



COMUNE DI
MELEGNANO
PROVINCIA DI MILANO
REGIONE LOMBARDIA

Regolamento Commercio su Aree Pubbliche 2009

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 21/3/2.000 N° 15 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Dispositivo

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

PROGETTISTI RESPONSABILI

prassicoo **P**
territorio



ACQUISITO PARERE 4° COMMISSIONE CONSILIARE IL 24 FEBBRAIO 2009

ACQUISITO PARERE COMMISSIONE COMUNALE COMMERCIO AREE PUBBLICHE IL 2 MARZO 2008

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N° 76 DEL 4 GIUGNO 2009 ED ENTRATO IN VIGORE IL 22 LUGLIO 2009 A NORMA DELL'ART. 94 COMMA 8 DELLO STATUTO COMUNALE

SOMMARIO

SOMMARIO	I
PREMESSA.....	1
Parte 1 DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
TITOLO 1.1. Ambito di Competenza	3
Art.1 Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento.....	3
Art.2 Osservanza degli Altri Piani e Regolamenti Comunali	3
Art.3 Validità Temporale	3
Art.4 Competenze	3
TITOLO 1.2. Definizioni	5
Art.5 Terminologia.....	5
Art.6 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni	6
TITOLO 1.3. Consultazione delle Parti Sociali.....	7
Art.7 Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti.....	7
Art.8 Consultazione delle Parti Sociali : Commissione Consultiva.....	7
Art.9 Commissione per il Commercio sulle Aree Pubbliche: Funzionamento	8
CONVOCAZIONE	8
VOTAZIONI.....	8
ASSENZE	9
TITOLO 1.4. Modalità di Svolgimento dell'Attività.....	10
Art.10 Modalità di Svolgimento dell'Attività.....	10
Art.11 Pubblicità dei Prezzi	10
Art.12 Norme Igienico-Sanitarie.....	10
TITOLO 1.5. Articolazione Merceologica Delle Attività.....	11
Art.13 Settori Merceologici	11
Art.14 Estensione delle Merceologie Vendibili	11
Art.15 Abbinamenti di Diversi Settori Merceologici.....	11
Art.16 Limitazioni e Divieti alla Vendita di Prodotti Particolari.....	11
Art.17 Tipologie Merceologiche.....	12
Parte 2 DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI.....	13
TITOLO 2.1. Presentazione e Trattamento delle Istanze.....	14
Art.18 Presentazione della Domanda.....	14
Art.19 Documentazione da Allegare all' Istanza	14
Art.20 Istruttoria della Domanda	14
Art.21 Conclusione del Procedimento	16
Art.22 Rilascio dell'Autorizzazione	16
Art.23 Rinnovo dei Titoli Autorizzatori	16
Art.24 Subingressi.....	17
Art.25 Comunicazioni ad Enti Diversi.....	17
Art.26 Inizio dell'Attività	17
Art.27 Cessazione dell'Attività.....	18
Parte 3 ATTIVITA' ITINERANTE	19
TITOLO 3.1. Autorizzazioni	20
Art.28 Necessità di Autorizzazione	20
Art.29 Diniego dell'Autorizzazione.....	20
Art.30 Silenzio Assenso.....	20
TITOLO 3.2. Svolgimento dell'Attività	21
Art.31 Modalità di Svolgimento dell'Attività Itinerante	21

Art.32 Sosta degli Operatori Itineranti	21
Art.33 Aree Escluse dall'esercizio del Commercio Itinerante	22
Art.34 Aree Abilitate alla Sosta Prolungata	22
Art.35 Orari di Attività	23
Parte 4 ATTIVITA' SVOLTA SUI POSTEGGI	24
TITOLO 4.1. Norme Generali sui Posteggi.....	25
Art.36 Durata delle Concessioni.....	25
Art.37 Procedura di stipula delle concessioni.....	25
Art.38 Rinnovo delle Concessioni.....	25
Art.39 Revoca della Concessione per Motivi di Pubblico Interesse	26
Art.40 Decadenza delle Concessioni di Posteggio	26
Art.41 Pagamento della TOSAP e della TIA.....	26
Art.42 Esposizione dei documenti autorizzativi.....	27
Art.43 Disposizioni particolari-Obblighi degli operatori	27
Art.44 Assenze.....	29
Art.45 Rapporti di Mercato.....	29
Art.46 Caratteristiche e Collocazione dei Banchi.....	29
Art.47 Commissioni di Mercato	30
Art.48 Individuazione dei Posteggi Liberi.....	30
TITOLO 4.2. Svolgimento Attività nei Mercati.....	31
Art.49 Individuazione Disponibilità di Posteggi	31
Art.50 Presentazione delle Domande	31
Art.51 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria.....	31
Art.52 Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione	32
Art.53 Ubicazione e Caratteristiche dei Mercati	32
Art.54 Giorni ed Orari di Svolgimento.....	32
Art.55 Piante Organiche dei Mercati	33
Art.56 Utilizzazione del Posteggio	33
Art.57 Scambio di Posteggi tra Operatori.....	34
Art.58 Svolgimento di Mercati Straordinari.....	34
Art.59 Iscrizione alla Lista di Spunta	34
Art.60 Assegnazione Giornaliera dei Posteggi Temporaneamente Liberi	35
Art.61 Trasferimento dei Mercati	35
Art.62 Posteggi Definitivamente Liberi	36
TITOLO 4.3. Svolgimento Attività in Posteggi Singoli.....	37
Art.63 Individuazione dei Posteggi Singoli.....	37
Art.64 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli	37
Art.65 Individuazione dei Posteggi Liberi.....	37
Art.66 Criteri e Modalità di Assegnazione	37
Art.67 Presentazione delle Domande	38
Art.68 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria.....	38
Art.69 Rilascio dell'Autorizzazione e della Concessione	38
Parte 5 SANZIONI.....	39
Art.70 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni della Legge	39
Art.71 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni del Regolamento	39
Art.72 Sanzioni Accessorie	39
Art.73 Risarcimento Danni.....	40
Art.74 Revoca delle Autorizzazioni	40
Art.75 Accertamento delle Infrazioni	40
Art.76 Presentazione Scritti Difensivi	41
Art.77 Emissione dell'Ordinanza-Ingunzione.....	41
Art.78 Sequestro e Confisca della merce.....	41

Art.79 Ricorsi.....	42
Parte 6 NORME TRANSITORIE E FINALI.....	43
Art.80 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze.....	43
Art.81 Modifiche al Presente Regolamento	43
Art.82 Entrata in vigore del Presente Regolamento.....	43
ALLEGATI.....	44
Piante Organiche dei Mercati	45
Pianta Organica Mercato del Giovedì'	45
Pianta Organica Mercato della Domenica	50
Percentuali Minime di Controlli da Effettuare	55
Uso della Modulistica.....	56
MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE ISTANZE	56
MODULISTICA DA UTILIZZARE PER I PROVVEDIMENTI COMUNALI.....	57
LEGENDA MODULISTICA	58

PREMESSA

Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'Art. 6, comma 4 della Legge Regionale della Lombardia N° 15/2000, come modificato dalle L.R. 6/2001 e 8/2008, disciplina le procedure per la presentazione, il ricevimento, l'istruttoria delle domande di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante e per l'emissione dei relativi provvedimenti, nonché lo svolgimento delle attività di commercio su aree pubbliche, in qualunque forma e modalità, nell'ambito del territorio comunale.

In ossequio ai principi di economia procedimentale di cui alla L. 241/90, vengono riuniti tutti i provvedimenti di competenza del Consiglio comunale inerenti la materia in oggetto, salvo quelli istitutivi dei mercati e quelli eventualmente necessari per l'acquisizione e l'attrezzature delle aree.

Il presente regolamento fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente al 7 Marzo 2009.

Parte 1 DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO 1.1. Ambito di Competenza

Art.1 Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento

Il presente regolamento disciplina:

- Le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione (ex tipo “A” di cui alla L.R.15/00.) a soggetti che intendono operare su posteggi siti in questo comune.
- Le modalità di assegnazione in concessione dei posteggi ai soggetti di cui al punto precedente.
- Le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo “B” di cui alla L.R 15/00) ai soggetti residenti o avente sede legale in questo comune.
- Le modalità di svolgimento dell’attività itinerante sul territorio comunale.
- Le modalità di svolgimento dell’attività sui posteggi dati in concessione.

Le norme del presente regolamento non si applicano:

- allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui all’art. 28 del D.Lgs 114/98 (edicole, somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l’accesso al pubblico al loro interno, attività espositive, artigianali, ecc.)
- allo svolgimento di attività nell’ambito di fiere definite ai sensi dell’Art. 27, c. 1e, della L.R. 15/00 s.m.i. (per le quali andrà redatto apposito regolamento)
- allo svolgimento di attività nell’ambito di fiere definite ai sensi della L.R. 30/02 e successive modificazioni.

Art.2 Osservanza degli Altri Piani e Regolamenti Comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre a fare rimando alle norme statali e regionali vigenti in materia di commercio su aree pubbliche, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare:

dello Strumento urbanistico,

del Regolamento di polizia urbana

del Regolamento igienico sanitario

del Regolamento per lo Sportello Unico per le Attività Produttive

del Regolamento per la Concessione delle Aree Pubbliche

del Regolamento per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l’applicazione della relativa tassa

Art.3 Validità Temporale

La validità temporale del Presente regolamento non ha limiti predefiniti

Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall’ Art.81, qualora se ne rilevi la necessità e devono comunque essere aggiornate in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che entrino in conflitto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art.4 Competenze

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

AREA 7 - GOVERNO DEL TERRITORIO E MOBILITA' URBANA - SERVIZIO COMMERCIO:

- 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.
- Ricevimento le iscrizioni alla lista di spunta
- Assegnazione posteggi

POLIZIA LOCALE:

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

SINDACO (O SUO DELEGATO):

- Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.

TITOLO 1.2. Definizioni

Art.5 Terminologia

Nella presente normativa, 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:

A): NORMATIVE DI RIFERIMENTO:

DECRETO DI RIFORMA DEL COMMERCIO, o semplicemente **DECRETO**: Il D.Lgs. 31/03/98 N° 114 “Riforma della disciplina relativa al settore commercio, a norma dell’art.4, comma 4, della Legge 15/03/97 n° 59”

LEGGE REGIONALE (L.R.): La Legge della Regione Lombardia N° 15 del 21/2/2000 Norme in Materia di Commercio al Dettaglio su Aree Pubbliche e «Primi Indirizzi Regionali di Programmazione del Commercio al Dettaglio su Aree Pubbliche» e relative modi fiche e integrazioni

INDIRIZZI REGIONALI : la Delibera di Giunta Regionale n° VIII/8570 del 03/12/2008 “DETERMINAZIONI IN MERITO ALL’INDIVIDUAZIONE DELLE AREE MERCATALI E FIERISTICHE (ART. 4, C. 2, L.R. N. 15/2000)”

B) ORGANI E UFFICI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO: Il soggetto competente, ai sensi del **TUEL 18-08-2000 n. 267 e del regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi** per il rilascio e la revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: la persona responsabile del coordinamento dell’istruttoria inerente la verifica degli aspetti sia di natura strettamente commerciali della domanda, sia di natura Urbanistico-edilizia e viabilistica individuato in conformità al **regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi**

UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente **UFFICIO**): l’Ufficio a cui il **regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi** assegna la competenza alla istruttoria dei procedimenti relativi all’attività di commercio.

SUAP. Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 447/98 e successive modifiche,

Qualora, in applicazione di nuove norme di legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, venissero diversamente articolate le competenze di cui al presente articolo, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa, con una determina dirigenziale che ne prenda formalmente atto

C) VARIE:

POSTEGGIO o **BANCO**: la parte di area pubblica o di area privata della quale il comune abbia la disponibilità che viene data in concessione all’operatore autorizzato all’esercizio dell’attività commerciale

MERCATO: l’area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità, composta da almeno tre 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

REC : Registro Esercenti il Commercio di cui all’abrogata legge 426/71

ISTANZA: l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività o DIAP, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

Si intendono come atti scritti anche quelli inviati in forma telematica tramite Posta Elettronica Certificata o tramite compilazione diretta On Line con gli appositi programmi in corso di messa a punto da parte dell'Amministrazione Regionale (MUTA)

Art.6 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni

Il presente REGOLAMENTO si compone di:

ARTICOLATO: contenente la descrizione verbale di tutti gli aspetti descrittivi o prescrittivi generali riguardanti gli argomenti soggetti al piano stesso, nonché il rimando a tutte le variabili suscettibili di essere modificate senza influire sulla struttura del piano e l'impostazione generale delle procedure.

L'articolato ha un contenuto tendenzialmente permanente, destinato a subire modificazioni soltanto in caso di modifica sostanziale delle scelte dell'Amministrazione o di variazioni all'impianto legislativo generale.

ALLEGATI: si tratta di allegati in forma tabellare, che indicano il valore di diverse variabili da applicare a seconda della casistica concreta (es.: Pianta organiche, modulistica da utilizzare, ecc.).

Tali variabili sono scorporate dal testo dell'articolo in modo tale da permettere la modifica senza creare necessità di riscrittura dell'articolato. Il loro scopo è di consentire in modo agevole le modifiche che si rendono necessarie in funzione del perfezionamento e del collaudo delle procedure, tenendo anche conto nel tempo delle variazioni nel carico di lavoro degli uffici, del miglioramento degli strumenti, dell'integrazione tra i vari uffici e servizi.

FAC SIMILI: si tratta di schemi di stesura delle domande e dei provvedimenti, redatti al livello attuale dello stato dell'arte e delle specifiche prescrizioni di legge. I fac-simili contenuti nell'apposito allegato sono predisposti per l'uso manuale e possono servire di base per la redazione di modulistica da compilarsi con strumenti informatici. Essi contengono gli elementi minimi necessari per rispondere alle norme di legge ed alle prescrizioni specifiche del presente piano.

Detta modulistica potrà essere integrata e modificata con provvedimento motivato dal dirigente per rispondere alle mutate esigenze del sistema informativo comunale o a variazioni di legge.

RIMANDI ogni volta che nel testo viene fatto rimando ad un articolo senza ulteriori specifiche, si intende riferirsi ad un articolo del presente piano. Ogni volta che si fa riferimento ad un comma senza ulteriori specificazioni, il riferimento si intende al comma dello stesso articolo.

TITOLO 1.3. Consultazione delle Parti Sociali

Art.7 Consultazione delle Parti Sociali: Argomenti

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

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

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

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

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

Art.8 Consultazione delle Parti Sociali : Commissione Consultiva

Ai sensi dell'Art. 10 della L.R. 15/2.000 la consultazione delle categorie avviene attraverso la Commissione Consultiva Commercio su aree pubbliche, così costituita, su nomina del Sindaco:

- Il Sindaco o suo delegato, che la presiede;
- Il Dirigente del servizio competente o suo delegato
- Il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato
- **3** Rappresentanti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche;
- **1** Rappresentanti delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.

Oltre ai suddetti rappresentanti il Sindaco nominerà:

- **3** Rappresentanti supplenti delle associazioni di categoria delle imprese di commercio su aree pubbliche;
- **1** Rappresentanti supplenti delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti.

Su designazione degli organismi rappresentati, la Commissione può includere anche membri supplenti. In caso di eliminazione della Commissione ai sensi della Legge 21/12/97, n.447 art.41, la consultazione va comunque effettuata richiedendo direttamente i pareri agli stessi organismi rappresentati nella commissione.

La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita. Pertanto nessun compenso sarà corrisposto per la partecipazione alle riunioni. L'amministrazione comunale ha facoltà in sede di adozione della delibera di cui all'art. 96 del TUEL 18-08-2000 n. 267 di confermare l'esistenza in essere della commissione ove ritenuta indispensabile per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente. Qualora la deliberazione in oggetto non fosse assunta entro il termine del 30 giugno la commissione si intende soppressa a decorrere dal mese successivo all'emanazione del provvedimento e le relative funzioni sono attribuite al SUAP.

Art.9 Commissione per il Commercio sulle Aree Pubbliche: Funzionamento

CONVOCAZIONE

La convocazione della Commissione fatta dal Presidente avviene mediante avviso scritto a cura del DIRIGENTE da trasmettersi ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. L'avviso contiene la precisazione del giorno dell'ora della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattarsi, nonché la documentazione, almeno in forma sintetica, sulle proposte all'O.d.G. . I cinque giorni decorrono, a seconda della modalità di comunicazione adottata, dalla relata di notifica oppure dalla consegna alla poste della raccomandata o telegramma o dal momento di spedizione del FAX.

La comunicazione verrà inviata al domicilio comunicato dal commissario, all'atto dell'accettazione della nomina o in un momento successivo. Nell'atto di accettazione il commissario dovrà indicare se intende o meno accettare le comunicazioni a mezzo fax.

La riunione della Commissione in prima convocazione è valida in presenza di almeno la metà più uno dei membri assegnati o dei loro supplenti.

Qualora la Commissione non raggiunga il numero legale nella prima convocazione, può essere fissata una seconda convocazione, che sarà valida qualunque sia il numero dei presenti.

La seconda convocazione dovrà avvenire almeno 1 ora dopo la prima.

La data e l'ora dell'eventuale seconda convocazione possono essere indicate direttamente nell'avviso della prima convocazione. In caso contrario per la seconda convocazione occorrerà lo stesso termine di preavviso richiesto per la prima.

Le sedute possono essere aggiornate, con termine di preavviso più breve, e con lo stesso ordine del giorno, dandone comunicazione verbale nel corso della riunione a tutti i Commissari, ed a condizione che tutti i membri siano presenti e consenzienti.

L'invio degli inviti ai membri supplenti è facoltativo: è responsabilità del titolare informare della riunione il proprio supplente.

La trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno e' sempre possibile, col consenso del Presidente, qualora non si debbano esprimere pareri obbligatori per legge; in caso contrario e' necessaria la presenza ed il consenso unanime di tutti i Commissari.

La partecipazione alla Commissione, senza diritto di voto, di persone estranee quali consulenti, esperti, rappresentanti di categoria, presentatori di richieste, assessori, ecc., è ammessa su iniziativa del Presidente, o nei casi previsti dalla legge o su richiesta di altri Commissari, in questo caso solo col consenso della maggioranza dei Commissari presenti.

Nella stessa riunione non potranno essere ammessi, salvo il consenso del Presidente, più di tre esterni (senza contare l'eventuale impiegato verbalizzante). Gli esterni non potranno prendere la parola senza il consenso del Presidente.

VOTAZIONI

Le proposte sono approvate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti. L'astensione equivale a non voto; pertanto non si computa ai fini del quorum di votazione. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il voto può essere segreto, qualora ciò sia richiesto da almeno un terzo dei presenti.

Qualora la Commissione deliberi con voto palese, tutti gli esterni, ad eccezione dell'eventuale impiegato comunale verbalizzante, debbono lasciare la sala al momento del voto qualora anche uno solo dei commissari lo richieda.

Le votazioni contrarie o di astensione **possono essere** motivate. La motivazione, in tal caso, sarà riportata a verbale della riunione .

In caso di diverse proposte di motivazioni potranno essere effettuate votazioni separate su ognuna.

Qualora i Commissari non intendano motivare il voto negativo, di ciò andrà fatta menzione nel verbale della riunione.

Ogni Commissario ha diritto a fare riportare a verbale le proprie eventuali osservazioni e/o pareri difformi da quelli espressi dalla Commissione nel suo insieme.

Dal verbale della riunione, tenuto dal segretario dovrà risultare l'elenco dei Commissari presenti, nonché le eventuali giustificazioni degli assenti.

La Commissione dovrà esprimersi entro il termine massimo di 45 giorni dall'invio della prima convocazione. Qualora ciò non avvenga, se si tratta di un parere obbligatorio, questo si intende comunque espresso in maniera favorevole.

ASSENZE

I Commissari che si assentano ingiustificatamente per più di tre volte consecutive, senza fare intervenire i supplenti vengono dichiarati decaduti e debbono essere sostituiti con i relativi supplenti, dando immediato avvio alla procedura per la nomina di nuovi supplenti.

La decadenza sarà comunicata dal DIRIGENTE agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati, con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

TITOLO 1.4. Modalità di Svolgimento dell'Attività

Art.10 Modalità di Svolgimento dell'Attività

Ai sensi dell'Art. 2 della L.R. 15/00 s.m.i. il commercio su aree pubbliche può essere svolto:

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

Art.11 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, sempreché 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. 84/2.000 si applicano anche per il commercio su aree pubbliche.

Art.12 Norme Igienico-Sanitarie

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

Il commercio di sostanze alimentari, ove non espressamente vietato dalle norme vigenti, deve essere effettuato con attrezzature e mezzi idonei ad assicurare la conservazione igienica delle sostanze. Le norme particolari concernenti il commercio di tali sostanze sono indicate nella normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, nonché nei successivi commi del presente articolo.

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

Il personale di vigilanza addetto ai controlli può interdire la vendita promiscua sullo stesso banco o veicolo di generi alimentari e non, qualora constati il rischio di reciproco inquinamento.

TITOLO 1.5. Articolazione Merceologica Delle Attività

Art.13 Settori Merceologici

Ai sensi dell'Art. 2, comma 6 della L.R. 15/00 s.m.i., l'attività commerciale, e i conseguenti provvedimenti autorizzativi o di comunicazione, sono articolati nei settori merceologici alimentare e non alimentare.

In conformità a quanto disposto all'articolo 26, comma 3, del Decreto, la comunicazione o l'autorizzazione per un intero Settore Merceologico non esime dal rispetto delle normative specifiche in materia di vendita di particolari prodotti quali i prodotti di ottica oftalmica, erboristeria, gli oggetti preziosi, gli articoli sanitari ed ogni altro prodotto la cui vendita necessita di ulteriori titoli o presupposti oltre a quelli generali previsti dal Decreto.

Merceologie Vendibili negli Esercizi Alimentari

Gli esercizi del settore alimentare possono vendere tutti i prodotti alimentari, a condizione che dispongono delle autorizzazioni sanitarie evidentemente prescritti per particolari prodotti o modalità di vendita.

Surgelati: chiunque abbia titolo a vendere al minuto prodotti agricoli ed alimentari comunque conservati ha diritto di porre in vendita, al minuto, qualunque alimento surgelato secondo il disposto dell'art.1, primo comma, della legge 27.1.1968, n.32, previo il rispetto delle specifiche prescrizioni sanitarie.

Pane: può essere venduto al minuto, fatte salve le norme igienico sanitarie specifiche, da chiunque abbia titolo a vendere i prodotti del Settore Alimentare.

La vendita di pane non confezionato, e la relativa affettatura, possono essere effettuate solo in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'Art. 3, comma 4 dell'Ordinanza del Ministero della Sanità del 4 marzo 2002. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane preconfezionato all'origine dalla ditta produttrice.

Art.14 Estensione delle Merceologie Vendibili

I soggetti che erano, al momento di entrata in vigore del D.Lgs 114/98, titolari di autorizzazione per la vendita dei prodotti appartenenti alle tabelle merceologiche di cui all'allegato 5 al D.M. 375/88 e all'art.2 del D.M. 561/96, hanno diritto a porre in vendita tutti i prodotti compresi nel settore merceologico di appartenenza (alimentare e non alimentare), fatto salvo il rispetto dei requisiti igienico sanitari e delle eventuali disposizioni concernenti la vendita di determinati prodotti previsti da leggi speciali, nonché delle eventuali limitazioni riferite al singolo banco previste dalla pianta organica. Tale estensione non richiede alcuna formalità da parte del commerciante.

Art.15 Abbinamenti di Diversi Settori Merceologici

Il rilascio di autorizzazioni per entrambi i settori merceologici, o l'aggiunta ad una autorizzazione esistente dell'altro settore merceologico sono sempre possibili nell'ambito dei criteri generali della legge e delle norme specifiche del presente regolamento, fatte salve le norme igienico-sanitarie e purché ricorrano tutte le altre condizioni previste dal presente REGOLAMENTO.

Art.16 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, c5 del d.lgs.114/98, i divieti di vendita su aree pubbliche riguardano:

- Le bevande alcoliche di qualunque gradazione, ad eccezione di quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'Art.176, comma 1, del regolamento di esecuzione del TULPS e successive variazioni;
- Le armi e gli esplosivi
- Gli oggetti preziosi

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

La vendita su aree pubbliche di strumenti da punta e da taglio, di cui all'Art. 37 del TULPS, è consentita solo ai soggetti titolari dell'apposita licenza di P.S.

Art.17 Tipologie Merceologiche

Ai sensi del Paragrafo IV.1, comma 6 degli INDIRIZZI REGIONALI, nelle Piante Organiche dei Mercati di cui all'ALLEGATO 1 vengono individuate le tipologie merceologiche di attività previste per ogni singolo posteggio.

Anche in caso di subingresso, l'attività prevalentemente svolta in ogni banco deve essere corrispondente alla tipologia indicata nella pianta organica.

La tipologia merceologica, dato il suo carattere vincolante, deve essere indicata negli atti di concessione dei posteggi.

Per i posteggi esistenti l'annotazione della tipologia andrà effettuata entro la prima operazione di presa d'atto della persistenza dei requisiti di cui al comma 3 bis dell'Art.2 della **LEGGE REGIONALE**.

La definizione della tipologia merceologica non pone alcuna limitazione all'utilizzazione dell'autorizzazione in forma itinerante, di fiere o di spunta.

Parte 2 DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

TITOLO 2.1. Presentazione e Trattamento delle Istanze

Art.18 Presentazione della Domanda

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

La domanda va preferibilmente presentata utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente regolamento, o con altri moduli equivalenti che riportino quanto meno le informazioni richieste dall'Art. 6, comma 3, della L.R. 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 il Dirigente Competente può, con propria determina, apportare modifiche alla suddetta modulistica.

La domanda va indirizzata al Sindaco o al Dirigente competente 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.

La domanda può anche essere presentata a mezzo posta elettronica certificata purchè contenga anche tutti gli allegati in formato doc. o pdf.

Art.19 Documentazione da Allegare all' Istanza

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

Art.20 Istruttoria della Domanda

L'ufficio competente al ricevimento della domanda accerta immediatamente se la stessa è di propria competenza.

Qualora la domanda di attività in forma 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 tramite raccomandata, precisando nella lettera di trasmissione i motivi di incompetenza.

Copia della domanda va comunque trattenuta agli atti.

Se la domanda è di competenza del Comune, entro 3 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della domanda, va inviata al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento, con l'indicazione dell'ufficio preposto alla trattazione della pratica, del responsabile e degli orari di ricevimento del pubblico.

Copia della comunicazione è affissa all'albo pretorio in adempimento agli obblighi di informazione ai controinteressati di cui alla Legge 241/90.

Entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento l'ufficio 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, entro il termine perentorio di 7 giorni lavorativi e che in caso di mancata

integrazione dei documenti entro i termini assegnati la domanda verrà considerata rinunciata e conseguentemente archiviata.

In presenza della documentazione completa, l'ufficio dà corso ai controlli, da effettuarsi a campione sulle domande pervenute. Il dirigente competente determina il campione delle istanze pervenute da sottoporre a controlli in una percentuale non inferiore a quella indicata nella tabella allegata n. 2, fissa le modalità del sorteggio e le scadenze con cui i controlli devono essere eseguiti. I controlli saranno comunque eseguiti in tutti i casi in cui le istanze pervenute presentino incongruenze o in cui, in base alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, quanto dichiarato dal richiedente possa fare sorgere dei dubbi in ordine alla veridicità.

I dati da verificare sono quelli contenuti nei riquadri:

AUTOCERTIFICAZIONE, punti:

- 1 (requisiti morali),
- 2 (antimafia),
- 3 (eventuale riabilitazione)

ALLEGATO A (solo per le società)

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

ALLEGATO C (per gli esercenti di somministrazione)

Per i requisiti morali (art. 1 bis, comma 1 della L.R.15/0 s.m.i.), gli strumenti di controllo sono: 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, vanno utilizzate le normali procedure previste per gli accertamenti antimafia di cui al DPR 252 del 03/06/1998 e norme collegate. Qualora il certificato della C.C.I.A.A. non riporti alcuna dicitura in materia antimafia dovrà richiedersi il rilascio della certificazione alla competente prefettura. Nel caso in cui la Prefettura competente rifiutasse il rilascio della comunicazione antimafia sulla base del fatto che non si tratta di autorizzazione ma di semplice comunicazione (ad esempio nei casi di subingresso), potrà richiedersi al competente tribunale il rilascio di un CERTIFICATO del casellario giudiziale e dei CARICHI PENDENTI.

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

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

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

I requisiti professionali (art. 1 bis, comma 4 della L.R. 15/00 s.m.i.) 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 corsi professionali: tramite attestazione o certificazione rilasciata dall'Istituto presso cui è stato frequentato il corso.
- Nel caso di esercizio di attività in proprio, tramite certificato o visura camerale

- Nel caso di attività come dipendente qualificato o coadiutore familiare, tramite esibizione del libretto di lavoro o di certificazione rilasciata dall'INPS.

Art.21 Conclusione del Procedimento

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

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

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

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

In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, il Dirigente dell'area organizzativa competente comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui sopra. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale

Art.22 Rilascio dell'Autorizzazione

L'autorizzazione, in bollo secondo le leggi vigenti, va rilasciata utilizzando il modello allegato al presente regolamento o altro che dovesse essere reso obbligatorio per legge o comunque formalmente approvato dal Dirigente dell'area organizzativa competente.

L'autorizzazione immediatamente va trasmessa al richiedente mediante raccomandata assicurata con ricevuta di ritorno o messo notificatore.

Le autorizzazioni vanno numerate progressivamente, separatamente per quelle di tipo "A", Art. 2 e 5 L.R. e di tipo "B" Art. 2 e 4 L.R.

Art.23 Rinnovo dei Titoli Autorizzatori

Stante la durata illimitata degli stessi, i titoli autorizzatori per le attività commerciali non sono soggetti né a vidimazione periodica né a comunicazione annuale di prosecuzione dell'attività.

I titoli autorizzatori vanno aggiornati in occasione delle modifiche dell'attività che richiedono autorizzazione preventiva o comunicazione al Comune. Qualora la modifica sia soggetta ad autorizzazione, è obbligatorio il rilascio del titolo autorizzatorio aggiornato.

A norma dell'art. 2 comma 3 bis della L.R. 21-03-2000 n. 15 e successive modifiche ed integrazioni l'ufficio comunale competente per il commercio provvede annualmente a verificare se, con l'inizio dell'attività di vendita il titolare stia assolvendo agli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti.

Nel caso in cui siano accertati inadempimenti con riferimento a quanto disposto al precedente punto ovvero sia accertato il venire meno, ad attività iniziata o a seguito di subingresso, anche di uno solo degli obblighi sopra elencati si applica, a norma dell'art. 8, comma 4d della L.R. 21-03-2000 n. 15, la revoca dell'autorizzazione.

Nel caso in cui sia accertato il permanere delle condizioni dianzi indicate l'ufficio ne dà atto sulle autorizzazioni rilasciate, utilizzando il Modello di cui all'allegato 2 degli INDIRIZZI REGIONALI.

Le verifiche sono operate di regola dalle associazioni di categoria, che rilasceranno gratuitamente, su richiesta dell'interessato la certificazione dell'assolvimento degli obblighi, utilizzando il Modello di cui all'allegato 2 degli INDIRIZZI REGIONALI.

In mancanza di tale certificazione le verifiche verranno effettuate direttamente dall'ufficio commercio, eventualmente anche avvalendosi della collaborazione delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale e delle CCIAA.

L'attestazione annuale rilasciata da uno qualunque dei comuni che hanno rilasciato autorizzazioni al soggetto interessato è valida anche per tutti gli altri comuni in cui il soggetto ha titolo ad operare.

Per le variazioni soggette a comunicazione il Dirigente dell'area organizzativa competente può valutare se limitarsi ad una presa d'atto o provvedere a rimettere l'Autorizzazione o la presa d'atto con i dati completi aggiornati.

In ogni caso, occorrerà provvedere in modo che sia agevolmente possibile per chi deve provvedere ai controlli, anche presso l'esercizio, ricostruire in maniera univoca ed inequivocabile la situazione aggiornata.

Art.24 Subingressi

I subingressi, per atto tra vivi o mortis causa, nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, vanno comunicati al Comune a cura del subentrante utilizzando il Modello B DIAP approvato dalla Giunta Regionale

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

Il subentrante per causa di morte può comunque continuare provvisoriamente l'attività in attesa del conseguimento dei requisiti purché questi vengano acquisiti entro i termini di decadenza dell'autorizzazione -1 anno dalla morte del dante causa (art. 7 c. 5)- salvo proroga di ulteriori 30 giorni in caso di comprovata necessità.

Il subingresso, in proprietà o gestione, comporta il diritto al rilascio di una nuova autorizzazione a nome del subentrante, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda e che il subentrante sia in possesso dei requisiti di legge.

Il subingresso in un'azienda intestataria di concessione di posteggio comporta di diritto anche al subingresso nella concessione stessa, fino alla sua naturale scadenza.

Il subingresso comporta anche il trasferimento al cedente dei diritti di priorità e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente dall'autorizzazione o, in caso di attività intestataria di più concessioni di posteggio, dal posteggio a cui fanno riferimento.

Art.25 Comunicazioni ad Enti Diversi

Dei rilasci, revoche, sospensioni delle autorizzazioni amministrative e delle concessioni di posteggio viene data comunicazione ai seguenti enti, inviando copia del provvedimento qualora previsto dalla legge:

- Questore
- Comando della Polizia locale
- Ufficio Tributi del Comune, i
- Gestore del servizio di riscossione della Tariffa d'igiene ambientale

Art.26 Inizio dell'Attività

L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve avere inizio entro 6 mesi dalla data di comunicazione all'interessato dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione (art. 2, c.3 bis 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 dall'assolvimento degli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti.: La relativa dimostrazione può essere data tramite una attestazione di una associazione di categoria, formulata con le modalità dell'Allegato 2 agli INDIRIZZI REGIONALI o tramite esibizione agli uffici comunali di tutta la documentazione necessaria

L'inizio di attività su posteggi, ai fini dell'eventuale dichiarazione di decadenza è dimostrato tramite i rapporti di mercato della P.L.

Art.27 Cessazione dell'Attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune utilizzando il Modello B DIAP approvato dalla Giunta Regionale.

Alla comunicazione di cessazione va allegata l'autorizzazione in originale e, per l'attività svolta su posteggi fissi, la concessione di posteggio 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.

Parte 3 ATTIVITA' ITINERANTE

TITOLO 3.1. Autorizzazioni

Art.28 Necessità di Autorizzazione

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

- di autorizzazioni ai sensi dell'Art. 28, comma 1b del D.Lgs. 114/98 o della legge della Regione di residenza, rilasciata dal Comune di residenza, se persona fisica, o di sede legale in caso di società, qualunque sia il comune italiano di rilascio.
- di autorizzazione ai sensi dell'Art. 2 comma 5 della L.R. 15/00 s.m.i., rilasciata da un comune della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.

Art.29 Diniego dell'Autorizzazione

L'autorizzazione può essere negata esclusivamente per mancanza dei requisiti morali e/o professionali previsti dall'Art. 1 bis della L.R. 15/00 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, anche regionali.

L'eventuale provvedimento di diniego deve specificare quali sono i requisiti carenti o i documenti non prodotti entro i termini assegnati ed è preceduto dalla comunicazione di preavviso di diniego.

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

Art.30 Silenzio Assenso

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

Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività, dopo avere presentato all'Amministrazione, laddove richieste, le DIAP necessarie ai fini sanitari..

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

TITOLO 3.2. Svolgimento dell'Attività

Art.31 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 della corrispondente legge della Regione di residenza, o dai produttori agricoli che vendono i propri prodotti in base al **DECRETO LEGISLATIVO n° 228 del 18/05/2001**:

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

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

Lo svolgimento dell'attività 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, ed è comunque assoggettato ai limiti temporali di cui all'articolo seguente.

Qualora l'operatore sia titolare, oltre che di autorizzazione per il commercio in forma itinerante, di autorizzazione per l'attività su posteggi in concessione, può esercitare l'attività itinerante solo nei giorni e nelle ore in cui non è titolare di posteggi.

Art.32 Sosta degli Operatori Itineranti

La sosta dei veicoli degli operatori itineranti deve avvenire nel totale rispetto delle norme del Codice della Strada, delle norme contenute in regolamenti comunali ed ordinanze sindacali in materia di circolazione stradale e di sosta, del piano urbano del Traffico, 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, con divieto di ritornare nello stesso posto nella stessa giornata. Questo vincolo non si applica agli operatori sprovvisti di automezzo.

E' fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi espositivi appoggiati a terra, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro.

E' fatto divieto di depositare rifiuti sulla sede stradale. I rifiuti debbono essere raccolti in appositi contenitori e portati via, dall'operatore itinerante, al momento dello spostamento del veicolo secondo le prescrizioni comunali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti nonché di ordinanze comunali appositamente emanate e di indirizzi operativi e direttive impartite dal comune o da società partecipata dal comune deputata alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. La violazione al divieto di abbandono dei rifiuti e dei contenitori di raccolta sulla sede stradale o in qualsivoglia area del territorio comunale oltre che

comportare l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti comporterà la segnalazione all'autorità giudiziaria ed al comune che ha rilasciato il titolo autorizzativo per i provvedimenti di competenza.

È fatto altresì divieto di sostare per la vendita a meno di 250 metri di distanza da altro operatore itinerante

Art.33 Aree Escluse dall'esercizio del Commercio Itinerante

Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 metri di distanza, indicate nella cartografia "AREE DI INTERDIZIONE COMMERCIO ITINERANTE NEI GIORNI DI MERCATO. Allegato .TAV.2."

Nel caso di istituzioni di nuove fiere o mercati o di spostamento di 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'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto: nelle SEGUENTI vie piazze ed aree del centro storico individuate nella planimetria Allegata n4:

Carmine, De Amicis, Dezza, Giardino, Gramsci, Lodi, Mazzini, Monte Grappa, Predabissi, San Martino, San Pietro Senna, 23 Marzo, Volturno, Zuavi, Conciliazione, Frisi, Marconi, Roma, Solferino e Veneto

Il Sindaco, con propria ordinanza motivata, potrà temporaneamente autorizzare per esigenze del tutto occasionali legate a manifestazioni l'esercizio dell'attività in forma itinerante nelle vie, piazze ed aree interdette; inoltre, sempre con propria ordinanza motivata potrà inibire o assoggettare a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:

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

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

Art.34 Aree Abilitate alla Sosta Prolungata

In deroga alle limitazioni temporali contenute nel precedente Art.32, nelle sottoelencate aree la sosta degli operatori itineranti può essere prolungata oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di vendita e quindi anche senza la presenza continuativa dei clienti. Le aree sulle quali è ammessa la sosta prolungata, i settori e tipologie merceologiche e le attrezzature ammesse, la fascia oraria in cui può esercitarsi vendita sono le seguenti:.

N°	AREA	GIORNATE	FASCIA ORARIA con limite massimo 4 ore	SETTORI MERCEOLOGICI O TIPOLOGIE	TIPO
1	Parcheggio Montorfano - Lidl	Dal lunedì al sabato	9/20	Tutti	Veicolo Attrezzato secondo le prescrizioni igienico-sanitarie a tutela del consumatore
2	Quartiere Cipes	Dal lunedì al sabato	9/20	Tutti	Veicolo Attrezzato secondo le prescrizioni igienico-sanitarie a tutela del consumatore
3	Quartiere Giardino	Dal lunedì al sabato	9/20	Tutti	Veicolo Attrezzato secondo le prescrizioni igienico-sanitarie a tutela del consumatore
4	Piazzale del cimitero	Nei giorni di apertura del cimitero, compresi i giorni festivi e di celebrazione dei defunti	Durante la fascia oraria di apertura del cimitero	Caldarroste, fiori, piante e, articoli religiosi e funerari	Veicolo Attrezzato secondo le prescrizioni di legge a tutela del consumatore
5					

L'esatta perimetrazione delle aree è indicata nelle cartografie riportate nell'Allegato TAV. 3

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

Art.35 Orari di Attività

L'orario di svolgimento delle attività commerciali deve rispettare gli indirizzi generali contenuti nell'art. 9 della L.R. 21/03/2000 n.15 e nel presente regolamento nonché le prescrizioni contenute nelle apposite ordinanze sindacali attuative delle norme sopra citate e dei seguenti indirizzi generali:

- a) La fascia oraria per l'esercizio dell'attività in forma itinerante sarà contenuta tra le ore 7.00 e le ore 22.00; è ammessa deroga alla fascia oraria suddetta solo in speciali occasioni legate a manifestazioni particolari quali la notte bianca e simili.
- b) l'esercizio dell'attività può essere consentita in tutto il territorio comunale anche nei giorni di domenica e festivi escluso i giorni di Natale e Capodanno. E' ammesso il giorno di Pasqua se coincidente con la Fiera del Perdono di Melegnano.

Per quanto non precisato nel presente articolo si applicano comunque, in quanto compatibili, le disposizioni comunali e Regionali in materia di commercio in sede fissa.

Parte 4 ATTIVITA' SVOLTA SUI POSTEGGI

TITOLO 4.1. Norme Generali sui Posteggi

Art.36 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.

Art.37 Procedura di stipula delle concessioni

I contratti di concessione per i posteggi dei mercati compresi quelli per i posteggi singoli fuori mercato sono di competenza dell'area organizzativa e del servizio in cui è incardinato l' **UFFICIO COMMERCIO**.

Nell'atto di concessione, che deve essere sottoscritto anche dal concessionario, deve essere indicata la tipologia merceologia vincolativa per l'uso del posteggio, secondo quanto indicato dalla Pianta Organica, nonché ogni eventuale altro onere contrattuale, compresa l'accettazione dell'obbligo di corresponsione della TOSAP e della TIA.

All'atto della sottoscrizione vanno consegnati al concessionario copia del presente regolamento, del regolamento di Igiene Urbana e delle eventuali istruzioni ed indicazioni sulle modalità di svolgimento della raccolta differenziata.

In caso di rilascio dell'Autorizzazione per l'attività sui posteggi singoli, l'**UFFICIO COMMERCIO** ne da immediatamente notizia all'Ufficio di Polizia Locale per gli adempimenti ed i controlli di competenza.

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

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

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

Art.38 Rinnovo delle Concessioni

Le concessioni di posteggi, nei mercati o singoli, hanno validità decennale e vengono rinnovate automaticamente alla scadenza, salvo rinuncia da part del titolare o decisione motivata dell'Amministrazione.

Nel caso che, in vista della naturale scadenza, l'Amministrazione non intenda rinnovare la concessione di uno o più posteggi, dopo avere proceduto alla necessaria modifica del presente regolamento che preveda la soppressione di detti posteggi, dovrà darne comunicazione scritta agli interessati, con almeno sei mesi di preavviso.

La suddetta comunicazione, da redigere ai sensi dell'Art.7 della L. 241/90, deve contenere l'indicazione dei motivi per cui non si procede al rinnovo della concessione e va trasmesso a mezzo lettera raccomandata assicurata con ricevuta di ritorno o con notifica diretta a mani dell'interessato.

Art.39 Revoca della Concessione per Motivi di Pubblico Interesse

Il comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla revoca, la concessione di un altro posteggio nel territorio comunale fino alla scadenza del termine già previsto dalla concessione revocata.

Avuto riguardo alle condizioni oggettive il nuovo posteggio concesso in sostituzione di quello revocato, non può avere una superficie inferiore e deve essere localizzato in conformità alle scelte dell'operatore, scegliendo comunque tra le aree messe a disposizione dal Comune.

Qualora non sia possibile concedere contestualmente alla revoca un altro posteggio, nell'attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, l'operatore ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e la revoca, salvo casi di forza maggiore dovuti alla sopravvenuta indisponibilità dell'area, sarà efficace ed operativa dalla data di concessione del nuovo posteggio.

Sempre per motivi di pubblico interesse o di causa di forza maggiore la concessione del posteggio può essere sospesa per una durata predeterminata da indicare espressamente nel provvedimento. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla sospensione, la concessione temporanea di durata pari a quella della sospensione, di un altro posteggio di pari superficie da localizzarsi, su aree messe a disposizione della amministrazione.

Ai fini della assegnazione dei posteggi a seguito di revoca o sospensione la giunta comunale, sentite le organizzazioni di categoria e dei consumatori o, in alternativa e se istituita, la commissione per il commercio su aree pubbliche, approverà i criteri generali per la formazione di una graduatoria dei posteggi da assegnare. Nell'ambito della formazione di detti criteri ed in sede di assegnazione dei posteggi occorrerà individuare le aree più funzionali alla vendita di particolari prodotti merceologici dal punto di vista igienico-sanitario da riservare ai suddetti venditori.

Art.40 Decadenza delle Concessioni di Posteggio

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

Nel periodo di assenza non vengono contate le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'Art.44.

Costituisce assenza ingiustificata il mancato utilizzo del posteggio per effetto del provvedimento di sospensione di cui al successivo art. 39, emesso a seguito di mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributi o canoni, ovvero tariffe, dovuti per il posteggio assegnato, per cui decorso il periodo di cui al precedente primo comma, senza che sia adottato provvedimento di revoca della sospensione, la concessione del posteggio decade.

La decadenza è, in ogni caso, pronunciata dal **Dirigente dell'area organizzativa competente**, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e concessione di un termine, non superiore a 30 giorni salvo cause di forza maggiore, per presentare le eventuali giustificazioni di assenza non ancora presentate ai sensi dell'Art.44.

Art.41 Pagamento della TOSAP e della TIA

Il Comune determina la misura, le modalità ed i termini di pagamento della tassa di occupazione suolo pubblico e della tariffa di igiene ambientale sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

I tributi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti. In ogni caso, l'operatore è tenuto al pagamento degli importi secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali vigenti in materia o contenute nell'atto di concessione, ai quali si rinvia..

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

Il mancato pagamento degli importi dovuti, anche per una singola fattispecie di tributo o canone, ovvero tariffa, dovuti per il posteggio assegnato, comporta l'avvio delle procedure per il recupero coattivo delle somme dovute. Contestualmente il responsabile della relativa entrata, comunica il mancato pagamento al Dirigente dell'area organizzativa competente. Tale Dirigente, ricevuta la comunicazione, dispone, con proprio provvedimento motivato da notificare all'operatore inadempiente, l'avvio del procedimento per la sospensione dell'utilizzo del posteggio a decorrere dalla data del provvedimento e fino ad avvenuto pagamento delle somme dovute maggiorate degli interessi legali e delle eventuali sanzioni, fissando un termine massimo per adempiere al pagamento, trascorso il quale il provvedimento di sospensione diverrà efficace.

Il periodo di sospensione dal posteggio costituisce assenza ingiustificata ai fini della decorrenza dei termini di decadenza del posteggio ai sensi dell'Art.40.

Nessun rimborso di pagamenti relativi a tributi, canoni o tariffe, è dovuto nel caso di mancata occupazione del posteggio, salvo i casi in cui l'impedimento è imputabile all'Amministrazione.

Art.42 Esposizione dei documenti autorizzativi

I titolari di posteggio devono esporre in originale i titoli autorizzativi e la carta di esercizio sul luogo di vendita ed in modo visibile. I documenti devono essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

Qualora non sia presente il titolare o il delegato, le persone che esercitano direttamente l'attività di vendita debbono essere in grado di dimostrare il loro rapporto di dipendenza, collaborazione professionale, familiare o a qualunque altro titolo previsto dalla normativa sul lavoro, che non configuri comunque una autonoma gestione dell'azienda, neppure in forma temporanea.

In caso contrario si dovrà presupporre una situazione di esercizio abusivo di attività in assenza di autorizzazione, elevando il relativo verbale ed inibendo le successive presentazioni dell'operatore sul mercato fintantoché questi non sia in grado di dimostrare la regolarità del titolo in base a cui opera.

Il titolare dell'autorizzazione potrà comunque essere riammesso al mercato presentandosi personalmente o dimostrando la regolarità del sostituto.

Per semplificare le operazioni di controllo, ridurre il deterioramento dei titoli originali e rendere immediatamente riconoscibili anche degli utenti le situazioni di abusivismo, il Comune fornirà ad ogni assegnatario di posteggio un cartello, redatto secondo il fac simile contenuto nell'allegata raccolta di modulistica, compilato a stampa in caratteri ben leggibili anche a distanza, riportante il nominativo o ragione sociale dell'assegnatario, gli estremi del titolo autorizzatorio e concessorio, il numero del posteggio, la specializzazione merceologica, la foto del concessionario ed i nominativi con foto dei soggetti legittimati ad esercitare l'attività in assenza dello stesso, ai sensi del comma 2 del presente articolo.

Analogo cartello verrà rilasciato agli spuntisti all'atto della iscrizione alla lista di spunta.

Dal momento dell'attivazione di questa procedura, l'obbligo di esposizione dei documenti si riterrà assolto solo tramite l'esposizione del cartello, fermo restando l'obbligo dell'operatore di detenere ed esibire su richiesta i titoli originali.

Art.43 Disposizioni particolari-Obblighi degli operatori

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 limitazioni e precisazioni indicate nell'eventuale capitolato d'onere allegato alla concessione.

Ogni singolo operatore, nel rispetto degli orari stabiliti dal presente regolamento, provvederà all'occupazione del posteggio assegnato evitando di intralciare il flusso pedonale e quello degli automezzi di altri colleghi, lasciando liberi da qualsiasi ingombro gli spazi comuni riservati al passaggio pedonale fra ogni banco.

Al fine di garantire una sicura circolazione pedonale, è vietata all'interno dell'area mercatale la presenza e la circolazione di autoveicoli e motocicli, fatti salvi i casi di emergenza o quelli espressamente autorizzati dagli agenti di vigilanza presenti sul mercato.

Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:

- devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato
- devono tenere i banchi di vendita in buona e decorosa efficienza, i corridoi tra banco e banco non possono essere occupati da sacchi, contenitori e altro;
- devono inoltre curare esteticamente l'esposizione della merce, che dovrà restare comunque entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità.
- devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20;
- devono, alla fine del mercato, lasciare il posteggio assegnato pulito e libero da ogni ingombro;
- non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione;
- non possono occupare spazi aerei, con sporgenze o merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
- non possono danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo, i passaggi destinati al pubblico, il suolo pubblico, le piante le prese d'acqua ed elettriche;
- possono, con le tende di protezione al banco di vendita superare, fino ad un massimo del 40%, la superficie autorizzata al suolo, purché non intralcino l'esercizio di vendita attiguo o i passaggi destinati all'uso pubblico;
- è 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.
- esclusivamente agli operatori del settore, è consentito l'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi, musicassette, C.D., e similari, a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle leggi vigenti. In tutti gli altri casi, l'uso di mezzi sonori è vietato;
- sono tenuti ad occupare il posteggio assegnato per l'intera durata del mercato, fatti salvi i casi di forza maggiore relativi a particolari condizioni climatiche, problemi di salute, urgente stato di necessità per il quale è richiesto l'allontanamento dal mercato. In ogni caso contrario saranno considerati assenti a tutti gli effetti.
- è proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato, il suolo pubblico ed il patrimonio arboreo e gli arredi urbani.
- è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato, infiggere pali o picchetti nel suolo.
- è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato

Gli operatori nello svolgimento della loro attività devono attenersi alle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per il servizio di igiene urbana ed ambientale ed a tutte le disposizioni comunali che disciplinano la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con particolare riferimento a quelle in materia di separazione, raccolta e riciclo dei rifiuti. E' comunque fatto divieto di abbandonare rifiuti sulla sede stradale. Gli operatori hanno inoltre l'obbligo di osservare le ordinanze comunali appositamente emanate e gli indirizzi operativi e le direttive impartite dal comune o da società partecipata dal comune deputata alla gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti. Le violazioni alle disposizioni dianzi menzionate comporteranno l'applicazione delle specifiche sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Art.44 Assenze

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

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

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

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

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

Art.45 Rapporti di Mercato

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

- gli operatori assenti;
- gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
- le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
- gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
- le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
- eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, ecc);
- qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e di regolamento di cui all' Art.43

Copia del rapporto va trasmessa all'ufficio SERVIZIO 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.

Art.46 Caratteristiche e Collocazione dei Banchi

Le dimensioni di ogni singolo banco sono quelle indicate nell'Allegato 1 relativo alla pianta organica di ogni mercato.

Lo spazio tra un posteggio e l'altro è di cm **100,00** per il mercato alimentare e di cm **50,00** per il mercato non alimentare. 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.

Art.47 Commissioni di Mercato

E' istituita una Commissione consultiva di mercato, nominata con provvedimento del Sindaco, composta da:

- l'Assessore al Commercio o suo Delegato che la presiede
- il Dirigente dell'area organizzativa competente in cui è incardinato l'ufficio commercio o suo delegato
- il comandante della Polizia Municipale o suo delegato che la presiede.
- n° 2 rappresentanti designati dalle organizzazioni del Commercio su aree pubbliche maggiormente rappresentative a livello provinciale.
- n°3 rappresentanti designati dagli operatori titolari di posteggi al mercato alimentare.
- n° 3 rappresentanti designati dagli operatori titolari di posteggi al mercato non alimentare.

La Commissione ha il compito di:

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

La Commissione dura in carica 4 anni.

L'amministrazione comunale con comunicazione a tutti i titolari dei posteggi richiede agli operatori interessati ed alle associazioni provinciali di categoria di designare i propri candidati alla nomina entro 45 giorni dalla data di esecutività della delibera di approvazione del presente regolamento ovvero 90 giorni prima della data di scadenza della commissione in carica.

Per gli operatori presenti sul mercato la comunicazione può essere effettuata con la consegna in copia di una circolare, acquisendo la firma per ricevuta di ogni operatore su di un elenco appositamente predisposto.

Gli operatori interessati, in piena autonomia organizzativa, provvederanno entro 30 giorni dalla data della comunicazione ai titolari dei posteggi, alla individuazione dei propri rappresentanti in seno alla commissione anche avvalendosi per l'inerente attività delle strutture messe a disposizione dal comune, compatibilmente con l'attività istituzionale quali luoghi di riunione. L'utilizzo di spazi comunali per le riunioni deve essere debitamente richiesto dagli interessati ed autorizzato dal comune.

La designazione dei rappresentanti sarà comunicata dagli operatori al sindaco con un verbale sottoscritto da almeno la metà più uno dei titolari dei posteggi o in alternativa, qualora alla designazione si sia provveduto autonomamente mediante elezione, con dichiarazione sottoscritta da rappresentanti dei posteggiatori che sotto propria responsabilità attesteranno che le designazioni sono conformi ai risultati delle elezioni svolte. Qualora gli operatori ritengano di esprimere i propri rappresentanti mediante elezione procederanno in piena autonomia alla organizzazione ed alla gestione del procedimento elettorale.

La Commissione viene convocata dall'Assessore al Commercio o suo delegato competente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 2 commissari.

Art.48 Individuazione dei Posteggi Liberi

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- Di prima istituzione
- Ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia
- Che sono stati formalmente revocati

TITOLO 4.2. Svolgimento Attività nei Mercati

Art.49 Individuazione Disponibilità di Posteggi

L'Ufficio Competente 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.61 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 Comunale Competente è tenuto a dare massima diffusione e divulgazione in merito alla disponibilità di posteggi da dare in concessione. A tal fine cura la pubblicazione dei bandi per l'assegnazione di detti posteggi all'albo pretorio e sul sito web del comune di Melegnano nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione. E' facoltà dell'ufficio suddetto, inoltre, richiederne la pubblicazione anche all'albo pretorio di almeno 15 comuni dell'area sud Milano e nord Lodigiano. Tale pubblicazione viene effettuata entro trenta giorni dalla data in cui il posteggio si è reso assegnabile.

Il bando deve indicare le tipologie merceologiche vincolative dei banchi liberi.

A semplice titolo di pubblicità notizia copia dei bandi va inoltrata anche alle associazioni di categoria

Art.50 Presentazione delle Domande

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

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 bis della L.R. 15/00;
- di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
- la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio chiesto in concessione;
- il settore o i settori merceologici.

Art.51 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria

Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'Ufficio Competente provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità:

- maggior numero di presenze maturate nell'ambito del singolo mercato;
- disponibilità di un attestato di frequenza ai corsi di formazione di cui all'Art. 1 bis, comma 9 della L.R. 15/00
- anzianità di registro delle imprese;
- anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese.

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

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

Art.52 Rilascio dell’Autorizzazione e della Concessione

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

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

Art.53 Ubicazione e Caratteristiche dei Mercati

I mercati si svolgono nelle seguenti localizzazioni, come meglio indicato nella planimetria allegata:

MERCATO DEL GIOVEDÌ

Il mercato è localizzato sulla seguenti vie e piazze:

Settore Alimentare: Piazza IV Novembre.

Animali vivi. Via Medici

Settore non alimentare: Via Roma

Piazza Matteotti

Piazza Garibaldi

Via Conciliazione

L'area presenta le caratteristiche tecniche specificate nell'elaborato grafico che si riporta in allegato.

La superficie globale dell'area è di circa 8.725 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 3.849,25 mq, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli.

L'area è organizzata in 143 posteggi le cui dimensioni sono indicate nelle planimetrie 1.1 / 1.3

MERCATO DELLA DOMENICA

Il mercato è sito sulla seguenti vie e piazze:

Settore Alimentare: Piazza IV Novembre.

Animali vivi. Via Medici

Settore non alimentare: Via Roma

Piazza Matteotti

Piazza Garibaldi

Via Conciliazione

L'area presenta le caratteristiche tecniche specificate nell'elaborato grafico che si riporta in allegato.

La superficie globale dell'area è di circa 8.725 mq. All'interno dell'area suddetta ai posteggi è riservata una superficie globale, al netto dei passaggi e della viabilità, di 3.958.1 mq, inclusi gli spazi per il parcheggio degli autoveicoli.

L'area è organizzata in 146 posteggi le cui dimensioni sono indicate nelle planimetrie allegata TAV. 1.1 / 1.3.

Art.54 Giorni ed Orari di Svolgimento

Mercato del Giovedì

Il mercato si svolge con i seguenti orari:

occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
termine occupazione e montaggio posteggio: P.zza IV Novembre non oltre le	8.00
termine occupazione e montaggio posteggio: altre località non oltre le	8.00
inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
effettuazione della spunta: alle	8.00
fine delle operazioni di vendita: alle	13.00

Inizio dell'uscita dal mercato: alle	13.00
Smontaggio del banco e liberazione posteggio: non oltre le	14.15

Mercato della Domenica

Il mercato si svolge con i seguenti orari:

occupazione e montaggio del posteggio: non prima delle	6.00
termine occupazione e montaggio posteggio: P.zza IV Novembre non oltre le	8.00
termine occupazione e montaggio posteggio: altre località non oltre le	8.00
inizio delle operazioni di vendita: alle	8.00
effettuazione della spunta: alle	8.00
fine delle operazioni di vendita: alle	13.00
Inizio dell'uscita dal mercato: alle	13.00
Smontaggio del banco e liberazione posteggio:	14.15

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

E' altresì vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre le ore 14.30.

Il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre le ore 14.30 comporterà oltre alla applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

Art.55 Piante Organiche dei Mercati

Le piante organiche di ogni mercato sono riportate nell'Allegato 1.

La modifica della pianta organica può essere effettuata solo tramite modifica del presente regolamento.

Art.56 Utilizzazione del Posteggio

La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato. E' assolutamente vietato occupare spazi maggiori e/o diversi da quelli assegnati, ed in particolare gli spazi di passaggio tra i banchi (neppure con il consenso del titolare dei posteggi vicini).

Il posteggio non può essere utilizzato per la vendita dei prodotti non compresi nell'autorizzazione intestata al titolare, né per quelli per cui il banco il veicolo non dispongono dei necessari requisiti igienico-sanitari (ancorché compresi nell'autorizzazione amministrativa).

Qualora la pianta organica preveda la destinazione di uno specifico posteggio alla vendita di una particolare tipologia merceologica, detto posteggio potrà essere destinato unicamente alla vendita di tali articoli, indipendentemente dalla maggiore estensione eventualmente consentita dall'autorizzazione rilasciata al concessionario. Della limitazione merceologica dovrà essere fatta esplicita menzione nell'atto di concessione. In caso di subingresso, il subentrante acquisisce puramente il diritto al subentro con le stesse limitazioni.

Tali limitazioni non hanno effetto invece sulle facoltà di vendita in forma itinerante effettuata dal titolare fuori dai giorni e dalle ore di mercato.

Art.57 Scambio di Posteggi tra Operatori

I titolari di posteggio nei mercati non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione del Comune.

A tale scopo è necessario presentare un'unica richiesta sottoscritta da tutti gli operatori interessati, indicante i motivi della richiesta e contenente la disponibilità alla rinuncia, in caso di accettazione, alla concessione attualmente detenuta.

Lo scambio di titolare non modifica la durata delle concessioni dei singoli posteggi.

Il dirigente dell'area organizzativa competente esaminata l'istanza, può accoglierla qualora si verificano le seguenti condizioni:

-ogni operatore deve essere in possesso degli eventuali requisiti professionali richiesti per l'esercizio dell'attività indicata nella pianta organica relativamente al nuovo posteggio in cui si intende collocare.

-gli operatori interessati siano in regola con i pagamenti della TIA, della TOSAP e di eventuali altre pendenze esistenti con il Comune in relazione ai posteggi oggetto dello scambio (sanzioni, rimborso eventuali danni ecc).

-lo scambio non implica modifiche alla suddivisione del mercato in settori previsti dalla specifica pianta organica

-lo scambio non determini problemi organizzativi, gestionali o di ordine pubblico.

All'istanza deve comunque essere data una risposta motivata entro 30 giorni. La mancata risposta entro i termini non implica comunque l'accoglimento dell'istanza.

Non è possibile lo scambio di banchi tra mercati diversi.

Art.58 Svolgimento di Mercati Straordinari

MERCATI STRAORDINARI

L'istituzione di mercati straordinari, ai sensi del paragrafo IV.1, comma 8 degli Indirizzi regionali può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando al massimo la stessa superficie.

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 dall' Assessore al Commercio, di propria iniziativa o su richiesta degli operatori di mercato, sentita la commissione di mercato.

Art.59 Iscrizione alla Lista di Spunta

Possono partecipare all'assegnazione giornaliera temporanea i titolari di autorizzazione al commercio su aree pubbliche. purché valide per l'ambito del territorio comunale, quale che sia la loro residenza, sede o nazionalità.

La domanda di partecipazione alla spunta deve essere indirizzata al **UFFICIO COMMERCIO**.

La domanda redatta secondo il fac-simile allegato o altri approvati dal dirigente dell'area organizzativa competente deve indicare:

- le generalità o la ragione sociale del richiedente;

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

La domanda deve pervenire al comune entro il termine massimo del 31 dicembre di ciascun anno.

La domanda di partecipazione pertanto scade il 31 dicembre. L'operatore interessato al rinnovo, deve riconfermare la partecipazione entro il 3 giorno di mercato dell'anno solare successivo, pena la perdita del punteggio di anzianità. Il rinnovo avviene con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di iscrizione nella lista. Qualora la riconferma non sia richiesta entro i termini per motivate e dimostrate cause di forza maggiore (malattia, infortunio, ecc.), si potrà accettare la domanda entro il termine massimo di 6 mesi senza determinare la perdita dell'anzianità conseguita.

Entro il 14 aprile 2009, ai sensi dell'Art.17, comma 3 della L.R., vanno cancellati dalla lista di spunta i soggetti che nei tre anni precedenti non siano stati presenti in meno della metà delle giornate di effettivo svolgimento dei mercati nel triennio.

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

Art.60 Assegnazione Giornaliera dei Posteggi Temporaneamente Liberi

I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte della Polizia Locale, ai richiedenti che abbiano presentato domanda di inserimento nella lista di spunta, secondo le priorità risultanti dal punteggio delle presenze, che sarà rilevato secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

A parità di presenze sul mercato, si terrà conto della maggiore anzianità di commercio su aree pubbliche, attestata dal registro delle imprese della CCIAA.

I posteggi liberi andranno preferibilmente assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza di operatori dello stesso settore (o merceologia specifica nel caso di banchi riservati a particolari merceologie), il banco potrà essere usato per generi diversi purché sussistano comunque i requisiti sanitari e nel rispetto della suddivisione delle aree mercatali tra alimentare e non alimentare.

I posteggi concessi ai produttori agricoli o battitori, nei giorni in cui risultassero liberi per mancata presentazione del titolare al momento dell'apertura delle attività di vendita saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte della Polizia Locale, sulla base del più alto numero di presenze sul mercato, ad operatori presenti in lista di spunta.

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

Art.61 Trasferimento dei Mercati

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

Il trasferimento temporaneo di tutto o parte del mercato, dovuto a motivi viabilistici o per causa di forza maggiore, potrà essere deliberata dalla Giunta Comunale, sentite la commissione del Mercato se istituita nonché le organizzazioni di categoria e dei consumatori o, in alternativa a queste ultime e se istituita la commissione per il commercio su aree pubbliche. L'organo comunale competente in attuazione degli indirizzi della giunta adotta gli atti gestionali di competenza incluso l'adozione di ordinanze per l'attuazione degli indirizzi espressi dalla giunta.

Qualora le condizioni di urgenza o emergenza non consentano la previa consultazione della Consulta del mercato, dei rappresentanti di categoria e dei consumatori e della commissione commercio su aree pubbliche, detti organismi saranno comunque consultati e sentiti nel più breve tempo possibile al fine di 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 garantita il più possibile ad ogni operatore la stessa dimensione di banco del posteggio, con le eventuali misure di rilocalizzazione.

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

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

Art.62 Posteggi Definitivamente Liberi

I posteggi che attualmente sono liberi da assegnatari, risultanti dalla pianta organica, e quelli che dovessero successivamente rendersi liberi, non potranno essere riassegnati, se non a livello giornaliero di spunta, in modo da non creare nuovi diritti acquisiti in attesa della riorganizzazione e della messa a norma del mercato.

TITOLO 4.3. Svolgimento Attività in Posteggi Singoli

Art.63 Individuazione dei Posteggi Singoli

Vengono individuati i seguenti posteggi esterni alle aree mercatali:

N°	INDIRIZZO	DIMENSIONI	GENERI AMMESSI	NOTE
1	Piazzale antistante cimitero, lato sinistro	Mq. 15	Fiori e piante	
2	Piazzale antistante cimitero, lato destro	Mq. 16	Fiori e piante	
3	Piazza IV Novembre	Mq. 16	Produttore agricolo	Stagionale dal 1 giugno al 15 settembre

Art.64 Giorni e Orari di Attività sui Posteggi Singoli

Le giornate e orari di attività su ognuno dei posteggi indicati all'articolo precedente sono:

PERIODO	ORA INIZIO	ORA FINE	NOTE
Novembre/Febbraio	8.00	17.00	
Marzo/Aprile – Settembre/Ottobre	8.00	18.00	
Maggio/Agosto	8.00	18.30	

La vendita potrà avvenire per tutto l'arco del suddetto orario.

L'orario di vendita, in questi casi, è comunque limitato a quello indicato alle voci "ora di inizio" e "ora di fine"

Art.65 Individuazione dei Posteggi Liberi

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- Di prima istituzione
- Ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia
- Che sono stati formalmente revocati

Art.66 Criteri e Modalità di Assegnazione

I posteggi singoli fuori mercato vengono assegnati a seguito di pubblico avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato alle associazioni di categoria.

Il bando deve prevedere un termine, non inferiore a 30 giorni, per la presentazione delle domande, e può venire reiterato in caso di assenza di richieste

Non possono concorrere all'assegnazione coloro che sono già in possesso di autorizzazione e concessione per il commercio su area pubblica presso uno dei posteggi singoli individuati nel presente regolamento.

Art.67 Presentazione delle Domande

Entro il termine fissato dal bando di cui all'Art.66, gli interessati presentano la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale con le indicazioni del posteggio, di cui si richiede la concessione.

Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 bis della L.R. 15/00
- il settore o i settori merceologici che intende trattare se non predeterminati dal regolamento oppure, in caso di posteggio a merceologia predeterminata, l'impegno a trattare solo gli articoli appartenenti a detta merceologia.

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

Art.68 Formazione e Pubblicazione della Graduatoria

Qualora pervengano più richieste per lo stesso posteggio, entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, l'Ufficio Competente provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i seguenti criteri di priorità:

- anzianità di registro delle imprese;
- disponibilità attestato di partecipazione ai corsi di formazione di cui all'Art. 1 bis comma 42 della L.R. 15/00
- anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dal Registro delle Imprese.

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

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

Non è prevista l'assegnazione temporanea in spunta, salvo che per casi di assenze prolungate e preventivamente conosciute dell'assegnatario (es: gravidanza, malattia, ecc.)

Art.69 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.

Parte 5 SANZIONI

Art.70 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni della Legge

Ai sensi dell'Art. 8, comma 4 bis della L.R. 15/00 s.m.i, le violazioni delle norme del decreto stesso nonché quelle alla legge regionale sul commercio su aree pubbliche, e segnatamente:

- esercizio dell'attività senza autorizzazione
- esercizio dell'attività al di fuori dell'area territoriale di validità dell'autorizzazione
- esercizio dell'attività in aree autostradali o nelle stazioni senza il consenso dell'ente proprietario

sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 1.500 a €. 10.000 nonché con la confisca della merce e delle attrezzature, da effettuarsi con le procedure di cui al successivo Art.78.

Per i titolari dei posteggi fissi, lo svolgimento dell'attività fuori dal posteggio assegnato equivale ad esercizio di attività fuori dall'area territoriale di validità.

Art.71 Sanzioni Pecuniarie per Violazioni del Regolamento

Ai sensi dell'Art. 8, comma 4 ter della L.R. 15/00 s.m.i, le violazioni delle norme sul commercio su aree pubbliche diverse da quelle di cui all'Art. precedente, e segnatamente ma non esclusivamente:

- occupazione di uno spazio di mercato eccedente di non oltre 1/3 la superficie del posteggio assegnato
- svolgimento dell'attività nelle aree interdette ai sensi del TITOLO 3.2.Art.33
- soste dell'operatore itinerante in violazione ai limiti spazio-temporali
- comportamento scorretto sulle aree mercatali, che non sostanzii i casi di particolare gravità di cui al successivo Art.72
- Il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di orari di cui all' Art.54

sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500 a € 3.000 secondo la graduazione connessa alla gravità della violazione deliberata dalla giunta comunale.

Art.72 Sanzioni Accessorie

In caso di particolare gravità o di **recidiva l'organo competente del comune** può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.

Si considerano di particolare gravità:

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

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

Art.73 Risarcimento Danni

Il titolare di autorizzazione che arrechi danno alla cosa pubblica è tenuto, indipendentemente dalle sanzioni principali ed accessorie di cui agli articoli precedenti, alla rifusione dei danni che saranno accertati e qualificati dagli organi competenti.

Art.74 Revoca delle Autorizzazioni

L'autorizzazione è revocata:

- nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro 6 mesi dalla data di rilascio, salvo proroga in caso di comprovata necessità
- nel caso di mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo superiori a 4 mesi, salvo essere giustificati ai sensi dell' Art.44. Qualora il titolare disponga ancora di un'unica autorizzazione per più posteggi nel comune, e la decadenza riguardi solo alcuni dei posteggi stessi, l'autorizzazione verrà frazionata, e verranno revocate solo le autorizzazioni relative ai posteggi decaduti
- nel caso in cui il titolare perda i requisiti soggettivi di cui all'Art 1 bis della L.R. 15/00 s.m.i o degli elementi di cui all'Art.2, comma 3 bis della Legge Regionale;
- Nel caso di mancato assolvimento dell'obbligo di esibizione dell'autorizzazione in originale.
- nel caso in cui il titolare di autorizzazione itinerante sospenda l'attività per oltre un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi in caso di comprovata necessità
- nel caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata comunicazione di reintestazione.

Art.75 Accertamento delle Infrazioni

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

Comunque, dal verbale debbono risultare:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.76 Presentazione Scritti Difensivi

Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, il soggetto a cui è stata contestata una violazione può presentare al Comune 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.

Art.77 Emissione dell'Ordinanza-Ingiunzione

L'organo competente del comune, esaminati gli eventuali scritti difensivi e sentite le parti che ne abbiano fatto richiesta, e l'organo che ha effettuato l'accertamento:

- se ritiene fondato l'accertamento determina con ordinanza motivata l'importo dovuto per la violazione e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese di provvedimento, all'autore della violazione e agli obbligati in solido.
- In caso contrario emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

Art.78 Sequestro e Confisca della merce

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

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

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

Il Sindaco competente può disporre, su istanza dell'avente diritto, la restituzione della cosa sequestrata. La restituzione va comunque disposta con l'ordinanza -ingiunzione, sia che questa disponga il pagamento della sanzione, sia che disponga l'archiviazione.

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

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

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

Art.79 Ricorsi

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

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

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

- Sia stata applicata di fatto una sanzione superiore a €. 15.943,00 (sanzione proporzionale senza previsione di limite massimo)
- Sia stata applicata una sanzione diversa dalla pecuniaria (da sola o in aggiunta a quella pecuniaria).
- In tali casi l'opposizione va presentata al tribunale.

Il ricorso presentato oltre i termini viene dichiarato inammissibile.

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

Parte 6 NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.80 Abrogazione di Regolamenti e Ordinanze

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono espressamente abrogati:

- Regolamento di mercato approvato il 12/12/95 delibera C.C.N. 163 e successive modifiche
- Delibera localizzazione aree Commercio su aree pubbliche del 21/09/95, N.119 e successive modifiche
- Ogni altro atto che risulti in contrasto con le norme del presente regolamento

Art.81 Modifiche al Presente Regolamento

Le modifiche al presente regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di consultazione di cui agli Art.7 e Art.8 e, per quanto attiene le disposizioni relative ad ogni singolo mercato, la relativa commissione di mercato laddove esistente.

Art.82 Entrata in vigore del Presente Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore secondo modalità e termini fissati dall'art. 94 del vigente statuto comunale.

ALLEGATI

Piante Organiche dei Mercati

Pianta Organica Mercato del Giovedì

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non Alimentare

Nuova numerazione	Vecchia numerazione	LUOGO	FRONTE ML	PROF.ML	SUPERFICIE MQ	GENERI TRATTATI	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA
1	1	VIA ROMA	9,25	5,20	48,10	TENDE TESSUTI PER LA CASA	ARTICOLI PER LA CASA
2	2	VIA ROMA	4,00	5,00	20,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
3	3	VIA ROMA	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
4	4	VIA ROMA	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
5	5	VIA ROMA	5,50	5,00	27,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
6	6	VIA ROMA	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
7	7	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
8	8	VIA ROMA	10,00	4,75	47,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
9	9	VIA ROMA	9,00	5,00	45,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
10	10	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
11	11	VIA ROMA	5,50	5,00	27,50	CALZE INTIMO	ABBIGLIAMENTO
12	12	VIA ROMA	5,50	5,00	27,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
13	13	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	DETERSIVI E ART. PULIZIA	CASALINGHI
14	14	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
15	15	VIA ROMA	7,25	5,00	36,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
16	16	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
17	17	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
18	18	VIA ROMA	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
19	19	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
20	20	VIA ROMA	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
21	1B	VIA ROMA					NON ASSEGNABILE
22	2B	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	CASALINGHI - ARROTINO	CASALINGHI
23	3B	VIA ROMA	3,50	5,00	17,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
24	4B	VIA ROMA	6,70	4,50	30,15	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
25	1	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	5,00	45,00	TENDE TESSUTI PER LA CASA	ARTICOLI PER LA CASA
26	2	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
27	3	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
28	4	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
29	5	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	TENDE TESSUTI PER LA CASA	ARTICOLI PER LA CASA
30	6	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
31	7	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO

32	8	PIAZZA MATTEOTTI	7,00	5,00	35,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
33	9	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
34	10	PIAZZA MATTEOTTI	7,00	5,00	35,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
35	11	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
36	12	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
37	13	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	4,00	40,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
38	14	PIAZZA MATTEOTTI	8,50	4,00	34,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
39	15	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	4,00	40,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
40	16	PIAZZA MATTEOTTI	8,50	4,00	34,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
41	17	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
42	18	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	CALZE INTIMO	ABBIGLIAMENTO
43	19	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
44	20	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
45	21	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	4,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
46	22	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
47	23	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
48	24	PIAZZA MATTEOTTI	8,50	4,00	34,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
49	25	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	4,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
50	26	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
51	27	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
52	28	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	7,20	72,00	CALZATURE	ABBIGLIAMENTO
53	29	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
54	30	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
55	31	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
56	32	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
57	33	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	CALZATURE	ABBIGLIAMENTO
58	34	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	INTIMO	ABBIGLIAMENTO
59	35	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	CASALINGHI - ART. PULIZIA	CASALINGHI
60	36	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
61	37	PIAZZA MATTEOTTI	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
62	38	PIAZZA MATTEOTTI	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
63	39	PIAZZA MATTEOTTI					NON ASSEGNABILE
64	40	PIAZZA MATTEOTTI	7,00	5,00	35,00	TENDE TESSUTI PER LA CASA	ARTICOLI PER LA CASA
65	41	PIAZZA MATTEOTTI	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
66	42	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
67	43	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	DETERSIVI E ART. PULIZIA	CASALINGHI
68	44	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	4,00	26,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
69	45	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
70	46	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	5,00	40,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
71	47	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	5,00	50,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
72	1	VIA ROMA	5,00	2,50	12,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO

73	2	PIAZZA GARIBALDI	3,00	4,00	12,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
74	3	PIAZZA GARIBALDI	4,25	4,00	17,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
75	4	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
76	5	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
77	6	PIAZZA GARIBALDI	5,50	4,00	22,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
78	7	PIAZZA GARIBALDI	5,00	4,00	20,00	COSMETICI	VARIE
79	8	PIAZZA GARIBALDI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
80	9	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
81	10	PIAZZA GARIBALDI	5,50	4,00	22,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
82	11	PIAZZA GARIBALDI	7,50	4,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
83	12	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
84	13	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
85	14	PIAZZA GARIBALDI	8,50	4,00	34,00	ACC. ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
86	1	VIA CONCILIAZIONE					NON ASSEGNABILE
87	2	VIA CONCILIAZIONE	7,75	4,00	31,00	FIORI E PIANTE	FIORI E PIANTE
88	3	VIA CONCILIAZIONE	9,25	5,00	46,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
89	4	VIA CONCILIAZIONE	7,50	4,00	30,00	FIORI E PIANTE	FIORI E PIANTE
90	1	VIA ROMA	8,00	2,00	16,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO

COLLOCAZIONE :
 DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato **alimentare**

numerazione	LUOGO	FRONTE ML	PROF.ML	SUPERFICIE MQ	GENERI TRATTATI	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA
1	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
2	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,50	4,00	22,00		SALUMI E FORMAGGI
3	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
4						NON ASSEGNABILE
5	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	4,00	26,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
6						NON ASSEGNABILE
7	PIAZZA IV NOVEMBRE	8,50	4,00	34,00	PESCE	PESCE
8	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,75	4,00	27,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
9						NON ASSEGNABILE
10						NON ASSEGNABILE
11	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	BISCOTTI/ALIMENTARI	ALIMENTARI VARI
12	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
13	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
14	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00		ORTOFRUTTA
15	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00		ORTOFRUTTA
16	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
17	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
18	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00		ORTOFRUTTA
19	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00		PESCE
20	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
21	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
22	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,00	4,00	20,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
23	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,00	4,00	20,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
24	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	OLIVE	ALIMENTARI VARI
25	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
26	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
27	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
28	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
29	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00		ORTOFRUTTA
30	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
31	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
32	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
33	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
34	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
35	PIAZZA IV NOVEMBRE	7,00	4,50	31,50	PESCE	PESCE

36	PIAZZA IV NOVEMBRE	7,00	4,50	31,50	PESCE	PESCE
37	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	4,00	26,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
38	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	5,00	30,00		SALUMI E FORMAGGI
39	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	5,00	32,50		ALIMENTARI VARI
40	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00		SALUMI E FORMAGGI
41	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00		ORTOFRUTTA
42	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
43	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
44	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
45	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
46	PIAZZA IV NOVEMBRE	3,00	4,00	12,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
47						NON ASSEGNABILE
48						NON ASSEGNABILE
49	PIAZZA IV NOVEMBRE	9,00	5,00	45,00	PRODOTTI PER ANIMALI	ALIMENTARI VARI
50	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	4,00	26,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
51	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,75	4,00	23,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
52	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,25	4,00	25,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
53	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,25	4,00	25,00		ALIMENTARI VARI
54	PIAZZA IV NOVEMBRE	7,00	4,00	28,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI

Pianta Organica Mercato della Domenica

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato **non alimentare**

Nuova numerazione	Vecchia numerazione	LUOGO	FRONTE ML	PROF.ML	SUPERFICIE MQ	GENERI TRATTATI	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA PREVISTA
1	1	VIA ROMA	9,25	5,20	48,10	tende tessuti per la casa	ARTICOLI PER LA CASA
2	2	VIA ROMA	4,00	5,00	20,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
3	3	VIA ROMA	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
4	4	VIA ROMA	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
5	5	VIA ROMA	5,50	5,00	27,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
6	6	VIA ROMA	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
7	7	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
8	8	VIA ROMA	10,00	4,75	47,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
9	9	VIA ROMA	9,00	5,00	45,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
10	10	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
11	11	VIA ROMA	5,50	5,00	27,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
12	12	VIA ROMA	5,50	5,00	27,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
13	13	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
14	14	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
15	15	VIA ROMA	7,25	5,00	36,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
16	16	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
17	17	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
18	18	VIA ROMA	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
19	19	VIA ROMA	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
20	20	VIA ROMA	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
21	1 B	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	CUSCINI TOVAGLIE	ARTICOLI PER LA CASA
22	2 B	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	CASALINGHI ARROTINO	CASALINGHI
23	3 B	VIA ROMA	3,50	5,00	17,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
24	4 B	VIA ROMA	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
25	1	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	5,00	45,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
26	2	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
27	3	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
28	4	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
29	5	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	tende tessuti per la casa	ARTICOLI PER LA CASA
30	6	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
31	7	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
32	8	PIAZZA MATTEOTTI	7,00	5,00	35,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
33	9	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
34	10	PIAZZA MATTEOTTI	7,00	5,00	35,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
35	11	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	5,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
36	12	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
37	13	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	4,00	40,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
38	14	PIAZZA MATTEOTTI	8,50	4,00	34,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
39	15	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	4,00	40,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
40	16	PIAZZA MATTEOTTI	8,50	4,00	34,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
41	17	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
42	18	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	INTIMO	ABBIGLIAMENTO
43	19	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO

44	20	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
45	21	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	4,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
46	22	PIAZZA MATTEOTTI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
47	23	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
48	24	PIAZZA MATTEOTTI	8,50	4,00	34,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
49	25	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	4,00	30,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
50	26	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
51	27	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
52	28	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	7,20	72,00	CALZATURE	ABBIGLIAMENTO
53	29	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
54	30	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
55	31	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
56	32	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
57	33	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	CALZATURE	ABBIGLIAMENTO
58	34	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
59	35	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	6,00	60,00	CASALINGHI ART. PULIZIA	CASALINGHI
60	36	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	5,00	32,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
61	37	PIAZZA MATTEOTTI	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
62	38	PIAZZA MATTEOTTI	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
63	39	PIAZZA MATTEOTTI	5,00	5,00	25,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
64	40	PIAZZA MATTEOTTI	7,00	5,00	35,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
65	41	PIAZZA MATTEOTTI	5,25	5,00	26,25	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
66	42	PIAZZA MATTEOTTI	7,50	5,00	37,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
67	43	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	4,00	32,00	DETERSIVI ART PULIZIA	CASALINGHI
68	44	PIAZZA MATTEOTTI	6,50	4,00	26,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
69	45	PIAZZA MATTEOTTI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
70	46	PIAZZA MATTEOTTI	8,00	5,00	40,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
71	47	PIAZZA MATTEOTTI	10,00	5,00	50,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
72	1	VIA ROMA	5,00	2,50	12,50	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
73	2	PIAZZA GARIBALDI	3,00	4,00	12,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
74	3	PIAZZA GARIBALDI	4,25	4,00	17,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
75	4	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
76	5	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
77	6	PIAZZA GARIBALDI	5,50	4,00	22,00	CALZE	ABBIGLIAMENTO
78	7	PIAZZA GARIBALDI	5,00	4,00	20,00	COSMETICI	VARIE
79	8	PIAZZA GARIBALDI	9,00	4,00	36,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
80	9	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
81	10	PIAZZA GARIBALDI	5,50	4,00	22,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
82	11	PIAZZA GARIBALDI	7,50	4,00	30,00	tende tessuti per la casa	ARTICOLI PER LA CASA
83	12	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	MAGLIERIA	ABBIGLIAMENTO
84	13	PIAZZA GARIBALDI	6,00	4,00	24,00	ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
85	14	PIAZZA GARIBALDI	8,50	4,00	34,00	ACC. ABBIGLIAMENTO	ABBIGLIAMENTO
86	1	VIA CONCILIAZIONE	4,00	1,00	4,00	GIOCATTOLI/ACC ABBIGLIAMENTO	VARIE

87	2	VIA CONCILIAZIONE	7,75	4,00	31,00	FIORI E PIANTE	FIORI E PIANTE
88	3	VIA CONCILIAZIONE	9,25	5,00	46,25	FERRAMENTA	CASALINGHI
89	4	VIA CONCILIAZIONE	7,50	4,00	30,00	FIORI E PIANTE	FIORI E PIANTE
90	1	VIA ROMA	8,00	2,00	16,00	VARIE	VARIE

DESTINAZIONE MERCEOLOGICA GENERALE Non specializzato **alimentare**

POST.	LUOGO	FRONTE	PROF.	AREA	NOTE	TIPOLOGIA MERCEOLOGICA
1	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
2	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,50	4,00	22,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
3	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
4	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,00	4,00	20,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
5	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	4,00	26,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
6	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,00	4,00	20,00	SPUNTISTA FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
7	PIAZZA IV NOVEMBRE	8,50	4,00	34,00	ROSTICCERIA/OLIVE	ALIMENTARI VARI
8	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,75	4,00	27,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
9	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	4,00	26,00	SPUNTISTA FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
10	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	BISCOTTI /ALIMENTARI	ALIMENTARI VARI
11	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	BISCOTTI /ALIMENTARI	ALIMENTARI VARI
12	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
13	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
14	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
15	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
16	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
17	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
18	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	PASTA FRESCA	ORTOFRUTTA
19	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	PESCE	PESCE
20	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
21	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
22	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,00	4,00	20,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
23	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,00	4,00	20,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
24	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	OLIVE	ALIMENTARI VARI
25	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
26	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
27	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
28	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
29	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
30	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
31	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
32	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
33	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	PANE	ALIMENTARI VARI
34		6,00	4,00	24,00	ROSTICCERIA/PESCE	ALIMENTARI VARI
35	PIAZZA IV NOVEMBRE	7,00	4,50	31,50	PESCE	PESCE
36	PIAZZA IV NOVEMBRE	7,00	4,50	31,50	PESCE	PESCE
37	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	4,00	26,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
38	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	5,00	30,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
39	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	5,00	32,50	OLIVE	ALIMENTARI VARI
40	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,00	4,00	24,00	UOVA SALUMI	SALUMI E FORMAGGI

41	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
42	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
43	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
44	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
45	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	4,00	16,00	FRUTTA E VERDURA	ORTOFRUTTA
46	PIAZZA IV NOVEMBRE	3,00	4,00	12,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
47	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	2,00	8,00	FORMAGGI	SALUMI E FORMAGGI
48	PIAZZA IV NOVEMBRE	4,00	2,00	8,00	MIELE PRODUTTORE	PRODUTTORE AGRICOLO
49	PIAZZA IV NOVEMBRE	9,00	5,00	45,00	PRODOTTI PER ANIMALI	PRODUTTORE AGRICOLO
50	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,50	4,00	26,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
51	PIAZZA IV NOVEMBRE	5,75	4,00	23,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
52	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,25	4,00	25,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
53	PIAZZA IV NOVEMBRE	6,25	4,00	25,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
54	PIAZZA IV NOVEMBRE	7,00	4,00	28,00	ROSTICCERIA	ALIMENTARI VARI
1	VIA MEDICI	7	4	28	ANIMALI VIVI	ANIMALI VIVI
2	VIA MEDICI	7	4	28	ANIMALI VIVI	ANIMALI VIVI

Percentuali Minime di Controlli da Effettuare

TIPO DI ATTIVITA'	APERTURA	VARIAZIONI
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGI IN CONCESSIONE (ART.28, C1 A DLGS.114/98)	50%	50%
COMMERCIO SU ARRE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE (ART.28 C.1B DLGS.114/98)	50%	50%
VENDITE DIRETTE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI	25%	25%

Uso della Modulistica

MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE ISTANZE

TIPO DI ATTIVITA'	APERTURA	SUBINGRESSO	CESSAZIONE
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ITINERANTE	COMAP1 (1)	DIAP B	DIAP B
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO	COMAP2 (1)	DIAP B	DIAP B
ISCRIZIONE LISTA DI SPUNTA	COMAP5		

(1) PER LE ATTIVITÀ DI VENDITA ALIMENTARE VA ANCHE COMPIUTO, PRIMA DELL'ATTIVAZIONE, IL MODELLO DIAP A, AI SOLI FINI SANITARI.

MODULISTICA DA UTILIZZARE PER I PROVVEDIMENTI COMUNALI

TIPO DI ATTIVITA'	APERTURA	DINIEGO
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ITINERANTE (AUTORIZZAZIONE)	AUTAP1	DINAUTAP
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO (AUTORIZZAZIONE)	AUTAP2	DINAUTAP
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO (CONCESSIONE)	AUTAP3	DINAUTAP

LEGENDA MODULISTICA

Moduli di presentazione istanze: (Utilizzare i fac simili contenuti nell'allegato)

COMAP1 Modulo per domanda di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante

COMAP2 Modulo per domanda di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione

DIAP A Modulo regionale per notifica ai fini di quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza alimentare da presentare prima dell'inizio della attività e previo ottenimento delle prescritte autorizzazioni amministrative per il commercio alimentare

DIAP B Modulo regionale per comunicazione cessazione e subingresso

COMAP5 Modulo per la domanda di iscrizione alla spunta

Moduli di emanazione provvedimenti (Utilizzare i fac simili contenuti nell'allegato)

AUTAP2:Modello autorizzazione per il commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione

AUTAP1 Modello autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante

AUTAP3 Modello Concessione per il commercio su aree pubbliche - posteggio in concessione

Moduli per operazioni intermedie o dinieghi (Utilizzare i fac simili contenuti nell'allegato)

DINAUTAP COMUNICAZIONE DINIEGO AUTORIZZAZIONE

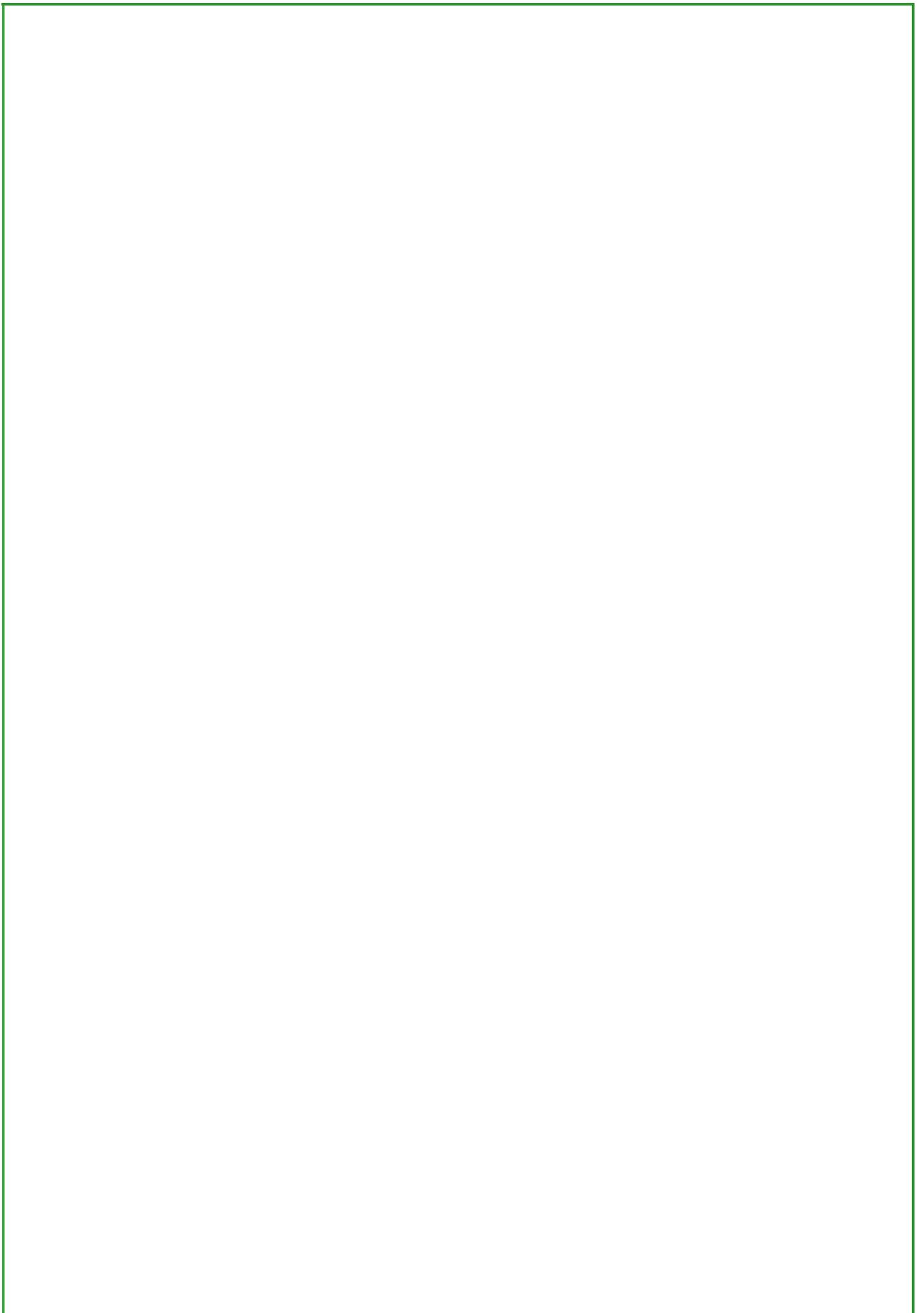
Moduli di gestione: (Utilizzare i fac simili contenuti nell'allegato)

CARTA DI ESERCIZIO

ATTESTAZIONE ex Art.2, Comma 6 - L.R. 15/00

CARTELLO IDEIFICATIVO BANCO TITOLARE

CARTELLO IDENTIFICATIVO BANCO SPUNTISTA



prassicoop

società cooperativa

***Servizi Integrati per il Commercio e il Terziario
Architettura, Urbanistica, Consulting Engineering***

www.prassicoop.it

20129 Milano, viale dei Mille, 5, Tel. 0270005491 (R.A.) Fax 0270009022

21100 Varese, via Piave 3, Tel. e Fax 0332/231340

P. IVA 12887850159 - R.I. CCIAA MI 126517 - C.C.Post. 12043204



COMUNE DI
MELEGNANO
PROVINCIA DI MILANO
REGIONE LOMBARDIA

Regolamento Commercio su Aree Pubbliche 2009

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- LEGGE REGIONALE LOMBARDIA 21/3/2.000 N° 15 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Raccolta Fac Simili Modulistica

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

PROGETTISTI RESPONSABILI

prassicoo **p**
territorio



Moduli di presentazione istanze:

COMAP1 Modulo per domanda di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante

COMAP2 Modulo per domanda di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione

DIAP A Modulo regionale per notifica ai fini di quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza alimentare da presentare prima dell'inizio della attività e previo ottenimento delle prescritte autorizzazioni amministrative per il commercio alimentare

DIAP B Modulo regionale per comunicazione cessazione e subingresso

COMAP5 Modulo per la domanda di iscrizione alla spunta

Moduli di emanazione provvedimenti:

AUTAP2:Modello autorizzazione per il commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione

AUTAP1 Modello autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante

AUTAP3 Modello Concessione per il commercio su aree pubbliche - posteggio in concessione

Moduli per operazioni intermedie o dinieghi:

DINAUTAP COMUNICAZIONE DINIEGO AUTORIZZAZIONE

Moduli di gestione:

CARTA DI ESERCIZIO

ATTESTAZIONE ex Art.2, Comma 6 - L.R. 15/00

CARTELLO IDENTIFICATIVO BANCO TITOLARE

CARTELLO IDENTIFICATIVO BANCO SPUNTISTA

SEZIONE A: ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

SETTORE O SETTORI MERCEOLOGICI

Alimentare *

Somministrazione di alimenti e bevande **

Non alimentare

SEZIONE B: VARIAZIONI

SEZIONE B1: ESTENSIONE DI SETTORE MERCEOLOGICO

AGGIUNTA DEL SETTORE:

Alimentare *

Somministrazione di alimenti e bevande **

Non alimentare

* per acquisire il settore alimentare è necessario possedere i requisiti professionali.

** per la somministrazione è necessario possedere i requisiti professionali ai sensi della L.R 30/03, art.6

INDICARE PER ESTESO, AI SENSI DEL D.P.R. 581/95, QUALUNQUE SIA LA SEZIONE COMPILATA, L'ATTIVITA' ESERCITATA O CHE SI INTENDE ESERCITARE.

Attività prevalente: _____

Attività secondaria: _____

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE SONO STATI COMPILATI ANCHE:

QUADRO AUTOCERTIFICAZIONE

ALLEGATI:

A

B

C

Data _____

Firma del titolare o legale rappresentante _____

SPAZIO RISERVATO AL COMUNE PER APPORRE GLI ESTREMI DELL'AUTORIZZAZIONE

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INOLTRE

(AUTOCERTIFICAZIONE DA COMPILARE QUALUNQUE SEZIONE SI SOTTOSCRIVA)

- 1 Di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 1-bis, c 1, della L.R. 15/00 e smi, e in particolare:
- che il sottoscritto non ha subito condanna per delitto non colposo che prevede una pena detentiva minima non inferiore a tre anni, con applicazione, in concreto, di una pena superiore al minimo edittale;
 - non ha subito condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al titolo II, VII, capo II, e VIII, del libro II, del codice penale, ovvero di ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina
 - non ha subito condanna due o più volte nel quinquennio scorso, per uno dei delitti di cui agli artt. 442, 444,513,513 bis,515,516, 517 del C.P. o per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali
- 2 Che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione in quanto:
- non è sottoposto ad una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 1423/56 (es. diffida, foglio di via obbligatorio, sorveglianza speciale, divieto od obbligo di soggiorno), né colpito da una delle misure previste dalla Legge 575/65, né dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza (artt. 102 e ss. C.P.)
- 3 che, pur incorrendo in una delle condizioni ostative di cui dall'art. 1bis, c 1, L.R. 15/00e smi, e in particolare:
- _____
- ha ottenuto la riabilitazione con provvedimento/i di _____ in data _____ n° _____
 - sono trascorsi cinque anni dal giorno in cui la pena è stata scontata o si sia in altro modo estinta, ovvero essendo stata concessa sospensione condizionale della pena, sono trascorsi cinque anni dal passaggio in giudicato della sentenza.
- 4 di non essere titolare di altra autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante
- 5 di essere a conoscenza che per il commercio di determinati prodotti vanno rispettate le relative norme speciali.

(DA COMPILARE SOLO PER IL COMMERCIO DEL SETTORE ALIMENTARE)

Solo per le imprese individuali

- 6 Di essere in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali ai sensi dell'art. 1-bis c 4, della L.R. 15/00:
- 6.1 essere stato iscritto al registro esercenti il commercio, di cui alla legge 426/71, per uno o più gruppi merceologici individuati all'articolo 12, comma 2, lettere a), b) e c), del decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 4 agosto 1988, n. 375
- 6.2 aver frequentato con esito positivo il corso professionale per il commercio del settore alimentare:
nome dell'istituto _____ sede _____
oggetto del corso _____ anno di conclusione _____
- 6.3 avere esercitato in proprio, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di vendita all'ingrosso o al dettaglio di prodotti alimentari
tipo di attività _____ dal _____ al _____
n° di iscrizione al Registro Imprese _____ CCIAA di _____ n° R.E.A. _____
- 6.4 aver prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, presso imprese esercenti l'attività di vendita di prodotti alimentari
nome impresa _____ sede _____
nome impresa _____ sede _____
quale dipendente qualificato, regolarmente iscritto all'INPS, dal _____ al _____
quale collaboratore familiare, regolarmente iscritto all'INPS, dal _____ al _____

Solo per le società

- 7 che i requisiti professionali sono posseduti dal Sig. _____ che ha compilato la dichiarazione di cui all'alegato B.

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000.

Data _____ Firma del titolare o legale rappresentante _____

(*) Deve essere compilato solo da chi richiede l'autorizzazione anche per la somministrazione

Bollo

€

14,62

**COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE
SU POSTEGGIO IN CONCESSIONE
DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE**

MOD COMAP2(05/08)

AL COMUNE DI * MELEGNANO

0 0 0 0 0 0

Ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale 21 marzo 2000, n° 15 e s.m.i., **il/la sottoscritto/a**

Cognome _____ Nome _____ C.F. _____

Data di nascita ____/____/____ Cittadinanza _____ Sesso M F

Luogo di nascita: Stato _____ Provincia _____ Comune _____

Residenza: Provincia _____ Comune _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____

In qualità di:

titolare dell'omonima impresa individuale:

PARTITA IVA (se già iscritto) _____

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

Data iscrizione al registro imprese per commercio su aree pubbliche (se diversa) _____

legale rappresentante della società:

C.F. _____ P.IVA (se diversa da C.F.) _____

denominazione o ragione sociale _____

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

Data iscrizione al registro imprese per commercio su aree pubbliche (se diversa) _____

Trasmette domanda di autorizzazione e di concessione di posteggio relativa a:

A ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

A1 NUOVO POSTEGGIO

B VARIAZIONI ATTIVITA'

B1 TRASFERIMENTO DI POSTEGGIO

B2 SCAMBIO DI POSTEGGIO CON ALTRO OPERATORE

B3 AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE DI POSTEGGIO

B4 ESTENSIONE DI SETTORE MERCEOLOGICO

e dichiara quanto contenuto nella rispettiva sezione:

Copia dell'Autorizzazione rilasciata dal Comune, va presentata al registro Imprese della CCIAA della provincia di residenza o della sede legale, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività.

prassicoop società cooperativa

20129 Milano viale dei Mille 5 - tel. 0270005491

SEZIONE A: ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

SETTORE O SETTORI MERCEOLOGICI

Alimentare *

Somministrazione di alimenti e bevande **

Non alimentare

RICHIESTA DI POSTEGGIO IN AREA MERCATALE

Visto l'avviso pubblicato sul BURL in data _____ si richiede l'assegnazione del seguente posteggio

Mercato _____ posteggio n° _____

Dimensioni: larghezza _____ profondità _____

Avente requisiti sanitari specifici per la vendita di _____

Titoli preferenziali _____

RICHIESTA DI POSTEGGIO FUORI MERCATO

Indirizzo _____ Dimensioni: larghezza _____ profondità _____

Avente requisiti sanitari specifici per la vendita di _____

Titoli preferenziali _____

SEZIONE B: VARIAZIONI

Relativamente al posteggio ubicato in (indirizzo mercato) _____

n° _____ e dimensioni: larghezza _____ profondità _____

relativo all'autorizzazione n° _____ del _____ / concessione n° _____ del _____

SETTORE O SETTORI MERCEOLOGICI

Alimentare *

Somministrazione di alimenti e bevande **

Non alimentare

Avente requisiti sanitari specifici per la vendita di _____

Titoli preferenziali _____

SI RICHIEDONO LE VARIAZIONI DI CUI ALLE SEZIONI

B1 B2 B3 B4

SEZIONE B1: TRASFERIMENTO DI POSTEGGIO

Mercato _____ posteggio n° _____

Dimensioni: larghezza _____ profondità _____

Avente requisiti sanitari specifici per la vendita di _____

Titoli preferenziali _____

SEZIONE B2: SCAMBIO DI POSTEGGIO CON ALTRO OPERATORE

Mercato _____ posteggio n° _____

Dimensioni: larghezza _____ profondità _____

Avente requisiti sanitari specifici per la vendita di _____

Attualmente in concessione a _____ il quale con la sottoscrizione nel presente riquadro, dichiara di acconsentire allo scambio.

Firma _____

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INOLTRE

(AUTOCERTIFICAZIONE DA COMPILARE QUALUNQUE SEZIONE SI SOTTOSCRIVA)

1 Di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 1-bis, c 1, della L.R. 15/00 e smi, e in particolare:

- che il sottoscritto non ha subito condanna per delitto non colposo che prevede una pena detentiva minima non inferiore a tre anni, con applicazione, in concreto, di una pena superiore al minimo edittale;
- non ha subito condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al titolo II, VII, capo II, e VIII, del libro II, del codice penale, ovvero di ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina
- non ha subito condanna due o più volte nel quinquennio scorso, per uno dei delitti di cui agli artt. 442, 444, 513, 513 bis, 515, 516, 517 del C.P. o per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali

2 Che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione in quanto:

- non è sottoposto ad una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 1423/56 (es. diffida, foglio di via obbligatorio, sorveglianza speciale, divieto od obbligo di soggiorno), né colpito da una delle misure previste dalla Legge 575/65, né dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza (artt. 102 e ss. C.P.)

3 che, pur incorrendo in una delle condizioni ostative di cui dall'art. 1bis, c 1, L.R. 15/00 e smi, e in particolare:

- ha ottenuto la riabilitazione con provvedimento/i di _____ in data _____ n° _____
- sono trascorsi cinque anni dal giorno in cui la pena è stata scontata o si sia in altro modo estinta, ovvero essendo stata concessa sospensione condizionale della pena, sono trascorsi cinque anni dal passaggio in giudicato della sentenza.

4 di non essere titolare di altra autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante

5 di essere a conoscenza che per il commercio di determinati prodotti vanno rispettate le relative norme speciali.

(DA COMPILARE SOLO PER IL COMMERCIO DEL SETTORE ALIMENTARE)

Solo per le imprese individuali

6 Di essere in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali ai sensi dell'art. 1-bis c 4, della L.R. 15/00:

6.1 essere stato iscritto al registro esercenti il commercio, di cui alla legge 426/71, per uno o più gruppi merceologici individuati all'articolo 12, comma 2, lettere a), b) e c), del decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 4 agosto 1988, n. 375

6.2 aver frequentato con esito positivo il corso professionale per il commercio del settore alimentare:

nome dell'istituto _____ sede _____
oggetto del corso _____ anno di conclusione _____

6.3 avere esercitato in proprio, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di vendita all'ingrosso o al dettaglio di prodotti alimentari

tipo di attività _____ dal _____ al _____

n° di iscrizione al Registro Imprese _____ CCIAA di _____ n° R.E.A. _____

6.4 aver prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, presso imprese esercenti l'attività di vendita di prodotti alimentari

nome impresa _____ sede _____

nome impresa _____ sede _____

quale dipendente qualificato, regolarmente iscritto all'INPS, dal _____ al _____

quale collaboratore familiare, regolarmente iscritto all'INPS, dal _____ al _____

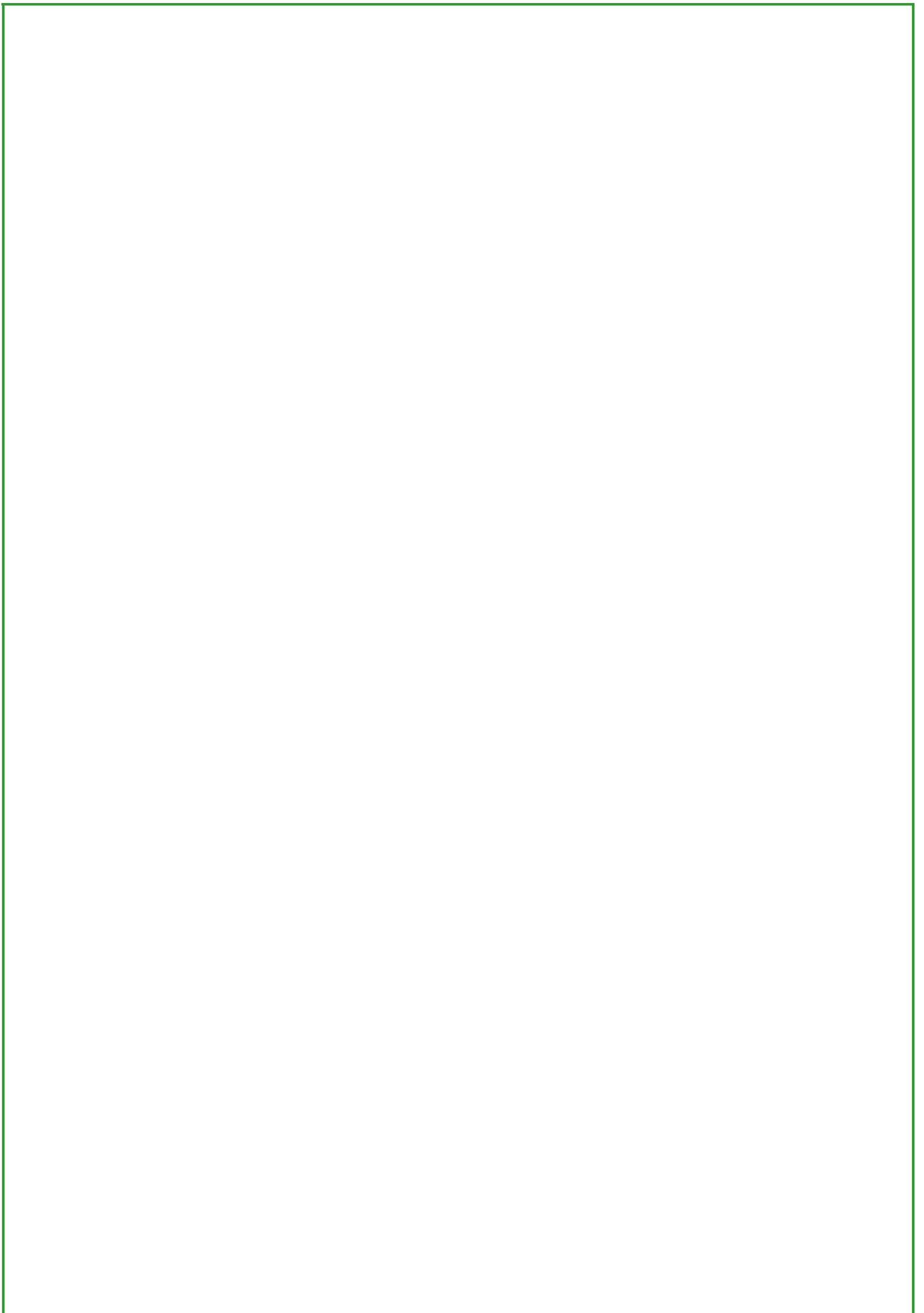
Solo per le società

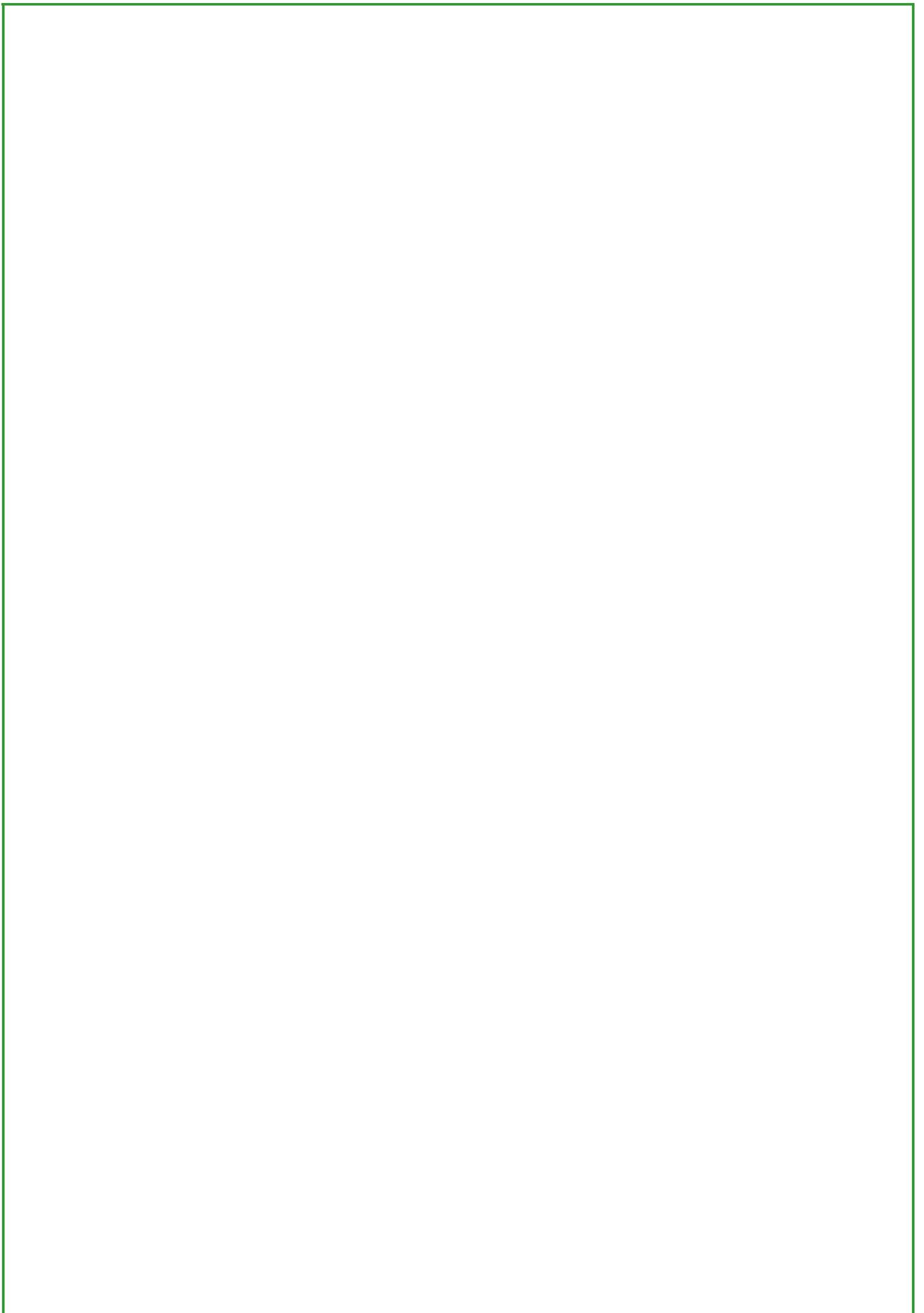
7 che i requisiti professionali sono posseduti dal Sig. _____ che ha compilato la dichiarazione di cui all'alegato B.

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 DPR 445/2000

Data _____ Firma del titolare o legale rappresentante _____

(*) Deve essere compilato solo da chi richiede l'autorizzazione anche per la somministrazione





DISCIPLINARE DI ONERI

ART. 1 - DURATA

La concessione ha durata a tutto il _____.

La concessione può essere revocata in qualunque momento per motivi di pubblica utilità. La revoca deve avvenire in forma scritta e indicare il motivo di pubblico interesse in base al quale viene effettuata.

In tal caso il concessionario ha diritto, qualora disponibile, all'assegnazione di altro posteggio di analoghe dimensioni e caratteristiche con durata fino alla scadenza naturale della presente convenzione.

La concessione può altresì essere revocata in caso di perdita dei requisiti soggettivi del concessionario o quale sanzione di comportanti per i quali la legge o il regolamento di mercato prevedano la revoca della concessione. In questo caso il concessionario non ha diritto ad alcun posteggio sostitutivo.

ART. 2 - UTILIZZO

Il concessionario potrà fare uso del posteggio assegnato nelle giornate di _____, nonché nei giorni di effettuazione di mercati straordinari di cui al paragrafo III.1. 4 dell'Allegato 1 alla L.R. 15/2.000, con gli orari previsti dalle vigenti normative comunali, per la vendita e la somministrazione dei seguenti generi:

e con la tassativa esclusione della vendita di _____ per motivi _____, nonché di tutti i generi di cui la legge non consente la vendita su aree pubbliche.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dichiara di avere preso visione delle norme di legge che regolano l'attività di commercio su aree pubbliche, della delibera comunale n ____ del _____ di individuazione delle aree, nonché del regolamento comunale relativo allo svolgimento delle attività sull'area _____ e degli obblighi in esso contenenti, ed in particolare:

- dell'obbligo di corrispondere la tassa di plateatico, in rapporto ai _____ mq. del posteggio
- dell'obbligo di non lasciare rifiuti fuori dagli spazi e/o contenitori all'uopo previsti
- dell'obbligo di corrispondere la tassa Rifiuti Solidi Urbani.
- dell'obbligo di corrispondere il corrispettivo per i consumi di acqua potabile
- dell'obbligo di corrispondere il corrispettivo per i consumi di elettricità

Conseguentemente il concessionario si impegna espressamente al rispetto di tutti i suddetti obblighi prendendo atto della sanzioni previste nel caso di inadempienza.

ART. 4 RIMANDI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa rimando alle leggi e alle delibere comunali vigenti in materia.

ART.5 ATTREZZATURE (1)

Il concessionario prende atto che il posteggio concesso è dotato delle sottoelencate attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale: _____ e si impegna ad utilizzarle con la dovuta diligenza, riconsegnandole all'Amministrazione Comunale alla scadenza della presente concessione in buono stato di conservazione, fatto salvo il normale deperimento d'uso. Il concessionario sarà ritenuto responsabile di ogni danno derivante da incuria o da improprio uso delle attrezzature stesse.

Fatto in _____, il _____

Per adesione: Il Concessionario _____

(1) compilare solo in caso di concessione di un posteggio già attrezzato

DISCIPLINARE DI ONERI

ART. 1 - DURATA

La concessione ha la durata di __ (__) giorni. e precisamente: _____

La concessione può essere revocata in qualunque momento per motivi di pubblica utilità. La revoca deve avvenire in forma scritta e indicare il motivo di pubblico interesse in base al quale viene effettuata.

In tal caso il concessionario ha diritto, qualora disponibile, all'assegnazione di altro posteggio di analoghe dimensioni e caratteristiche.

La concessione può altresì essere revocata in caso di perdita dei requisiti soggettivi del concessionario o quale sanzione di comportanti per i quali la legge o il regolamento di mercato prevedano la revoca della concessione. In questo caso il concessionario non ha diritto ad alcun posteggio sostitutivo.

ART. 2 - UTILIZZO

Il concessionario potrà fare uso del posteggio assegnato nella giornata _____ dell'anno _____, con gli orari previsti dal Regolamento della fiera vigente, per la vendita e la somministrazione dei seguenti generi:

e con la tassativa esclusione della vendita di armi, esplosivi ed oggetti preziosi, nonché di tutti i generi di cui la legge non consente la vendita su aree pubbliche.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dichiara di avere preso visione delle norme di legge che regolano l'attività di commercio su aree pubbliche, del regolamento comunale relativo allo svolgimento del _____

(approvato con delibera comunale n ____ del _____) e degli obblighi in esso contenenti, ed in particolare:

- dell'obbligo di corrispondere la tassa di plateatico, in rapporto ai _____ mq. del posteggio
- dell'obbligo di non lasciare rifiuti fuori dagli spazi e/o contenitori all'uso previsti
- dell'obbligo di corrispondere la tassa Rifiuti Solidi Urbani.

Conseguentemente il concessionario si impegna espressamente al rispetto di tutti i suddetti obblighi prendendo atto della sanzioni previste nel caso di inadempienza.

ART. 4 RIMANDI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa rimando alle leggi e alle delibere comunali vigenti in materia.

Fatto in _____, Il _____

Per adesione
Il Concessionario

Bollo

€

14,62

**COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE (FIERA)
SU POSTEGGIO IN CONCESSIONE
CONCESSIONE N° _____**

MOD. COMAP6 (05/08)

**COMUNE DI MELEGNANO
PROV. DI MILANO**

FIERA _____

Ai sensi della L.R. 15/2000 (Art.5)

Vista la domanda presentata dall'interessato e l'esito positivo dell'istruttoria

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CONCEDE A**

Cognome _____ Nome _____ C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Data di nascita ____ / ____ / ____ Cittadinanza _____ Sesso M F

Luogo di nascita: Stato _____ Provincia _____ Comune _____

Residenza: Provincia _____ Comune _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____

In qualità di:

titolare dell'omonima impresa individuale:

PARTITA IVA (se già iscritto) | | | | | | | | | | | | | | | |

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

legale rappresentante della società:

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | P.IVA (se diversa da C.F.) | | | | | | | | | | | | | | | |

denominazione o ragione sociale _____

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

Titolare dell'autorizzazione di commercio su aree pubbliche di tipo: A B N°. _____

Rilasciata da _____ in data | | | | | | | |

In occasione della fiera denominata " _____ "

L'uso del posteggio n° | | | | ubicato in Via _____

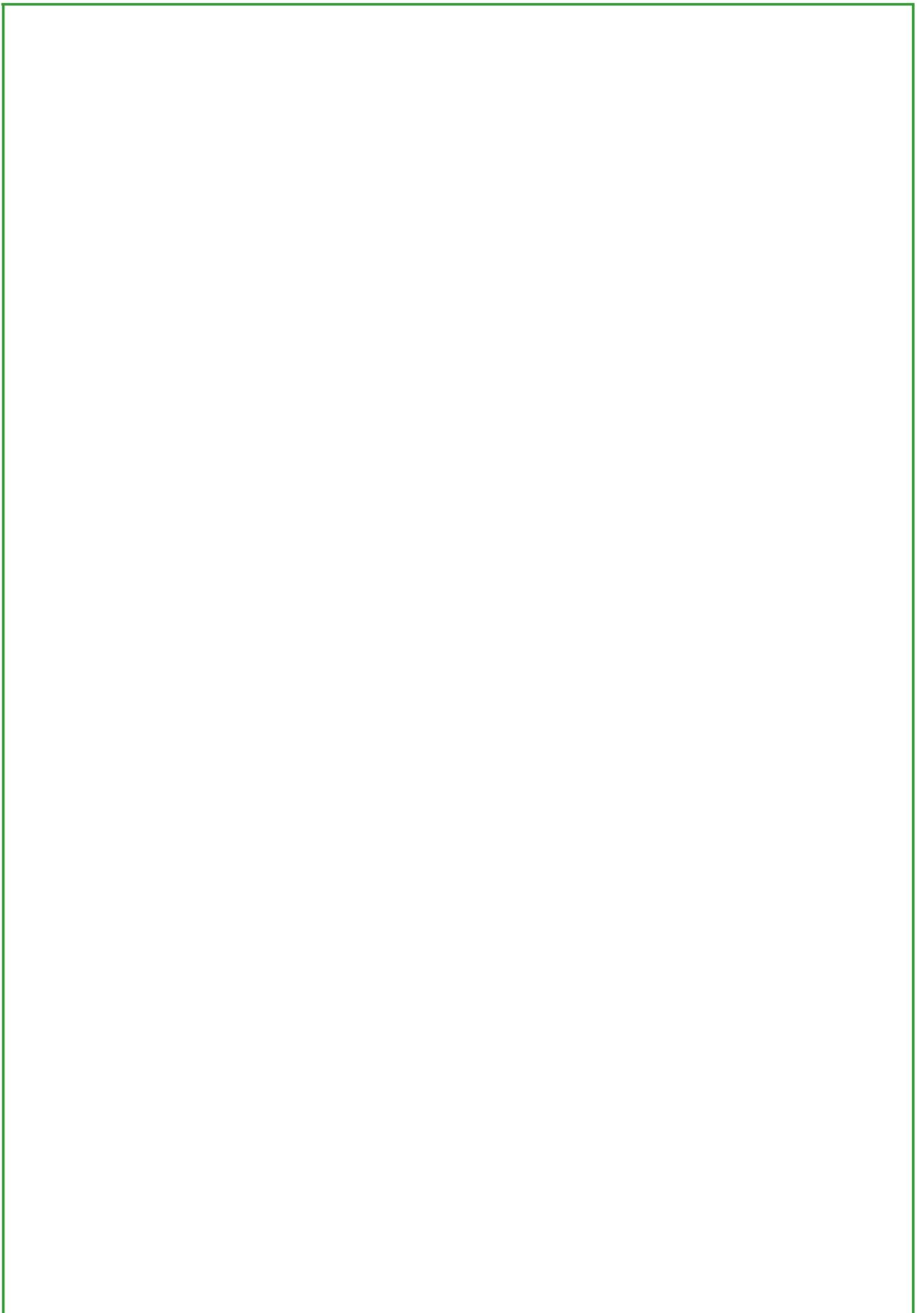
con dimensioni: larghezza | | | | | | profondità | | | | | |

per lo svolgimento del Commercio su Aree Pubbliche nei settori:

Alimentare _____ Non Alimentare _____ Somministrazione

alle condizioni riportate nell'allegato disciplinare di oneri.

Timbro e firma _____



Bollo

€

14,62

**COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE
SU POSTEGGIO IN CONCESSIONE
DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SPUNTA**

MOD COMAP5(05/08)

AL COMUNE DI * MELEGNANO

| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Ai sensi della L.R. 15/2000 (allegato A, III.5) e del Regolamento Comunale **il/la sottoscritto/a**

Cognome _____ Nome _____ C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Data di nascita ____ / ____ / ____ Cittadinanza _____ Sesso M F

Luogo di nascita: Stato _____ Provincia _____ Comune _____

Residenza: Provincia _____ Comune _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____

In qualità di:

titolare dell'omonima impresa individuale:

PARTITA IVA (se già iscritto) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

Data iscrizione al registro imprese per commercio su aree pubbliche (se diversa) _____

legale rappresentante della società:

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P.IVA (se diversa da C.F.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

denominazione o ragione sociale _____

con sede nel comune di _____ Provincia _____

Via, piazza, ecc. _____ N° _____ Cap _____ Tel. _____

Iscrizione al registro imprese (se già iscritto): N° _____ Data _____ CCIAA di _____

Data iscrizione al registro imprese per commercio su aree pubbliche (se diversa) _____

Titolare di autorizzazione di commercio su aree pubbliche di tipo A B N° _____

Rilasciata in data ____ / ____ / ____ dal Comune di _____

Chiede di venire iscritto nella lista di spunta relativa al mercato di:

A far tempo dal ____ / ____ / ____

SETTORE O SETTORI MERCEOLOGICI

Alimentare *

Somministrazione di alimenti e bevande **

Non alimentare

* per acquisire il settore alimentare è necessario possedere i requisiti professionali.

** per la somministrazione è necessario possedere i requisiti professionali ai sensi della L.R 30/03, art.6

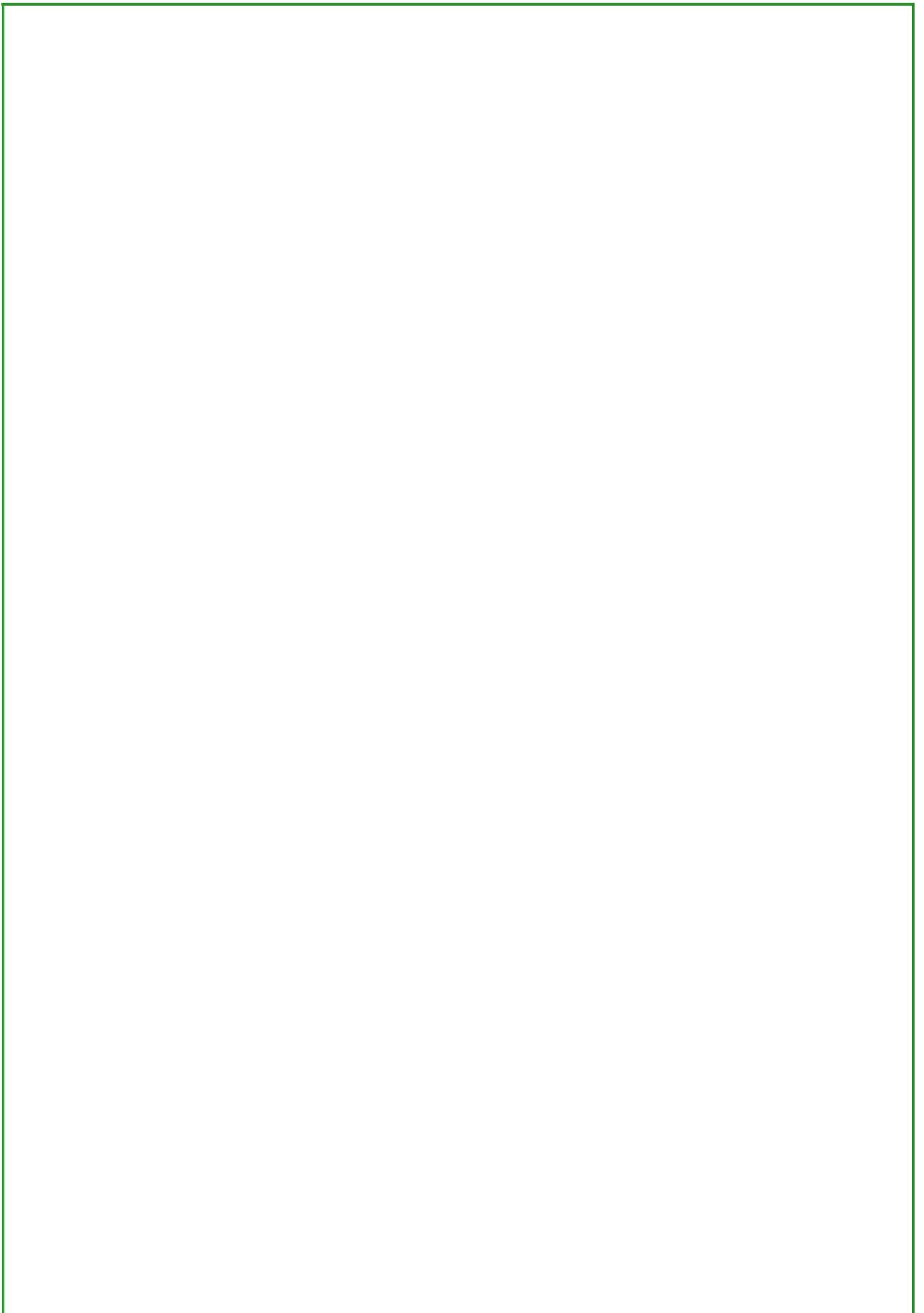
N.B. La presente richiesta vale fino al 31 12 dell'anno in corso e va ripresentata ogni anno

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

Prassicoop Società cooperativa

20129 Milano viale dei Mille 5 - tel. 0270005491





MODULISTICA
REGIONALE UNIFICATA
MODELLO A

Spazio per
apposizione
protocollo

Inserire qui
stemma del
Comune

DICHIARAZIONE DI INIZIO/MODIFICA ATTIVITÀ PRODUTTIVA (DIAP)

Al Comune di _____

Ai sensi delle L.R. 1/2007 e 8/2007 e delle DGR 4502/2007, 6919/2008 e 8547/08

Codice ISTAT Comune
A cura degli Uffici Comunali

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Data di nascita: ___ / ___ / ___ Cittadinanza: _____ Sesso M F

Luogo di nascita: Stato _____ Comune _____ Prov. _____

Residenza: Comune _____ Prov. _____

Via, Piazza _____ n° _____ C.A.P. _____

E-mail: _____

Telefono: _____ FAX: _____

in qualità di:

- Titolare** **Curatore fallimentare**
 Legale rappresentante **Erede o avente causa**
 Altro _____

dell'Impresa/Azienda/Ente

Denominazione o ragione sociale: _____

- Ditta individuale SNC SAPA SAS SRL SURL SPA
 Ente pubblico Società Cooperativa SS Altro _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA (se diversa da C.F.) _____

con sede legale nel Comune di _____ Prov. _____

Via, Piazza _____ n° _____ C.A.P. _____

Telefono: _____ FAX: _____

- Iscritto al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ n° _____
 In attesa di iscrizione al R.I. CCIAA Non tenuto all'iscrizione in quanto Ente o altra struttura
 Iscritto al R.E.A. al n° _____ In attesa di iscrizione al R.E.A.
 Posizione INAIL _____
 CODICE INAIL Impresa _____
 Iscritto all'Albo Imprenditori Agricoli Professionali n° _____ del ___ / ___ / ___ Prov. _____
 Iscritto all'Albo Imprese Artigiane al n° _____ del ___ / ___ / ___ Prov. _____

**consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli Artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi,
DICHIARA**

- L'avvio di una nuova attività La modifica di una attività esistente, riguardante
 Sede
 Locali/impianti: allegare descrizione e planimetria
 Ciclo produttivo: allegare relazione tecnica
 Aspetti merceologici
 Altro (es. variazione mezzi di trasporto): documentare

TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ

Scheda/e o Allegati richiesti

Barrare una o più caselle a seconda dell'attività svolta; se presenti i quadratini a destra, all'interno i numeri indicano il tipo di scheda da allegare, le lettere il tipo di documentazione (per la legenda si veda a pag. 6)

A1

1) ATTIVITA' ECONOMICHE NON ALIMENTARI

- 1.1 Attività produttiva (Industriale, manifatturiera, ecc.) 4 P R
- 1.2 Attività di deposito merci 4 P
- 1.3 Commercio di prodotti fitosanitari P
- 1.4 Attività nel settore dei mangimi**
- 1.4.1 Agricoltura per la produzione di alimenti per uso zootecnico
- 1.4.2 Essiccazione granaglie
- 1.4.3 Stoccaggio granaglie
- 1.4.4 Macinazione e brillatura 4
- 1.4.5 Commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico-industriale
- 1.4.6 Commercio di additivi e/o premiscele
- 1.4.7 Trasporto per conto terzi di additivi mangimi, materie prime, premiscele E
- 1.4.8 Fabbricazione di prodotti di origine minerale e chimico-industriale 4
- 1.4.9 Fabbricazione additivi 4
- 1.4.10 Fabbricazione premiscele 4
- 1.4.11 Fabbricazione mangimi per commercio e autoconsumo 4
- 1.4.12 Fabbricazione mangimi composti autorizzati 4
- 1.4.13 Confezionamento di additivi, mangimi, premiscele 4

NUMERO RICONOSCIMENTO COMUNITARIO (se previsto)

1.5 Attività di vendita

- 1.5.1 in esercizi di vicinato 1 2 P
- 1.5.2 in spacci interni 1 2 P
- 1.5.3 a mezzo apparecchi automatici 1 2
- 1.5.4 per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione 1 2
- 1.5.5 presso il domicilio di consumatori 1 2

1.6 Attività di servizi alla persona

- 1.6.1 acconciatore 3 P
- 1.6.2 estetista 3 P
- 1.6.3 esecuzione di tatuaggi e piercing 3 P
- 1.6.4 altro _____

1.7 Altre attività di servizio

- 1.7.1 lavanderia P R
- 1.7.2 altro _____

2) ATTIVITA' ECONOMICHE IN CAMPO ALIMENTARE

2.1 Attività di produzione di alimenti

- 2.1.1 Agricoltura (coltivazione e allevamento), per la produzione di alimenti per uso umano
- 2.1.2 Attività di caccia e pesca professionale
- 2.1.3 Produzione di latte crudo destinato a diventare latte fresco pastorizzato di alta qualità

2.2 Attività di trasformazione e/o somministrazione di alimenti

- 2.2.1 in stabilimenti (compresi gli impianti di macellazione), laboratori, centri di cottura 4 P R
- 2.2.2 nella ristorazione pubblica (bar, ristoranti, ecc.)
attività soggette ai criteri di programmazione ex art. 8, c.4 L.R. 30/03 P (*)
- 2.2.3 nella ristorazione collettiva (mense e bar in ospedali, case di riposo, scuole, caserme, comunità religiose, ecc.) P
- 2.2.4 in strutture di vendita all'ingrosso P
- 2.2.5 in strutture ricettive P (*)
- 2.2.6 nell'ambito del commercio ambulante su aree pubbliche D E (*)
- 2.2.7 in occasione di manifestazioni temporanee 2
- 2.2.8 in esercizi situati all'interno di aree di servizio delle strade extraurbane principali, nelle stazioni dei mezzi di trasporto pubblico e nei mezzi di trasporto pubblici 1 2 P
- 2.2.9 Svolta congiuntamente ad attività di intrattenimento, in modo non prevalente in sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi e altri 1 2 P
- 2.2.10 Svolta nelle attività interne a musei, teatri, sale da concerti e simili 1 2 P
- 2.2.11 nel domicilio di consumatori 1 2
- 2.2.12 panificazione P
- 2.2.13 in esercizi di vicinato **(COMPILARE ANCHE LA VOCE 2.3.1)** P
- 2.2.14 in strutture della media e grande distribuzione P R (*)

2.3 Attività di vendita di alimenti

- 2.3.1 in esercizi di vicinato 1 2 P
- 2.3.2 in spacci interni 1 2 P
- 2.3.3 a mezzo di apparecchi automatici 1 2
- 2.3.4 per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione 1 2

2.3.5 presso il domicilio di consumatori 1 2

2.3.6 vendita diretta di alimenti prodotti in proprio da agricoltori

2.3.7 in strutture della media e grande distribuzione P (*)

2.3.8 nell'ambito del commercio ambulante su aree pubbliche D E (*)

2.4 Attività di deposito di alimenti

2.4.1 in strutture proprie separate da quelle di produzione e/o vendita 4 P

2.4.2 in strutture proprie interne alla vendita all'ingrosso o di media e grande distribuzione 4 P

2.4.3 per conto terzi 4 P

2.5 Attività di trasporto di alimenti

2.5.1 con mezzi propri E

2.5.2 per conto terzi E

2.6 Informazioni relative agli alimenti oggetto dell'attività

PRODOTTI REALIZZATI/MESSI IN VENDITA (sono ammesse risposte multiple)

Prodotti sfusi non protetti Prodotti confezionati

VITA COMMERCIALE DEL PRODOTTO PIU' DEPERIBILE TRA QUELLI OGGETTO DELL'ATTIVITA'

Più di 90 giorni tra 20 e 90 giorni meno di 20 giorni

I PRODOTTI COMMERCIALIZZATI PIU' DEPERIBILI RICHIEDONO CONSERVAZIONE A TEMPERATURA CONTROLLATA?

SI (refrigerazione) SI (congelazione/surgelazione) NO (possono restare a temperatura ambiente)

NUMERO RICONOSCIMENTO COMUNITARIO (se previsto)

(*) *per queste attività la DIAP ha funzione solo di notifica ai fini di quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza alimentare e va presentata prima dell'inizio della attività e previo ottenimento delle prescritte autorizzazioni amministrative*

N.B. la scheda 5 va compilata in tutti i casi in cui l'attività dichiarata comporti rischio incendio o uno o più rischi per l'ambiente

CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ

ANNO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO

A2

Attività unica o prevalente: _____

CODICE ATECO ATTIVITA' PREVALENTE:

dell'anno

DESCRIZIONE MERCEOLOGICA DELL'ATTIVITÀ

(N.B. Per attività di somministrazione si intende quella definita dal punto 6 della DGR VII/6495 del 2008)

Attività secondaria:

CODICE ATECO EVENTUALE
ATTIVITA' SECONDARIA

dell'anno

dell'anno

dell'anno

dell'anno

dell'anno

DESCRIZIONE MERCEOLOGICA DELL'ATTIVITÀ

SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

A3

N.B. In caso di più sedi operative, presentare una dichiarazione per ciascuna di esse

Via, Piazza _____ n° _____ C.A.P.

E-mail: _____

Telefono: _____ FAX: _____

All'interno di altra struttura/attività: SI NO

Se sì, indicare quale: _____

DURATA DELL'ATTIVITÀ

A4

N.B. L'indicazione di una data finale vale come dichiarazione di cessazione dell'attività

Permanente

Stagionale dal ___ / ___ al ___ / ___ (gg/mm)

dal ___ / ___ al ___ / ___ (gg/mm)

Temporanea dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ (gg/mm/aaaa)

NUMERO ADDETTI

A5

(Numero addetti previsto al momento della presentazione della DIAP, indipendentemente dalla tipologia contrattuale)

ESTREMI TITOLI AUTORIZZATIVI POSSEDUTI PER ATTIVITA' COMMERCIALI

INDICARE GLI ESTREMI DEI TITOLI CHE COSTITUISCONO PREREQUISITO PER LA PRESENTAZIONE DI DIAP

A6

1 Commercio in Medie strutture autorizzazione n° prot. _____ del _____ Ente _____

2 Commercio in Grandi strutture autorizzazione n° prot. _____ del _____ Ente _____

3 commercio su Aree Pubbliche autorizzazione n° prot. _____ del _____ Ente _____

4 somministrazione alimenti e bevande DIAP (l.r. 1/07) n° prot. _____ del _____ Ente _____

DIA (241/90) n° prot. _____ del _____ Ente _____

autorizzazione n° prot. _____ del _____ Ente _____

5 intrattenimento ex art. 68 Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza LICENZA P.S. n° prot. _____ del _____ Ente _____

6 Intrattenimento ex art. 69 Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza LICENZA P.S. n° prot. _____ del _____ Ente _____

7 Attività Ricettive LICENZA P.S. n° prot. _____ del _____ Ente _____

8 Altre attività P.S. (specificare) LICENZA P.S. n° prot. _____ del _____ Ente _____

**Il/la sottoscritto/a inoltre
DICHIARA**

- che non sussistono nei propri confronti, cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge 575/1965 (Autocertificazione Antimafia)
- che l'edificio/i locali in cui si svolge l'attività ha/hanno una destinazione d'uso compatibile con l'attività stessa e che, in caso di attività di somministrazione di alimenti e bevande, vengono rispettati i criteri di sorvegliabilità stabiliti, ove previsto, dal Ministero dell'Interno ai sensi del D.M. 564/92.
- che l'attività sarà svolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro e di sicurezza alimentare
- che l'attività sarà svolta secondo i regolamenti locali di polizia urbana annonaria
- di essere in possesso delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto della dichiarazione (scarichi, rifiuti, emissioni, prevenzione incendi, ecc.)

- nel caso l'attività sia svolta con utilizzo di locali chiusi sotterranei o semisotterranei da parte di lavoratori:

di assicurare idonee condizioni di aerazione, illuminazione e di microclima (art. 65, c 2, D.Lgs. 81/08)

di aver ottenuto dalla ASL il consenso all'uso dei locali (art. 65, comma 3, D. Lgs. 81/08)

- di essere in possesso dei requisiti morali e professionali necessari per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente dichiarazione

in caso di attività di vendita e somministrazione di alimenti e bevande:

- che i requisiti morali sono posseduti da tutti i soggetti di cui all'art. 5 L.R. 30/2003

- che i requisiti professionali sono posseduti da:

Titolare o legale rappresentante

(Compilare e allegare Scheda 2 per ciascun soggetto)

Preposto o delegato dalla società

NOTIFICA LA PROPRIA ATTIVITÀ

nel caso si svolga nel settore alimentare, ai sensi del regolamento comunitario 852/2004

nel caso si svolga nel settore dei mangimi, ai sensi del regolamento comunitario 183/2005

nel caso di lavorazioni industriali con presenza di più di tre lavoratori, ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 81/08

ELENCO ALLEGATI E SOTTOSCRIZIONE

Il/la sottoscritto/a
ALLEGA

- COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL DICHIARANTE IN CORSO DI VALIDITÀ ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 nel caso in cui la DIAP non venga sottoscritta in presenza del funzionario ricevente
- SCHEDA 1 - Attività di vendita ex art. 7 D.Lgs 114/98, somministrazione ex art. 8 comma 4 L.R. 30/03 e forme speciali di vendita
- SCHEDA 2 - Requisiti morali e professionali per le attività di vendita e somministrazione di alimenti e bevande
(N°totale di schede allegate: _____)
- SCHEDA 3 - Attività di servizi alla persona
- SCHEDA 4 - Attività di produzione
- SCHEDA 5 - Compatibilità ambientale
N.B. La scheda deve essere compilata in tutti i casi in cui l'attività presenti caratteristiche di rilevanza ambientale, indipendentemente dalla tipologia e dalla dimensione (es: emissioni in atmosfera, rischio incendio, impatto acustico ecc.).
- P** PLANIMETRIA DEI LOCALI IN SCALA NON INFERIORE A 1:100
indicare anche, per ogni locale, destinazione d'uso, superficie, altezza, operazioni che vi si svolgono.
- D** DESCRIZIONE STRUTTURE UTILIZZATE PER IL COMMERCIO AMBULANTE DI ALIMENTARI SU AREE PUBBLICHE (automezzi, autonegozi, ecc.).
(Non richiesto per coloro che utilizzano solo banchi mobili).
- E** ELENCO E TIPOLOGIA DEI MEZZI UTILIZZATI, nel caso di attività di trasporto alimenti
- R** RELAZIONE TECNICA, solo per le attività di produzione, contenente descrizione del ciclo produttivo e tecnologico (con indicati le lavorazioni con i principali impianti, i sistemi di protezione e monitoraggio ambientale, i singoli prodotti e la loro quantità annua, le singole materie prime e il loro consumo annuo, la produzione di rifiuti con i relativi quantitativi per tipologia e loro destinazione).
- ALTRO: _____

Firma: _____

Data: ____ / ____ / ____

N.B. Per le attività di vendita, copia del presente modello corredata della ricevuta di deposito da parte del Comune va presentata al Registro Imprese della CCIAA della Provincia dove è ubicato l'esercizio e una ulteriore copia va tenuta esposta in modo visibile al pubblico all'interno dell'esercizio.



**MODULISTICA
REGIONALE UNIFICATA
MODELLO B**

Spazio per
apposizione
protocollo

Inserire qui stemma
del Comune

**DICHIARAZIONE SUBINGRESSO / CESSAZIONE / SOSPENSIONE E RIPRESA /
CAMBIAMENTO RAGIONE SOCIALE DI ATTIVITA' PRODUTTIVA**

Al Comune di _____

Ai sensi delle L.R. 1/2007 e 8/2007 e delle DGR 4502/2007, 6919/2008 e 8547/08

Codice ISTAT Comune
A cura degli Uffici Comunali

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____ **Nome** _____

Codice Fiscale _____

Data di nascita: ___ / ___ / ___ Cittadinanza: _____ Sesso M F

Luogo di nascita: Stato _____ Comune _____ Prov. _____

Residenza: Comune _____ Prov. _____

Via, Piazza _____ n° _____ C.A.P. _____

E-mail: _____

Telefono: _____ FAX: _____

in qualità di:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Titolare | <input type="checkbox"/> Curatore fallimentare |
| <input type="checkbox"/> Legale rappresentante | <input type="checkbox"/> Erede o avente causa |
| <input type="checkbox"/> Altro _____ | |

dell'Impresa/Azienda/Ente

Denominazione o ragione sociale: _____

Ditta individuale SNC SAPA SAS SRL SURL SPA

Ente pubblico Società Cooperativa SS Altro _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA (se diversa da C.F.) _____

con sede legale nel Comune di _____ Prov. _____

Via, Piazza _____ n° _____ C.A.P. _____

Telefono: _____ FAX: _____

Iscritto al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ n° _____

In attesa di iscrizione al R.I. CCIAA Non tenuto all'iscrizione in quanto Ente o altra struttura

Iscritto al R.E.A. al n° _____ In attesa di iscrizione al R.E.A.

Posizione INAIL _____

CODICE INAIL Impresa _____

Iscritto all'Albo Imprenditori Agricoli Professionali n° _____ del ___ / ___ / ___ Prov. _____

Iscritto all'Albo Imprese Artigiane al n° _____ del ___ / ___ / ___ Prov. _____

**consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli Artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di
dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi,**

DICHIARA

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Il subingresso (S) | <input type="checkbox"/> Il cambiamento di ragione sociale |
| <input type="checkbox"/> La cessazione dell'attività (C) | <input type="checkbox"/> modifica soggetti titolari dei requisiti |
| <input type="checkbox"/> La sospensione / ripresa dell'attività (S/R) | |

TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ

Variazioni

L'esercizio oggetto della presente dichiarazione (attività ceduta, modificata o cessata) svolge attualmente le seguenti attività in base ai titoli riportati nel riquadro B8

B1

1) ATTIVITA' ECONOMICHE NON ALIMENTARI		(S)	(C)	(S/R)
<input type="checkbox"/>	1.1 Attività produttiva (Industriale, manifatturiera, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.2 Attività di deposito merci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.3 Commercio di prodotti fitosanitari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.4 Attività nel settore dei mangimi			
<input type="checkbox"/>	1.4.1 Agricoltura per la produzione di alimenti per uso zootecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.2 Essiccazione granaglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.3 Stoccaggio granaglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.4 Macinazione e brillatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.5 Commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico-industriale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.6 Commercio di additivi e/o premiscele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.7 Trasporto per conto terzi di additivi mangimi, materie prime, premiscele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.8 Fabbricazione di prodotti di origine minerale e chimico-industriale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.9 Fabbricazione additivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.10 Fabbricazione premiscele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.11 Fabbricazione mangimi per commercio e autoconsumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.12 Fabbricazione mangimi composti autorizzati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4.13 Confezionamento di additivi, mangimi, premiscele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.5 Attività di vendita			
<input type="checkbox"/>	1.5.1 in esercizi di vicinato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5.2 in spacci interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5.3 a mezzo apparecchi automatici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5.4 per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5.5 presso il domicilio di consumatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5.6 in strutture della media e grande distribuzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.6 Attività di servizi alla persona			
<input type="checkbox"/>	1.6.1 acconciatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.6.2 estetista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.6.3 esecuzione di tatuaggi e piercing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.6.4 altro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.7 Altre attività di servizio			
<input type="checkbox"/>	1.7.1 lavanderia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.7.3 altro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) ATTIVITA' ECONOMICHE IN CAMPO ALIMENTARE				
	2.1 Attività di produzione di alimenti			
<input type="checkbox"/>	2.1.1 Agricoltura (coltivazione e allevamento), per la produzione di alimenti per uso umano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.1.2 Attività di caccia e pesca professionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.1.3 produzione di latte crudo destinato a diventare latte fresco pastorizzato di alta qualità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ

Variazioni

		(S)	(C)	(S/R)
2.2	<u>Attività di trasformazione e/o somministrazione di alimenti</u>			
<input type="checkbox"/>	2.2.1 in stabilimenti (compresi gli impianti di macellazione), laboratori, centri di cottura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.2 nella ristorazione pubblica (bar, ristoranti, ecc.) attività soggette ai criteri di programmazione ex art. 8, c.4 L.R. 30/03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.3 nella ristorazione collettiva (mense e bar in ospedali, case di riposo, scuole, caserme, comunità religiose, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.4 in strutture di vendita all'ingrosso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.5 in strutture ricettive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.6 nell'ambito del commercio ambulante su aree pubbliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.7 in occasione di manifestazioni temporanee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.8 in esercizi situati all'interno di aree di servizio delle strade extraurbane principali, nelle stazioni dei mezzi di trasporto pubblico e nei mezzi di trasporto pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.9 Svolta congiuntamente ad attività di intrattenimento, in modo non prevalente in sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi e altri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.10 Svolta nelle attività interne a musei, teatri, sale da concerti e simili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.11 nel domicilio di consumatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.12 panificazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.13 in esercizi di vicinato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.2.14 in strutture della media e grande distribuzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	<u>Attività di vendita di alimenti</u>			
<input type="checkbox"/>	2.3.1 in esercizi di vicinato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.3.2 in spacci interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.3.3 a mezzo di apparecchi automatici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.3.4 per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.3.5 presso il domicilio di consumatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.3.6 vendita diretta di alimenti prodotti in proprio da agricoltori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.3.7 in strutture della media e grande distribuzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.3.8 nell'ambito del commercio ambulante su aree pubbliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	<u>Attività di deposito di alimenti</u>			
<input type="checkbox"/>	2.4.1 in strutture proprie separate da quelle di vendita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.4.2 in strutture proprie interne alla vendita all'ingrosso o di media e grande distribuzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.4.3 per conto terzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	<u>Attività di trasporto di alimenti</u>			
<input type="checkbox"/>	2.5.1 con mezzi propri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.5.2 per conto terzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.B. indicare, barrando la casella, il tipo di variazione che si intende dichiarare per ogni attività. Tale indicazione non viene richiesta per il cambiamento di ragione sociale in quanto si applica automaticamente ad ogni attività.

Il/la sottoscritto/a DICHIARA

CESSAZIONE ATTIVITÀ PER:

Trasferimento di proprietà o di gestione dell'impresa

B2

Chiusura definitiva dell'attività

a far tempo dal giorno ____ / ____ / ____

dell'attività con sede operativa in:

Via, Piazza _____ n° ____ C.A.P. [][][][][][]

A seguito delle cessazioni indicate, nella suddetta sede operativa:

cessa completamente ogni attività

rimangono in essere altre attività

SUBINGRESSO A:

Denominazione o ragione sociale: _____

B3

con sede legale nel Comune di _____ Prov. [][]

Via, Piazza _____ n° ____ C.A.P. [][][][][][]

a far tempo dal giorno ____ / ____ / ____ nell'attività con sede operativa in:

Via, Piazza _____ n° ____ C.A.P. [][][][][][]

a seguito di:

compravendita

affitto di azienda

donazione

cessazione di affitto di azienda

successione per atto tra vivi

successione mortis causa

fusione di azienda

altre cause (specificare sotto)

Il subingresso avviene: nella titolarità in gestione sino al ____ / ____ / ____

dell'attività con sede operativa in:

Via, Piazza _____ n° ____ C.A.P. [][][][][][]

DICHIARA inoltre

che i locali non hanno riportato modifiche rispetto alle planimetrie già in possesso di codesto Comune

che nulla è cambiato nelle condizioni di esercizio dell'attività precedentemente autorizzata / dichiarata

che i locali e/o l'attività hanno riportato modifiche per le quali sarà presentata apposita DIAP (**MODELLO A**)

• che non sussistono nei propri confronti, cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge 575/1965 (Autocertificazione Antimafia)

• di essere in possesso dei requisiti morali e professionali (*) necessari per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente dichiarazione

in caso di attività di vendita e somministrazione di alimenti e bevande:

• che i requisiti morali sono posseduti da tutti i soggetti di cui all'art. 5 L.R. 30/2003

• che i requisiti professionali sono posseduti da:

Titolare o legale rappresentante

(**Compilare e allegare Scheda 2 per ciascun soggetto**)

Preposto o delegato dalla società

(*) Per attività di servizi alla persona, compilare e allegare Scheda 3

SOSPENSIONE O RIPRESA DELL'ATTIVITÀ

L'attività con sede operativa in:

B4

Via, Piazza _____ n° ____ C.A.P. [][][][][][]

verrà **SOSPESA** fino al ____ / ____ / ____

per i seguenti motivi: _____

precedentemente sospesa dal ____ / ____ / ____ verrà **RIPRESA** dal ____ / ____ / ____

ALLEGA

- COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL DICHIARANTE IN CORSO DI VALIDITÀ
Ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000
(OBBLIGATORIA nel caso in cui la DIAP non venga sottoscritta in presenza del funzionario ricevente)

- SCHEDA 2 - Requisiti morali e professionali per le attività di vendita e somministrazione di alimenti e bevande
(N° totale di schede allegate: _____)

- SCHEDA 3 - Servizi alla persona

- N° _____ TITOLI AUTORIZZATIVI delle attività che cessano

- COPIA ATTO DI CESSIONE O DICHIARAZIONE NOTARILE

- ALTRO: _____

Firma: _____

Data: _____ / _____ / _____

N.B. Per le attività di vendita, copia del presente modello corredata della ricevuta di deposito da parte del Comune va presentata al Registro Imprese della CCIAA della Provincia dove è ubicato l'esercizio e una ulteriore copia va tenuta esposta in modo visibile al pubblico all'interno dell'esercizio.

Allegato 1



Commercio, Fiere e Mercati

CARTA DI ESERCIZIO

ai sensi dell'articolo 2, comma 6 quater della L.R. 21 marzo 2000, n° 15

Spazio riservato alla foto

COGNOME			
NOME			
Nato/a	/ / data	Comune	Prov.
Residente a	Comune		Prov.
	Indirizzo (Via, Piazza...)	N° civico	C.a.p.
Cod. Fisc.		Partita IVA:	
Data iscrizione Registro Imprese	/ /		

In qualità di: Titolare di impresa individuale Legale rappresentante della seguente società:

Denominazione o ragione sociale			
Sede legale	Comune		Prov.
	Indirizzo (Via, Piazza...)	N° civico	C.a.p.
Partita IVA			
Data iscrizione Registro Imprese	/ /		

TITOLI AUTORIZZATORI SUI POSTEGGI

Non compilare in caso di posteggio isolato

Autorizzazione			/ /
	Numero	Rilasciata da	Data rilascio
Concessione			/ /
	Numero	Rilasciata da	Data rilascio
Dati sulla localizzazione del posteggio	Comune		Prov.
	Indirizzo (Via, Piazza...)	N° civico	C.a.p.
Giorni			
Denominazione mercato			

Non compilare in caso di posteggio isolato

Autorizzazione			/ /
	<i>Numero</i>	<i>Rilasciata da</i>	<i>Data rilascio</i>
Concessione			/ /
	<i>Numero</i>	<i>Rilasciata da</i>	<i>Data rilascio</i>
Dati sulla localizzazione del posteggio	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>		
			<i>C.a.p.</i>
Giorni			
Denominazione mercato			

Non compilare in caso di posteggio isolato

Autorizzazione			/ /
	<i>Numero</i>	<i>Rilasciata da</i>	<i>Data rilascio</i>
Concessione			/ /
	<i>Numero</i>	<i>Rilasciata da</i>	<i>Data rilascio</i>
Dati sulla localizzazione del posteggio	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>		
			<i>C.a.p.</i>
Giorni			
Denominazione mercato			

Non compilare in caso di posteggio isolato

Autorizzazione			/ /
	<i>Numero</i>	<i>Rilasciata da</i>	<i>Data rilascio</i>
Concessione			/ /
	<i>Numero</i>	<i>Rilasciata da</i>	<i>Data rilascio</i>
Dati sulla localizzazione del posteggio	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>		
			<i>C.a.p.</i>
Giorni			
Denominazione mercato			

PARTECIPAZIONE A FIERE

Denominazione fiera			
Dati sulla localizzazione della fiera			
	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>	<i>N° civico</i>	<i>C.a.p.</i>

Denominazione fiera			
Dati sulla localizzazione della fiera			
	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>	<i>N° civico</i>	<i>C.a.p.</i>

Denominazione fiera			
Dati sulla localizzazione della fiera			
	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>	<i>N° civico</i>	<i>C.a.p.</i>

Denominazione fiera			
Dati sulla localizzazione della fiera			
	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>	<i>N° civico</i>	<i>C.a.p.</i>

Si dichiara, sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, che quanto sopra corrisponde a verità.

Firma dell'operatore o del rappresentante dell'associazione di categoria che ha compilato la carta di esercizio

Il presente documento non sostituisce i titoli autorizzatori che, ai sensi dell'articolo 2, comma 6 quater della l.r. 15/2000, devono essere esibiti in originale ad ogni richiesta degli organi di controllo.



Allegato 2

Attestazione ai sensi dell'articolo 2, comma 6 ter della L.R. 21 marzo 2000, n. 15

Il/la sottoscritto/a

COGNOME	
NOME	

[] in qualità di legale rappresentante della seguente associazione:

Denominazione			
Sede	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>		<i>N° civico</i>
			<i>C.a.p.</i>

[] in qualità di funzionario del comune di

Sede	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>		<i>N° civico</i>
			<i>C.a.p.</i>

DICHIARA

Che, in applicazione di quanto pervisto dall'articolo 2, comma 6 ter della L.R.15/2000, e sulla base degli accertamenti effettuati, la seguente ditta:

Denominazione			
Sede	<i>Comune</i>		Prov.
	<i>Indirizzo (Via, Piazza...)</i>		<i>N° civico</i>
			<i>C.a.p.</i>
Cod. Fisc.		Partita IVA:	

titolare della seguente autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche:

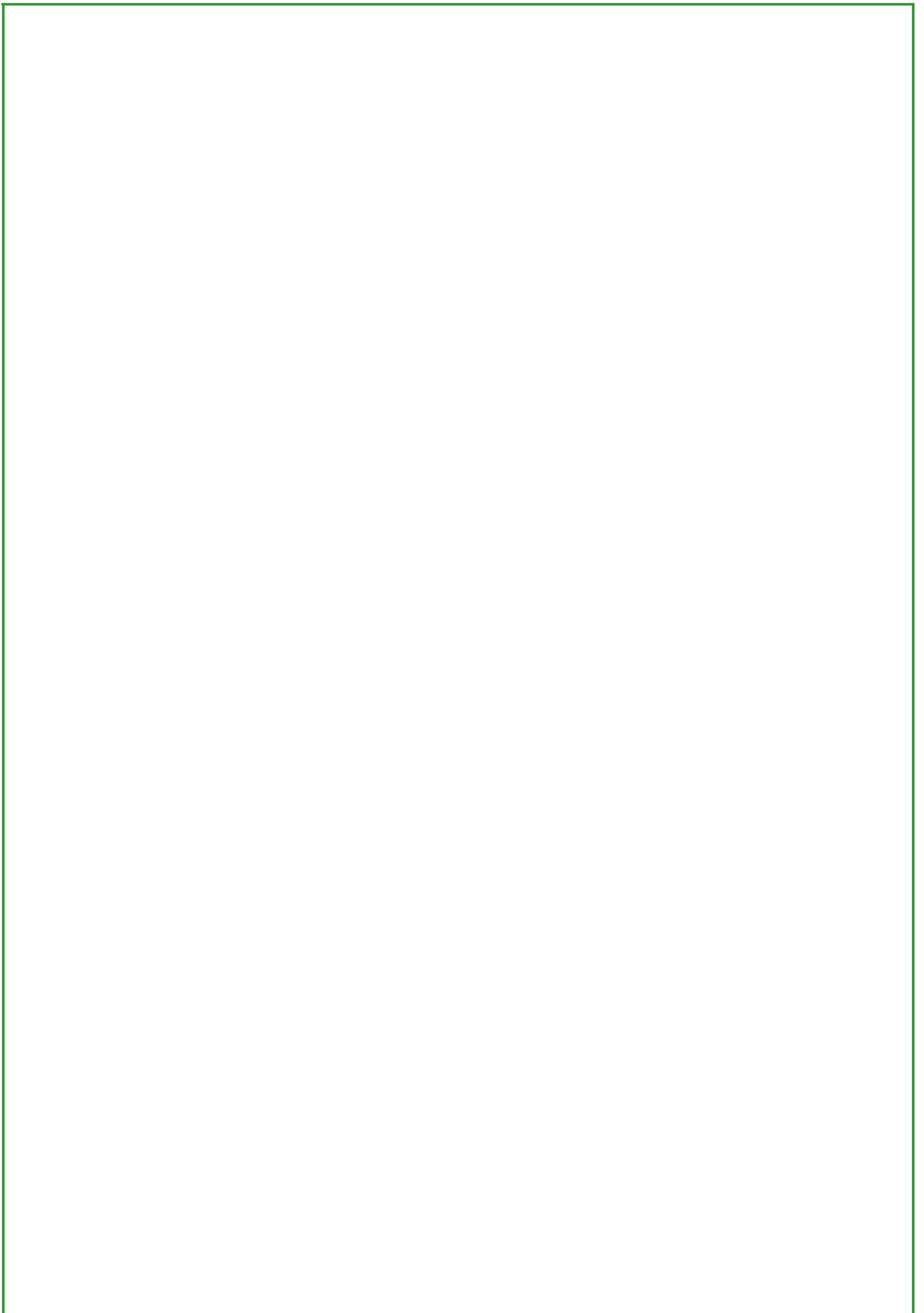
Autorizzazione			/ /
	<i>Numero</i>	<i>Comune che ha rilasciato l'autorizzazione</i>	<i>Data rilascio</i>

ha assolto per l'anno agli obblighi previsti dall'articolo 2, comma 3 bis della L.R. 15/2000 in materia amministrativa, fiscale, previdenziale ed assistenziale.

Luogo	
Data	/ /

In fede

.....



COMUNE DI _____ **PROV** _____

MERCATO DI _____ **GIORNO** _____ **POSTEGGIO N°** _____

AUTORIZZAZIONE N° _____ DEL _____ CONCESSIONE N° _____ DEL _____ PER LA VENDITA DI _____

TITOLARE

CONCESSIONARIO: _____

SOGGETTI LEGITTIMATI AD ESERCITARE L'ATTIVITÀ IN ASSENZA DEL TITOLARE

1. _____

2. _____

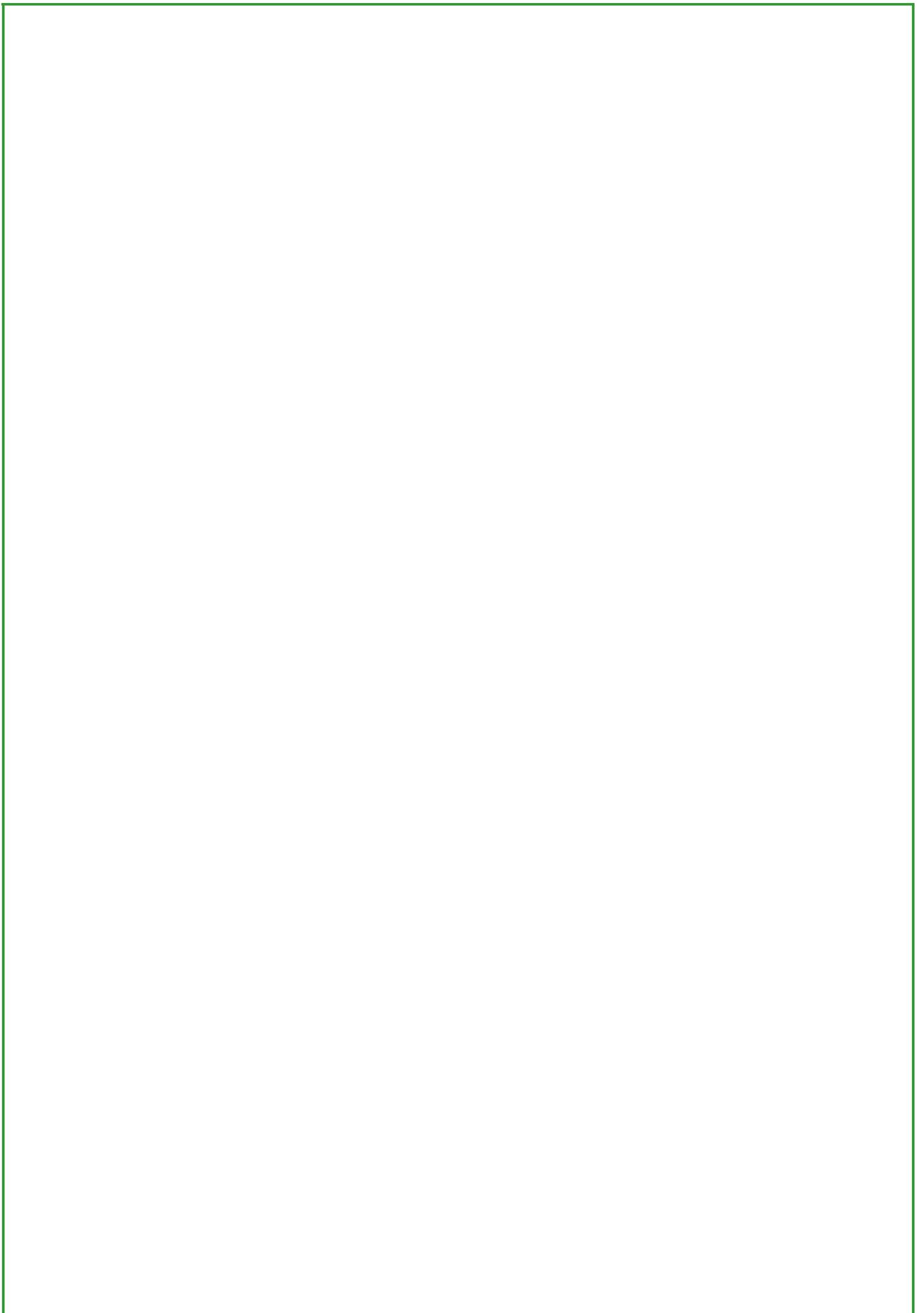
Data _____ **Firma funzionario** _____

FOTO TITOLARE

FOTO SOGGETTO 1

FOTO SOGGETTO 2

SPAZIO PER EVENTUALE CODICE A BARRE



COMUNE DI _____ **PROV** _____

MERCATO DI _____ **GIORNO** _____

AUTORIZZAZIONE N° _____ **DEL** _____ **COMUNE DI** _____ **PER LA VENDITA DI** _____

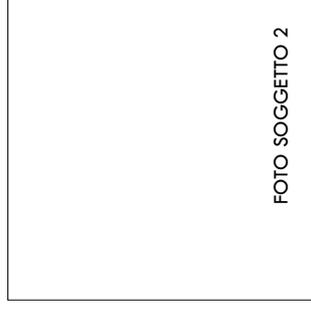
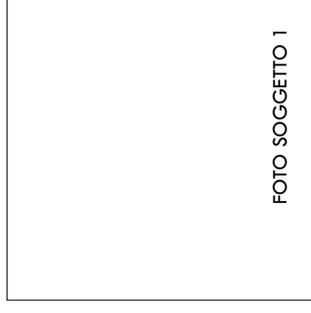
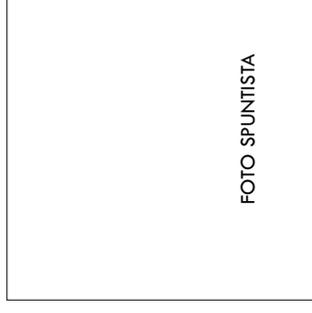
SPUNTISTA

SOGGETTI LEGITTIMATI AD ESERCITARE L'ATTIVITÀ IN ASSENZA DEL TITOLARE

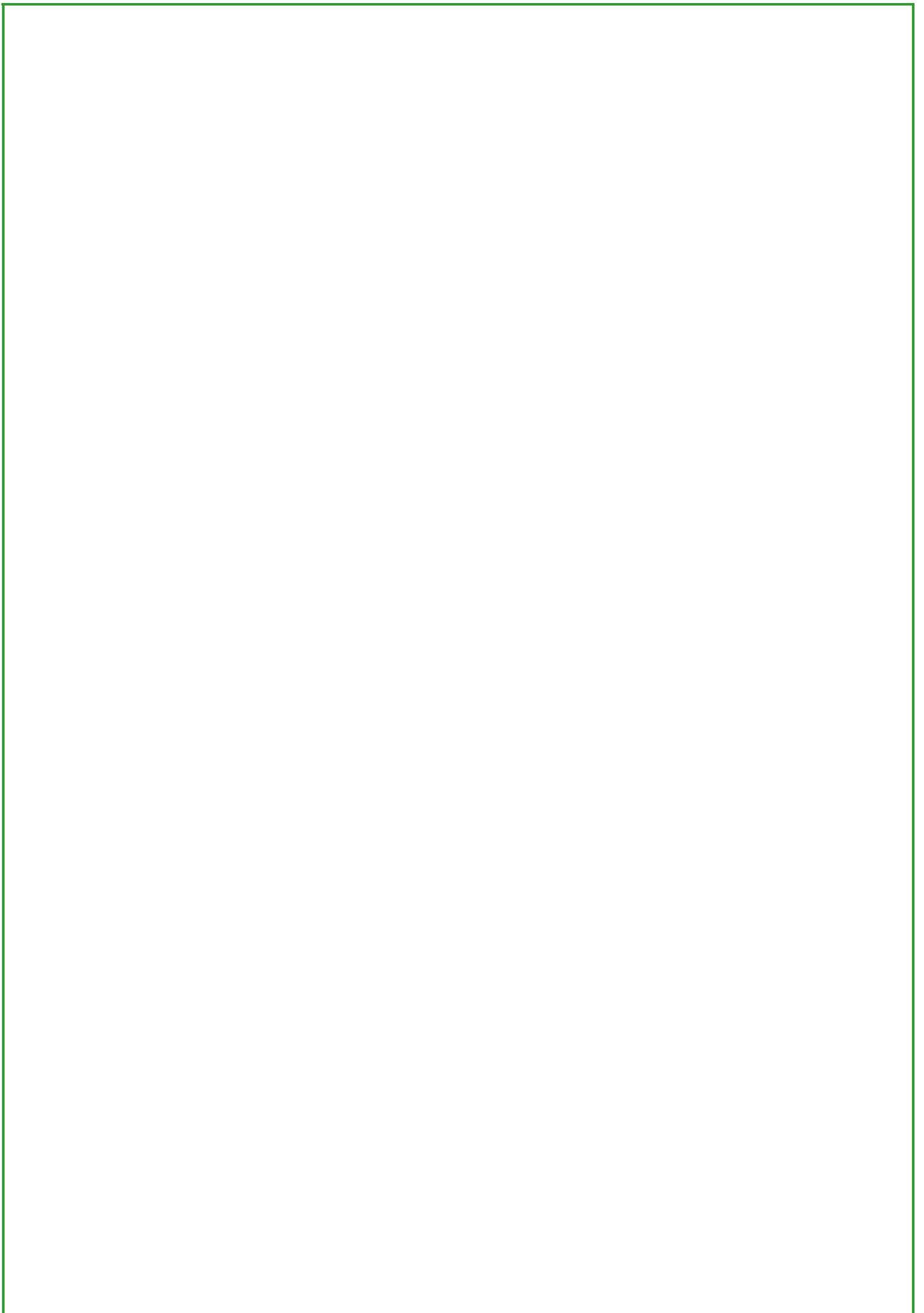
1. _____

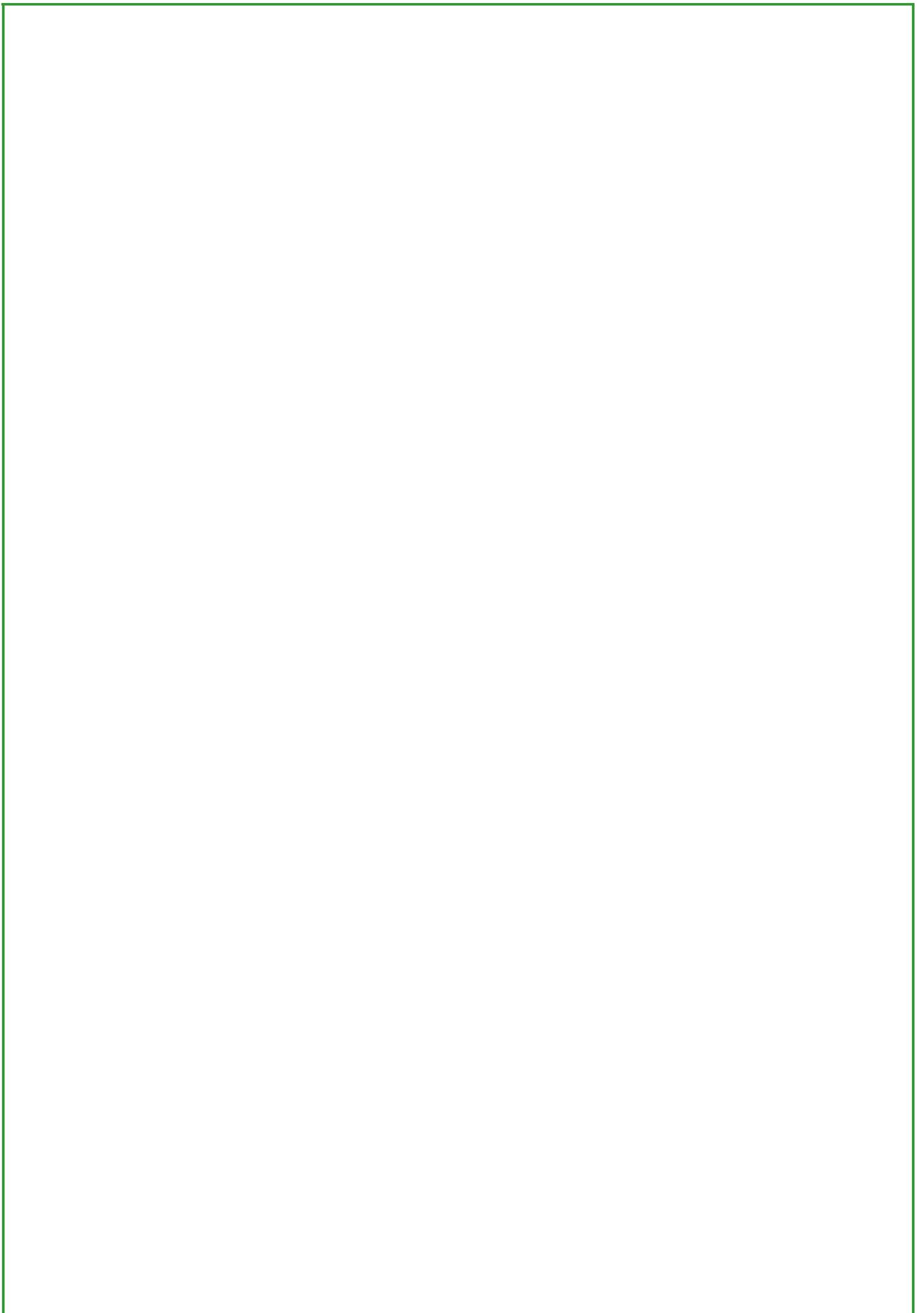
2. _____

Data _____ **Firma funzionario** _____



SPAZIO PER EVENTUALE CODICE A BARRE





prassicoop

società cooperativa

***Servizi Integrati per il Commercio e il Terziario
Architettura, Urbanistica, Consulting Engineering***

www.prassicoop.it

***20129 Milano, viale dei Mille, 5, Tel. 0270005491 (R.A.) Fax 0270009022
21100 Varese, via Piave 3, Tel. e Fax 0332/231340
P. IVA 12887850159 - R.I. CCIAA MI 126517 - C.C.Post. 12043204***