mancata presenza anche in un solo anno, in caso di mancanza di comprovati motivi documentati, produce l'esclusione dalla graduatoria.

Articolo 31 **Rispetto della normativa igienico-sanitaria**

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico-sanitario stabilite dall'ordinanza del Ministro della Sanità del 26.06.1995 a cui sono adeguati regolamenti comunali d'igiene per le parti di competenza.
2. Il mancato rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario dà luogo, oltre all'applicazione delle sanzioni previste dalle medesime, anche alla sospensione e alla revoca della concessione del posteggio.

Articolo 32 **Tariffe per la concessione del suolo pubblico: disciplina transitoria**

1. Le tariffe per la concessione dal suolo pubblico sono determinate sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e sono applicate secondo le modalità in atto.
2. Eventuali diritti di accesso dovranno essere commisurati agli effettivi servizi resi.

Articolo 33

Norme in materia di funzionamento delle fiere

1. Le fiere sono gestite dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei servizi salvo che non si proceda, per questi ultimi, all'affidamento a soggetto esterno sulla base di uno schema di convezione.
2. Gli Uffici preposti hanno facoltà di emanare ordini di servizio in ottemperanza alle norme vigenti, agli indirizzi dell'amministrazione comunale o in virtù delle funzioni a loro direttamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto Comunale, allo scopo di garantire il regolare svolgimento dell'attività.
3. Al servizio di vigilanza provvede il servizio di Polizia Municipale.
4. Al servizio di vigilanza igienico-sanitario provvede, nell'ambito delle proprie competenze, l'Azienda A.S.L.
5. Il Funzionario Responsabile provvede a fissare gli orari di carico e scarico delle merci, d'allestimento delle attrezzature di vendita e di sgombero dell'area della fiera.
6. I concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata, né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito.
7. Le tende di protezione al banco di vendita debbono essere collocate ad un'altezza dal suolo non inferiore a 2,20 mt. e possono sporgere per non più di due metri.
8. E' vietato l'utilizzo di mezzi sonori, fatto salvo quanto previsto al comma nove.
9. E' consentito l'uso di apparecchi atti a consentire l'ascolto di dischi, musicassette, CD e similari e battitori sempre che il volume sia minimo e tale da non recare disturbo agli stessi operatori negli spazi limitrofi.
10. E' consentito mantenere nel posteggio i propri veicoli, siano essi attrezzati o meno per l'attività di vendita, a condizione che rientri entro lo spazio destinato al posteggio assegnato.
11. E' obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata della fiera, considerando in caso contrario l'operatore assente a tutti gli effetti con le conseguenze previste dal secondo comma dell'art. 30 del presente Regolamento.

Articolo 34

Determinazione degli orari

1. Ai sensi dell'art. 11 del decreto Legislativo 114/98, l'orario di vendita è stabilito dal Sindaco ed indicato nel provvedimento autorizzatorio.
2. In ogni caso l'orario di vendita è lo stesso per tutti gli operatori della fiera.

**CAPO IV
COMMERCIO ITINERANTE**

**Articolo 35
Zone vietate**

- 1) 1. L'esercizio del commercio su aree pubbliche in forma itinerante è soggetto ad autorizzazione rilasciata a persone fisiche o a società di persone regolarmente costituite secondo le norme vigenti. Condizione per il rilascio dell'autorizzazione è il possesso dei requisiti di cui all'art. 20 della legge Regionale 02 febbraio 2010 n.6.
- 2) Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili e con soste limitate, di norma, al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita, con divieto di posizionare la merce sul terreno o sui banchi a terra, nel rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie.
- 3) Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è interdetto nella giornata di svolgimento di mercato o di fiera nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 metri.
- 4) Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere oggetto di limitazioni e divieti per comprovate ragioni di viabilità, di carattere igienico-sanitario o per motivi di pubblico interesse.
- 5) Il Sindaco con apposita e motivata ordinanza individua le specifiche aree del territorio in cui l'esercizio del commercio in forma itinerante è vietato.
- 6) Le soste per l'esercizio del commercio in forma itinerante devono essere limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita e non possono comunque prolungarsi oltre un'ora con obbligo di spostarsi di almeno 100 metri dalla precedente sosta.
- 7) È previsto il divieto di tornare sul medesimo punto nell'arco della stessa giornata e di effettuare la vendita a meno di 250 metri da un altro operatore itinerante.

**CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 36
Variazione dimensionamento e localizzazione posteggi**

1. Le variazioni del dimensionamento singolo e complessivo dei posteggi e della loro localizzazione, sempre che disposte per motivi di interesse pubblico, per comprovata necessità o cause di forza maggiore non danno luogo a modifiche del presente Regolamento ma al mero aggiornamento, a cura dei competenti Uffici comunali, delle planimetrie che ne costituiscono gli allegati fatto salvo ogni ulteriore procedimento ai sensi di quanto disposto dal punto VII dell'allegato A Legge Regionale 15/2000.

Articolo 37

Validità delle presenze

1. Ai fini della validità della partecipazione al sorteggio per l'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti, è necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e se trattasi di società del suo legale rappresentante; in entrambi i casi è ammessa la presenza di un collaboratore familiare o di un dipendente.
2. Nel caso in cui la fiera sia articolata in più giornate, al fine di garantire il conteggio della presenza per l'anno di riferimento e di evitare l'esclusione dalla graduatoria ai sensi di quanto previsto dal secondo comma dell'art. 30 del presente Regolamento, l'operatore commerciale dovrà presenziare negli orari indicati in tutte le giornate di durata della manifestazione.

Articolo 38

Prodotti agricoli

1. Agli effetti del presente Regolamento, si considerano del tutto equiparabili alle autorizzazioni di cui alla Legge n. 59/1963, le denunce di inizio attività effettuate dai produttori agricoli, ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 300/92.
2. Nel caso in cui l'esercizio dell'attività avvenga sulla base della denuncia di cui al comma 1, la data di presentazione della denuncia è equiparata alla data di rilascio dell'autorizzazione sempre che trattasi di denuncia regolare.

Articolo 39

Attività stagionali

1. Si considerano attività stagionali quelle che si svolgono per un periodo, anche se frazionato, non inferiore a 60 giorni e non superiore a 180 giorni per ogni anno solare.

Articolo 40

Rinvio a disposizioni di Legge

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di Legge e regolamentari vigenti e in particolare quelle di cui alla Legge regionale n. 15/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle disposizioni regionali di attuazione.

Articolo 41

Abrogazione di precedenti disposizioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni vigenti presso l'Ente in materia e con lo stesso in contrasto.

Articolo 42

Sanzioni

1. Le sanzioni sono disciplinate dal Decreto Legislativo 114/98.