



Comune di Abbiategrasso
Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE,
DELLE SAGRE E DELLE FIERE AI SENSI DELL'ART.24, COMMA 4 DELLA LEGGE
REGIONALE LOMBARDIA N. 6/2010 E SMI E DELLA DGR N. XII/4054 del 14/12/2020.

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 25/02/2026

In vigore da 01/04/2026

Indice generale

TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO	6
Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione.....	6
TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE X	8
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	8
SEZIONE I - AMBITO DI COMPETENZA	8
Art. 2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.....	8
Art. 3 Validità temporale.....	8
Art. 4 Competenze.....	8
SEZIONE - II DEFINIZIONI	9
Art. 5 Terminologia.....	9
SEZIONE III - CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI	11
Art. 6 Argomenti.....	11
Art. 7 Commissione Consultiva.....	11
Art. 8 Funzionamento della Commissione Consultiva.....	12
SEZIONE IV - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	13
Art. 9 Modalità di svolgimento dell'attività.....	13
Art.10 Norme igienico-sanitarie.....	13
SEZIONE V - ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ	13
Art.11 Settori merceologici.....	13
Art.12 Estensione delle merceologie vendibili.....	14
Art.13 Abbinamenti di diversi settori merceologici.....	14
Art.14 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari.....	14
Art.15 Settori merceologici.....	14
CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI	15
SEZIONE VI PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE	15
Art.16 Disposizioni comuni.....	15
Art.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività.....	15
Art.18 Presentazione delle istanze.....	15
Art.19 Documentazione da allegare.....	15
Art.20 Istruttoria dell'istanza.....	16
Art.21 Effettuazione dei controlli.....	16
Art.22 Conclusione del procedimento.....	16
Art.23 Rilascio dell'autorizzazione.....	16
Art.24 Subingresso.....	17
Art.25 Comunicazione agli Enti ed Uffici.....	17
Art.26 Inizio dell'attività.....	17
Art.27 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi, attestazione e carta di esercizio.....	17
Art.28 Cessazione dell'attività.....	18
SEZIONE VII - ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO ...	18
Art.29 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi.....	18
Art.30 Carta di esercizio.....	18
CAPO III - ATTIVITÀ ITINERANTE	19
SEZIONE VIII - AUTORIZZAZIONI	19
Art.31 Istanza di autorizzazione.....	19
Art.32 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante.....	19
Art.33 Silenzio – Assenso.....	19

SEZIONE IX - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	19
Art.34 Modalità di svolgimento dell'attività.....	19
Art.35 Sosta degli operatori itineranti.....	20
Art.36 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante.....	20
Art.37 Orari di esercizio dell'attività.....	21
CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI	21
SEZIONE X NORME GENERALI SUI POSTEGGI	21
Art.38 Durata delle concessioni.....	21
Art.39 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.....	21
Art.40 Concessioni di posteggio – prescrizioni.....	23
Art.41 Rinnovo delle concessioni.....	24
Art.42 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse.....	24
Art.43 Revoca delle concessioni di posteggio.....	24
Art.44 Pagamento dei tributi locali.....	24
Art.45 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori.....	24
Art.46 Assenze.....	26
Art.47 Rapporto di mercato.....	26
Art.48 Caratteristiche e collocazione dei banchi.....	26
Art.49 Posteggi liberi.....	26
SEZIONE XI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI	27
Art.50 Individuazione della disponibilità di posteggi liberi.....	27
Art.51 Presentazione delle istanze.....	27
Art.52 Formazione della graduatoria.....	27
Art.53 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni.....	27
Art.54 Ubicazione e dimensionamento del mercato cittadino.....	28
Art.55 Giorni ed orari di svolgimento.....	28
Art.56 Pianta organica di mercato.....	29
Art.57 Utilizzazione del posteggio.....	29
Art.58 Scambio di posteggi tra operatori.....	29
Art.59 Svolgimento di mercati straordinari.....	30
Art.60 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi.....	30
Art.61 Istituzione, spostamento, soppressione e trasferimento del mercato.....	30
Art.62 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore.....	31
Art.63 Posteggi riservati ai produttori agricoli.....	31
CAPO V - SANZIONI	31
Art.64 Sanzioni Pecuniarie – Rinvio.....	31
Art.65 Sanzioni Accessorie – Rinvio.....	32
TITOLO II - PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI	33
Art.66 Ambito di applicazione.....	33
Art.67 Definizioni.....	33
Art.68 Caratteristiche degli enti non commerciali.....	33
Art.69 Tipologia delle merci e modalità di cessione.....	33
Art.70 Individuazione aree per le cessioni a fini solidaristici.....	33
Art.71 Cessione a fini solidaristici su area pubblica.....	34
Art.72 Cessioni a fini solidaristici su area privata aperte al pubblico.....	34
Art.73 Contenuto della domanda/comunicazione.....	35
Art.74 Numero massimo di iniziative annuali e durata.....	35
Art.75 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale.....	36
Art.76 Sanzioni.....	36
TITOLO III - REGOLAMENTO DELLE SAGRE E FIERE	36
Art.77 Ambito di applicazione.....	36

Art.78 Consultazione delle parti sociali.	36
Art.79 Calendario regionale delle fiere e delle sagre.	36
Art.80 Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre.....	36
Art.81 Istanza per lo svolgimento della sagra.	37
Art.82 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre.....	38
Art.83 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra.	38
Art.84 Presentazione di garanzie.....	38
Art.85 Durata massima della sagra.....	38
Art.86 Disposizioni ambientali per la gestione ecologica delle sagre/feste/fiere.....	39
Art.87 Fiere organizzate dall'Amministrazione Comunale.....	39
Art.88 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti.	39
Art.89 Sanzioni – Rinvio.....	39
TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI.....	40
Art.90 Effetti e modifiche al presente Regolamento.	40

INDICE TABELLE

Tabella 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI	6	
Tabella 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI	7	
Tabella 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI	7	
Tabella 4 ITER DI APPROVAZIONE		7
Tabella 5 ORARI DI SVOLGIMENTO DEI MERCATI		27
Tabella 6 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI		

TITOLO I OGGETTO DEL DISPOSITIVO

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'Art. 24, comma 4 della Legge Regionale n. 6/2010 e smi e del punto 7 della DGR n. 4054 del 14/12/2020, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche ed in particolare:
 - a. le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche su posteggi dati in concessione individuati dal Comune (ex tipo "A" di cui al D.Lgs. 114/98); le modalità di assegnazione delle concessioni dei posteggi ai soggetti richiedenti;
 - b. le modalità di rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (ex tipo "B" di cui al D.Lgs 114/98) ai soggetti che intendono avviare l'attività in questo comune;
 - c. le modalità di svolgimento dell'attività di vendita sui posteggi dati in concessione ed in forma itinerante sul territorio comunale;
 - d. le modalità di svolgimento delle fiere, così come definite dall'art. 16 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi, fatto salvo le eventuali norme particolari adottate dall'Amministrazione per ogni singola fiera.
2. Le norme del presente Regolamento non si applicano:
 - a. allo svolgimento di attività su aree pubbliche diverse dal commercio al dettaglio di cui al Titolo II della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi (edicole, somministrazione svolta su aree pubbliche in chioschi che consentano l'accesso al pubblico al loro interno, attività espositive, artigianali, ecc.);
 - b. allo svolgimento di attività nell'ambito di manifestazioni fieristiche, come definite dall'art. 121 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi.
3. Il presente regolamento fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e comunale vigente alla data del 14/12/2020, i cui estremi sono riportati in allegato al presente provvedimento.

TABELLA 1 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
Riforma della Disciplina Relativa al Settore del Commercio, a Norma dell'Art.4, c. 4, della L. 15 03 1997, n. 59	D.Lgs. n.114/98	31/03/1998	Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012
Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno	D.Lgs n. 59/10 del 26/03/2010	26/03/2010	Con successive modifiche e integrazioni fino al D.Lgs. 147/2012
Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	L. n. 241/90 del 7/08/1990	07/08/1990	L. n. 241/90 7/08/1990 con successive modifiche e integrazioni
Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo UFFICIO Commercio, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 1 agosto 2008, n. 133	DPR n. 170/2010 del 7/09/2010	07/09/2010	
Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche - Ordinanza Ministero della Salute del 4/03/2002	Ordinanza Ministero della Salute	04/03/2002	
Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di recepimento della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.	Intesa Conferenza Stato Regioni	05/7/2012	
Documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5/7/2012, ex art. 70, comma 5 del D.Lgs. 59/2010, in materia di aree pubbliche.	Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 13/009/CR11/C11	24/01/2013	

TABELLA 2 RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere	L.R. 6/2010	02/2/2010	smi fno alla L.R. 13/20
“Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1bis della l.r. 2 febbraio 2010, n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo delle concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici: recepimento delle linee guida del ministero dello sviluppo economico del 25 novembre 2020 e sostituzione della dgr 6 luglio 2020, n. 3338 e della dgr 13 giugno 2016, n. 5296	Delibera di Giunta Regionale n° XI/4054	14/12/2020	

TABELLA 3 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNALI

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
“Regolamento Comunale per la Disciplina del Commercio su Aree Pubbliche”	Delibera di C.C. n. 38	09/04/2002	come modificato da delibera di C.C. n. 70 del 22/07/2008

TABELLA 4 ITER DI APPROVAZIONE

OGGETTO	ESTREMI	DATA	NOTE
Parere commissione comunale commercio aree pubbliche Preso atto giunta	verbale	13/11/2025	
Commissione consiliare comunale	verbale	28/01/2026	

TITOLO II COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE X CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I - AMBITO DI COMPETENZA

Art. 2 Osservanza degli altri piani e regolamenti comunali.

1. 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.

Art. 3 Validità temporale.

1. La validità temporale del Regolamento non ha limiti predefiniti. Le presenti disposizioni potranno essere comunque revisionate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall' art. 90 qualora se ne ravvisi la necessità in caso di modifiche alla normativa nazionale e regionale che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art. 4 Competenze.

1. Le competenze in materia di commercio su aree pubbliche e i relativi adempimenti sono attribuite alla figura responsabile individuata sulla base delle competenze definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e macrostruttura organizzativa assunta dall'Ente. Esse sono così elencate e ripartite
 - SINDACO: Nomina della Commissione Commercio su aree pubbliche.
 - SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO – SERVIZIO SPORTELLO UNICO DELLE IMPRESE E FIERE:
 - Ricevimento delle istanze, comunicazioni, dichiarazioni, segnalazioni e simili dagli operatori e inoltro ai singoli uffici comunali per i provvedimenti di competenza.
 - Inoltro per competenza delle pratiche agli organismi esterni se interessati (es. ATS, ecc).
 - Invio agli interessati di comunicazioni, atti autorizzativi, dinieghi, interdittivi o sospensivi.
 - Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in forma itinerante.
 - Rilascio delle autorizzazioni di posteggio.
 - Rilascio delle concessioni di posteggio e assegnazione posteggi.
 - Rilascio di prese d'atto.
 - Pronunce di decadenza.
 - Adozione di provvedimenti sanzionatori di cui all' art. 27 L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi, fatti salvi quelli di competenza della Polizia Locale;
 - Convocazione della Commissione Consultiva Comunale.
 - POLIZIA LOCALE:
 - Vigilanza sullo svolgimento dell'attività di mercato e redazione del relativo rapporto;
 - Verifica della presenza giornaliera dei posteggi in concessione.
 - Aggiornamento delle liste degli operatori iscritti alla spunta;
 - Effettuazione della spunta e assegnazione posteggi in spunta;
 - Redazione e aggiornamento della graduatoria di spunta;
 - Trasmissione semestrale al Servizio Sportello Unico delle Imprese e Fiere del report relativo alle assenze degli operatori concessionari di posteggio;
 - Adozione dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 27, commi 5, 6, 6 bis e 7 L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi;

- Redazione dei verbali per le infrazioni accertate, ed emissione delle conseguenti sanzioni;
- Ricezione ed esame della documentazione a giustificazione delle assenze.

SEZIONE - II DEFINIZIONI

Art. 5 Terminologia.

1. Nella presente normativa, ove non si utilizzi l'indicazione espressa di una legge o altro provvedimento normativo, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

a. NORMATIVE DI RIFERIMENTO:

i. 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 del 15/03/97 n. 59”;

ii.LEGGE REGIONALE: La Legge Regionale n. 6 del 02/02/2010 “Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere” e smi;

iii.INDIRIZZI REGIONALI: la Delibera di Giunta Regionale n° XI/4054 del 14/12/2020 “Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi degli articoli 17, comma 2 e 23, comma 1bis della Legge Regionale Lombardia n. 6/2010 e smi (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e criteri da applicare alle procedure di rinnovo delle concessioni di aree pubbliche ai fini dell'esercizio di attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici: recepimento delle linee guida del ministero dello sviluppo economico del 25 novembre 2020 e sostituzione della DGR 6 luglio 2020, n. 3338 e della DGR 13 giugno 2016, n. 5296”;

iv.REGOLAMENTO: il regolamento emanato ai sensi dell’art. 24, comma 4 della Legge Regionale Lombardia n. 6/2010 e smi e della DGR n. XI/4054 del 14/12/2020, disciplina le procedure di competenza comunale in materia di commercio su aree pubbliche come previsto dal Titolo II del presente regolamento.

b. ORGANI E UFFICI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE:

i. RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO: il soggetto competente, ai sensi del D.Lgs n. 267/2000 e del regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi all’adozione di atti aventi natura di provvedimento avente rilevanza esterna;

ii.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;

iii.UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente Ufficio): l’Ufficio al quale il regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e servizi assegna a livello organizzativo la competenza dei procedimenti relativi all’attività di commercio su area pubblica;

c. VARIE:

i. AREE PUBBLICHE: le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata, gravate da servitù di passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;

ii.POSTEGGIO: la parte dell’area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale. La presente definizione comprende anche il c.d. posteggio isolato;

iii.MERCATO: l'area pubblica o privata della quale il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, composta da almeno tre posteggi,

attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più 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;

- iv. MERCATO STRAORDINARIO:** l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi ed ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista, in occasione di festività o eventi particolari e con la presenza degli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio;
 - v. MERCATO RICORRENTE FESTIVO:** l'edizione promossa e organizzata dalle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche, svolto sull'area mercatale, o parte di essa, con la presenza degli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio, previa istanza trasmessa entro dieci giorni (10/gg) dall'edizione stessa;
 - vi. FIERA:** ogni manifestazione caratterizzata dalla presenza, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre, di cui alla lett. h art. 16 L.R. Lombardia n. 06/2010 e smi;
 - vii. SAGRA:** ogni manifestazione temporanea comunque denominata, finalizzata alla promozione, alla socialità e all'aggregazione comunitaria in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui alla lett. h art. 16 L.R. Lombardia n. 06/2010 e smi;
 - viii. CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE** è l'elenco approvato dal comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre;
 - ix. PRESENZE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA** sono il numero delle volte che l'operatore si è presentato in tale manifestazione/mercato, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;
 - x. PRESENZE EFFETTIVE IN UN MERCATO O IN UNA FIERA** sono il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in tale manifestazione;
 - xi. ATTREZZATURE:** i banchi e i trespolti, ancorché muniti di ruote, i chioschi, i veicoli attrezzati per la vendita e ogni altro apparecchio funzionale all'esposizione, alla vendita e alla somministrazione delle merci;
 - xii. ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE PER IL SETTORE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:** associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche a livello provinciale ai sensi della Legge n. 580/1993, oppure presenti a livello regionale e statale, firmatarie del contratto collettivo nazionale del lavoro;
 - xiii. ISTANZA:** l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento amministrativo. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) telematiche, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.
2. Si intendono come atti scritti anche quelli inviati in forma telematica tramite compilazione diretta On-Line con le apposite piattaforme, in essere o future, implementate dalle Camere di Commercio o con sistemi informatici proprietari dell'Amministrazione Comunale.
 3. 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 regolamento, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa.

SEZIONE III - CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

Art. 6 Argomenti.

1. È obbligatorio coinvolgere la Commissione Consultiva per l'assunzione di decisioni in merito ai seguenti argomenti:
 - a) programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere;
 - b) definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche, e del relativo numero di posteggi;
 - c) istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
 - d) definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
 - e) predisposizione dei regolamenti ed atti aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
 - f) richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale;
 - g) ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo;
 - h) determinazione delle tipologie merceologiche di ogni singolo posteggio.
2. Per altri e diversi argomenti relativi alla materia del commercio su aree pubbliche la consultazione della Commissione è facoltativa.
3. Il parere reso dall'organismo, ai sensi del presente articolo, ha natura consultiva obbligatoria ma non vincolante. La consultazione può essere omessa esclusivamente con ordinanza sindacale in casi eccezionali di particolare urgenza, adeguatamente motivati. La consultazione avviene con gli strumenti indicati all'articolo seguente.

Art. 7 Commissione Consultiva

1. La consultazione delle categorie avviene attraverso la Commissione Consultiva Commercio su Aree Pubbliche, così costituita, su nomina del Sindaco:
 - a) il Sindaco o suo delegato, che la presiede;
 - b) il Responsabile del Settore competente in materia di commercio su aree pubbliche o suo delegato;
 - c) il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato;
 - d) n. 1 Rappresentante delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche, espressi dalle medesime associazioni presenti sul territorio o loro delegati;
 - e) n. 1 Rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori e utenti o loro delegato;
 - f) n. 1 Rappresentante degli operatori del commercio su Aree Pubbliche individuato dalle Associazioni maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche;
 - g) n. 1 Rappresentante degli operatori del Settore della Somministrazione Alimenti e Bevande individuato dalle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche;
2. La partecipazione alle attività della commissione è in forma gratuita.
3. La commissione resta in carica 5 anni dalla nomina e può essere modificata con provvedimento del Sindaco.

Art. 8 Funzionamento della Commissione Consultiva.

1. CONVOCAZIONE

- a. Le riunioni della Commissione, le cui sedute sono riservate, sono convocate dal Presidente mediante avviso scritto a cura dell'Ufficio competente in materia di Commercio, almeno cinque giorni (5/gg) prima della seduta. La commissione può essere convocata con un minor termine previo accordo tra il Sindaco e i Rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche, espressi dalle medesime associazioni presenti sul territorio o loro delegati.
- b. L'avviso di convocazione, inviato solo ai membri effettivi, è trasmesso a mezzo PEC e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo presso cui si svolgerà la riunione, nonché le informazioni circa gli argomenti da trattare e l'eventuale copia della documentazione da esaminare.
- c. In prima convocazione, la seduta della Commissione si ritiene valida nel caso in cui prendano parte almeno la metà più uno dei membri assegnati; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Tra la prima e la seconda convocazione dovrà trascorrere almeno un'ora.
- d. Se nel corso di una seduta dovesse emergere la necessità di approfondire ulteriormente un argomento, il Presidente può convocare la riunione successiva anche verbalmente e a breve distanza di tempo, con il medesimo ordine del giorno, a condizione che siano presenti tutti i membri e che gli stessi diano il proprio consenso.
- e. 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 anche su richiesta degli altri membri, in questo ultimo caso previo assenso della maggioranza degli stessi.
- f. Di ogni riunione della Commissione viene redatto un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e trasmesso ai Commissari presenti nella seduta alla quale si riferisce il verbale stesso.

2. VOTAZIONI

- a. Le proposte, sottoposte a votazione, 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.
- b. Le votazioni contrarie o di astensione possono essere motivate. La motivazione, in tal caso, dovrà essere riportata nel verbale della riunione.

3. ASSENZE

- a. I Commissari che si assentano ingiustificatamente da tutte le riunioni della Commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, 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. Il Rappresentante degli operatori del Settore della Somministrazione Alimenti e Bevande non è tenuto a presentare formale giustificazione dell'assenza ove all'ordine del giorno non sia trattato il tema delle sagre o delle somministrazioni alimenti e bevande su aree pubbliche.
- b. La decadenza sarà dichiarata agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati. Con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.

SEZIONE IV - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Art. 9 Modalità di svolgimento dell'attività.

1. Ai sensi dell'art. 21 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi l'attività di commercio su aree pubbliche può essere svolta:
 - a. su posteggi dati in concessione nell'ambito di mercati;
 - b. su area pubblica, purché in forma itinerante;
 - c. su area pubblica, nell'ambito di Fiere;
 - d. su area pubblica in occasione di eventi organizzati e/o patrocinati dall'Amministrazione.

Art.10 Norme igienico-sanitarie

1. Gli operatori debbono osservare, nell'esercizio della loro attività, le vigenti disposizioni previste dalla normativa sanitaria in materia di vendita al pubblico di alimenti e bevande attinenti al commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche.
2. Il commercio di beni 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 merci sono indicate nella normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, nonché nel presente regolamento.
 - a. **Alimenti surgelati:** chiunque abbia titolo a vendere al minuto prodotti agricoli e alimentari comunque conservati ha diritto di porre in vendita, al minuto, qualunque alimento surgelato nel rispetto delle specifiche prescrizioni sanitarie;
 - b. **Pane:** può essere venduto al minuto, fatte salve le norme igienico sanitarie specifiche, da chiunque abbia titolo e requisiti professionali per la vendita dei prodotti del Settore Alimentare. La vendita di **pane non confezionato**, e la relativa affettatura, è ammessa solo in presenza di banchi di esposizione che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 3, comma 3 dell'Ordinanza del Ministero della Sanità del 3 aprile 2002 o comunque di cui alle disposizioni in materia igienico sanitaria vigenti. In mancanza di tali banchi è consentita solo la vendita di pane confezionato.

SEZIONE V - ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

Art.11 Settori merceologici.

1. Ai sensi dell'art. 21, comma 7 della L.R. Lombardia n. 06/2010 e smi, l'attività commerciale, e i conseguenti provvedimenti autorizzativi o di comunicazione, sono articolati nei settori merceologici alimentare e non alimentare.
2. Il titolo autorizzativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche dei prodotti alimentari è idoneo anche per la somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche, nel rispetto delle norme igienico sanitarie, anche ai fini della manipolazione e cottura degli alimenti previa comunicazione alla competente autorità di controllo.
3. I soggetti autorizzati per il settore alimentare possono vendere tutti i prodotti alimentari, a condizione che dispongono delle autorizzazioni sanitarie eventualmente prescritte per particolari prodotti o modalità di vendita.
4. In conformità a quanto disposto all'art. 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.

Art.12 Estensione delle merceologie vendibili.

1. I soggetti che erano, al momento di entrata in vigore del Decreto, titolari di autorizzazione per la vendita dei prodotti appartenenti alle tabelle merceologiche di cui all'allegato 5 al D.M. n. 375/88 e all'art. 2 del D.M. n. 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 previste 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.13 Abbinamenti di diversi settori merceologici.

1. 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.14 Limitazioni e divieti alla vendita di prodotti particolari

1. 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.
2. Ai sensi dell'art. 30, comma 5 del Decreto, i divieti di vendita su aree pubbliche riguardano:
 - a. 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 R.D. n. 635/1940 e successive variazioni. In ogni caso è vietata la vendita e la somministrazione di alcolici, così come regolata dall'art. 14 bis della L. n.125 del 30/03/2001, di qualsiasi gradazione dalle ore 24.00 alle ore 7.00.
 - b. le armi e gli esplosivi;
 - c. gli oggetti preziosi;
3. Per le armi, esplosivi e preziosi, il divieto riguarda anche l'esposizione.
4. 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 Pubblica Sicurezza.
5. In caso di vendita di merci antiche o usate, nel rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario e della tutela del consumatore, gli operatori devono esporre apposito cartello (dimensioni 30 cm x 50 cm) ben visibile al pubblico recante l'indicazione di prodotto usato o antico e non similari (vintage, stock). Inoltre, su richiesta degli operatori della Polizia Locale, deve essere esibita la documentazione relativa alla sanificazione delle merci vendute nonché le bolle di accompagnamento, fatture di acquisto o altri documenti equivalenti idonei a garantire la completa tracciabilità e provenienza delle merci dal momento in cui le stesse vengono reimmesse nel ciclo del consumo da parte di aziende autorizzate.

Art.15 Settori merceologici.

1. Nella Pianta Organica dei mercati vengono indicati i settori merceologici alimentare e non alimentare di attività previste per ogni singolo posteggio.
2. Al fine di conservare il mantenimento di un'adeguata differenziazione e completezza di assortimento nel mercato, nell'interesse dei consumatori, in caso di nuova assegnazione di posteggio, il Comune potrà determinare, nell'ambito dei settori merceologici alimentare e non alimentare, le tipologie merceologiche dei posteggi. La tipologia merceologica sarà indicata nei nuovi atti di concessione dei posteggi e avrà carattere vincolante anche per i successivi subingressi.
3. La definizione della tipologia merceologica non pone alcuna limitazione all'utilizzo dell'autorizzazione in forma itinerante, nell'ambito delle fiere o in sede di spunta.

4. Le tipologie merceologiche sono determinate nelle macro-tipologie come di seguito individuate e si riferiscono alla prevalenza dei prodotti messi in vendita.

i. SETTORE ALIMENTARE

- Ortofrutta;
- Dolciumi;
- Prodotti agricoli;
- Pescheria/Prodotti ittici;
- Macelleria, salumeria;
- Prodotti alimentari in genere non rientranti nelle tipologie sopra elencate.

ii. SETTORE NON ALIMENTARE

- Abbigliamento, tessuti, merceria;
- Calzature, borse e accessori;
- Prodotti di profumeria, per la cosmesi, per l'igiene della persona e della casa;
- Fiori piante, sementi, articoli da giardinaggio;
- Prodotti non alimentari in genere non rientranti nelle tipologie sopra elencate.

CAPO II DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI

SEZIONE VI PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DELLE ISTANZE

Art.16 Disposizioni comuni

1. Le norme previste dal presente Titolo recano la disciplina generale relativa ai procedimenti in materia di commercio sulle aree pubbliche di cui al presente Regolamento.

Art.17 Requisiti per lo svolgimento dell'attività

1. L'esercizio dell'attività è subordinato al possesso dei requisiti morali e professionali stabiliti dalle vigenti leggi nazionali e regionali ed in particolare dall'art. 71 del D.Lgs. n. 59/2010 e dall'art. 20 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi.

Art.18 Presentazione delle istanze.

1. Le istanze di rilascio dell'autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della concessione sono presentate, in caso di persona giuridica, dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società. La domanda deve essere presentata telematicamente utilizzando la piattaforma in uso dall'Ente e presente sul sito istituzionale. L'istanza va indirizzata al Comune secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 160/2010 previo versamento dei diritti di istruttoria previsti dal tariffario in vigore.

Art.19 Documentazione da allegare.

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti

- a. in caso di ditta individuale
copia di un documento di identità in corso di validità;
- b. in caso di società
copia di un valido documento di identità di tutti i soggetti previsti dall'art. 85 D.Lgs. n. 159/2011;
- c. in caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'unione Europea (in aggiunta a quanto sopra)
copia del permesso di soggiorno o titolo equipollente in corso di validità.

Art.20 Istruttoria dell'istanza.

1. L'istanza è ricevuta dall'Ufficio, che ne verifica la completezza formale al fine di accertarne la ricevibilità. L'istanza si intende irricevibile nei seguenti casi:
 - a. presentazione in forma non telematica;
 - b. presentazione con modalità telematica diversa da quella prevista dal Regolamento;
 - c. compilazione non corretta, tale da non rendere possibile l'esatta individuazione dell'attività oggetto dell'istanza o la corretta individuazione del soggetto interessato o del titolare dell'istanza;
 - d. mancato invio della procura, qualora la presentazione dell'istanza avvenga per mezzo di intermediario o la sua incompleta compilazione;
 - e. mancata sottoscrizione mediante idonea firma digitale del modello e dei documenti allegati;
 - f. mancata sottoscrizione della procura all'intermediario da parte di tutti i soggetti a ciò obbligati (legale rappresentante, preposto, etc.);
 - g. mancato invio dei documenti e degli allegati previsti dalla legge e/o dal Regolamento, ovvero l'illeggibilità degli stessi qualora inviati;
 - h. resa di autocertificazioni, dichiarazioni o attestazioni prive di copia del documento di identità e/o del permesso di soggiorno, qualora necessari, in corso di validità dei soggetti titolari delle stesse;
2. Entro dieci giorni (10/gg), decorrenti dalla data di ricezione dell'istanza di rilascio del provvedimento autorizzativo richiesto, l'Ufficio trasmette la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
3. Fermi i casi di irricevibilità sopra indicati o gli ulteriori casi eventualmente previsti in base dalla legge, qualora fosse necessario acquisire integrazioni ai fini dell'istruttoria, il Responsabile del Procedimento formula la relativa richiesta inviandola entro i trenta giorni (30/gg) successivi alla data di presentazione dell'istanza.
4. L'interessato dovrà procedere all'integrazione dell'istanza, così come richiesto, entro il termine a tal fine assegnatogli, decorso il quale, senza che le integrazioni richieste siano pervenute, l'Ufficio procederà ai sensi del successivo art. 22 del presente Regolamento.

Art.21 Effettuazione dei controlli.

1. Verificata la completezza dell'istanza, l'Ufficio dà corso ai controlli, da effettuarsi su tutte le istanze. Inoltre, dovrà tenere una registrazione dei controlli effettuati e dei relativi esiti allo scopo di potere individuare le tipologie di attività e di procedimenti che presentino un maggiore rischio concreto di irregolarità, sui quali andranno di conseguenza le attività di verifica.

Art.22 Conclusione del procedimento.

1. L'istruttoria d'ufficio deve comunque essere conclusa entro i termini di legge con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della relativa concessione.
2. In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, il Servizio comunica tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, assegnando all'interessato un termine, non inferiore a dieci giorni, per presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art.23 Rilascio dell'autorizzazione.

3. L'autorizzazione e, nel caso di commercio su posteggio, della relativa concessione, sono rilasciate previa corresponsione da parte dell'interessato di eventuali oneri, tasse e diritti

previsti dalla legge e dai regolamenti. L'autorizzazione telematica è trasmessa al richiedente mediante la piattaforma telematica in utilizzo all'Ente. Le autorizzazioni sono numerate progressivamente, separando la numerazione relativa alle attività itineranti da quella relativa all'attività sui posteggi dati in concessione.

Art.24 Subingresso.

1. I subingressi, per atto tra vivi o "mortis causa", nella titolarità o nella gestione di un'azienda o di un suo ramo, sono comunicati all'Ufficio a cura del subentrante utilizzando la procedura e la modulistica presente sulla piattaforma in uso all'Ente. La comunicazione deve essere fatta entro quattro mesi (4/mesi) dall'acquisizione del titolo, salvo proroga di ulteriori trenta giorni (30/gg) in caso di comprovata necessità, pena la decadenza dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.
2. Il subentrante per causa di morte può continuare provvisoriamente l'attività in attesa del conseguimento dei requisiti purché questi vengano acquisiti entro i termini di decadenza dell'autorizzazione ovvero entro un anno (1 anno) dalla morte del dante causa salvo proroga di ulteriori trenta giorni (30/gg) in caso di comprovata necessità.
3. Il subingresso, in proprietà o gestione, comporta il diritto al rilascio di una nuova autorizzazione e relativa concessione 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.
4. 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 cessionario dei diritti di priorità del cedente (dante causa) e delle presenze di spunta. Questi non possono essere ceduti separatamente dall'autorizzazione alla quale si riferiscono. A seguito della comunicazione di subingresso presentata dal subentrante non esime il cedente, o i suoi eredi, dall'obbligo di presentare la comunicazione di cessazione.

Art.25 Comunicazione agli Enti ed Uffici.

1. L'Ufficio provvede tempestivamente a comunicare agli enti ed agli uffici di seguito elencati i provvedimenti adottati per il rilascio, la revoca o la sospensione dei titoli amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività di vendita su aree pubbliche. Essi sono:
 - a. Comando della Polizia locale;
 - b. Servizio Tributi - o società concessionaria del tributo;
 - c. A.T.S. competente per territorio in caso di tipologia alimentare;
 - d. Camera di Commercio territorialmente competente quando dovuta.

Art.26 Inizio dell'attività.

1. L'attività, sia in forma itinerante che su posteggi fissi, deve iniziare entro 6 mesi dalla data dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga di 30 giorni (30/gg) per comprovata necessità.
2. Non è consentito iniziare l'attività senza aver assolto agli obblighi amministrativi, fiscali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti. La relativa dimostrazione avviene con la produzione dell'attestazione ai sensi dell'art.29 del presente Regolamento.

Art.27 Obbligo di esibizione dei titoli autorizzativi, attestazione e carta di esercizio.

1. Gli operatori del commercio su suolo pubblico sono tenuti ad esibire, su richiesta di controllo della Polizia Locale, originale in formato pdf, o copia conforme all'originale, dei titoli autorizzativi posseduti per l'esercizio dell'attività di vendita, nonché della concessione del suolo pubblico in caso di attività svolta su posteggio.

Art.28 Cessazione dell'attività.

1. La cessazione dell'attività deve essere comunicata all'Ufficio mediante la piattaforma telematica in uso dall'Ente. In caso di smarrimento, alla comunicazione di cessazione dell'attività dovrà essere allegata copia della denuncia presentata alle competenti autorità. Qualora sia stata rilasciata copia cartacea conforme all'originale questa dovrà essere restituita all'Ufficio.

SEZIONE VII - ATTESTAZIONE RISPETTO OBBLIGHI E CARTA DI ESERCIZIO

Art.29 Attestazione annuale degli obblighi amministrativi.

1. Contestualmente con l'avvio dell'attività e con cadenza annuale, nel rispetto delle indicazioni temporali e delle modalità fissate dalla Giunta Regionale, l'operatore deve dichiarare l'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali depositando, all'Ufficio o ad una delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative, la richiesta di rilascio attestazione.
2. Per ogni richiesta di rilascio attestazione inoltrata all'Ufficio, questo verifica che l'operatore risulti in regola con tutti gli adempimenti previsti riferiti al complesso delle attività commerciali dallo stesso svolte.
3. L'attestazione annuale deve essere posseduta da tutti gli operatori che svolgono l'attività in Lombardia, sia su posteggio sia in forma itinerante, anche se titolari di autorizzazione rilasciata da un comune di un'altra regione italiana.
4. Ad ogni richiesta della Polizia Locale l'operatore deve esibire l'attestazione annuale in forma cartacea oppure su supporto informatico, in formato "pdf", in grado di essere visualizzato.

Art.30 Carta di esercizio.

1. Al fine di agevolare le operazioni di controllo dell'attività, l'Ufficio verifica la carta di esercizio nominativa contenente gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica, secondo le modalità definite dalla Giunta Regionale.
2. Devono risultare in possesso della carta di esercizio i soggetti titolari di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività in forma itinerante, su posteggio dato in concessione pluriennale nell'ambito del mercato o della fiera.
3. Non sono soggetti alle disposizioni in tema di carta di esercizio i titolari di posteggi degli operatori che esercitano in forma itinerante con autorizzazione rilasciata da un comune di un'altra regione italiana.
4. Ad ogni richiesta della Polizia Locale l'operatore deve esibire la Carta d'Esercizio in forma cartacea oppure su supporto informatico in formato "pdf", in grado di essere visualizzato.
5. Nel caso di società la carta d'esercizio deve riportare nel "Foglio Aggiuntivo" i riferimenti degli altri soci che risultano essere prestatori d'opera, i quali dovranno possedere una copia aggiornata della carta di esercizio. Nel caso di società in nome collettivo, tutti i soci dovranno essere inseriti nel "Foglio Aggiuntivo Soci snc". La predetta indicazione vale anche nel caso in cui l'attività sia esercitata da un lavoratore dipendente assunto a tempo indeterminato.
6. Negli altri casi tale scheda è sostituita dalla documentazione necessaria per dimostrare la regolarità dell'assunzione. Il collaboratore, su richiesta della Polizia Locale, deve esibire la copia aggiornata del titolare della carta di esercizio per il quale presta la propria attività.

CAPO III - ATTIVITÀ ITINERANTE

SEZIONE VIII - AUTORIZZAZIONI

Art.31 Istanza di autorizzazione.

1. Le istanze di rilascio dell'autorizzazione presentate ai sensi dell' art.18 devono contenere:
 - a. i dati anagrafici e il codice fiscale;
 - b. il possesso dei requisiti di cui art.17;
 - c. il settore o i settori merceologici nonché la tipologia merceologica;
 - d. la dichiarazione di non possedere altra autorizzazione in forma itinerante, fatto salvo il caso di legittimo subingresso.

Art.32 Autorizzazione per il commercio in forma itinerante.

1. Al medesimo operatore commerciale, persona fisica o società di persone o giuridica, non può essere rilasciata più di una autorizzazione per il commercio in forma itinerante.
2. Alla presentazione di una nuova domanda di autorizzazione per il commercio in forma itinerante l'Ufficio verifica il requisito di cui al comma precedente, attraverso la carta di esercizio di cui all' art.30, avvalendosi dell'apposito sistema informativo regionale relativo al commercio ambulante.
3. È fatto salvo il subingresso, a seguito del quale l'Ufficio dovrà re-intestare l'autorizzazione all'operatore subentrante anche se già in possesso di altra autorizzazione per il commercio itinerante. Il titolo autorizzativo dovrà recare l'indicazione che si tratta di una re-intestazione per subingresso.
4. Tutte le autorizzazioni in capo ad un solo soggetto devono, comunque, essere mantenute distinte.
5. Il cambiamento dei dati anagrafici presenti sull'autorizzazione è soggetto a comunicazione da presentare utilizzando la piattaforma telematica in uso dall'Ente. A seguito di tale comunicazione l'Ufficio provvede all'aggiornamento del titolo autorizzativo mediante presa d'atto.

Art.33 Silenzio – Assenso.

1. Trascorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda di autorizzazione al commercio su area pubblica in forma itinerante senza che l'Ufficio abbia comunicato il proprio diniego, l'istanza si intende accolta, con il conseguente obbligo di procedere al rilascio dell'autorizzazione. Dalla data di decorrenza del silenzio assenso, anche se non è ancora stata emessa l'autorizzazione, il richiedente potrà dare inizio all'attività. Nel caso di attività soggetta a controlli sanitari, l'avvio dell'attività per silenzio assenso dovrà essere preceduta dalla presentazione della SCIA sanitaria.

SEZIONE IX - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Art.34 Modalità di svolgimento dell'attività.

1. L'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante può essere svolta da imprese individuali e società titolari:
 - a. di autorizzazioni al commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciata ai sensi della vigente normativa nazionale e/o regionale da altro Comune italiano;

- b. di autorizzazione al commercio su aree pubbliche su posteggio, rilasciata ai sensi dell'art. 21 comma 5 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi., dai Comuni della Lombardia, limitatamente ai giorni ed alle ore diverse da quelli indicati nell'autorizzazione per il posteggio fisso.
2. L'attività di vendita al dettaglio in forma itinerante può essere svolta:
 - a. su area pubblica;
 - b. al domicilio del consumatore;
 - c. nei locali, o più in genere negli spazi privati in cui il consumatore si trova per motivi di lavoro, di studio, di cura, di intrattenimento o svago.
3. 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.
4. Lo svolgimento dell'attività di commercio in forma itinerante 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. Nei locali l'esercizio dell'attività è comunque assoggettato al rispetto delle norme in materia di commercio al dettaglio in sede fissa.
5. 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 anche nei giorni e nelle ore in cui è concessionario di posteggio, fermo restando quanto stabilito al successivo 43.

Art.35 Sosta degli operatori itineranti.

1. La sosta dei veicoli degli operatori itineranti deve avvenire nel totale rispetto delle norme del Codice della Strada, delle norme contenute in regolamenti ed ordinanze comunali in materia di circolazione stradale e di sosta, del piano Generale del Traffico Urbano, nonché delle eventuali disposizioni relative alla circolazione ed alla sosta emanate dalla città Metropolitana di Milano o dallo Stato in relazione alle aree di circolazione di loro competenza.
2. La sosta, oltre ad avvenire su aree non assoggettate a divieto di sosta e/o fermata, 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 impedire gli accessi alle proprietà pubbliche e private e non superare le delimitazioni degli stalli di sosta, ed in ogni altro luogo dove possa recare intralcio o costituire pericolo per la circolazione.
3. La sosta deve essere di regola limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di vendita e comunque per non più di 60 minuti. Decorso tale periodo, in ragione dell'esigenza di non causare intralcio alla regolare viabilità, l'operatore dovrà spostarsi di almeno 250 mt dal punto prima occupato. È vietato effettuare la vendita a meno di 250 mt da altro operatore itinerante già posizionatosi in precedenza.
4. È fatto comunque divieto di posizionare la merce sul terreno o su banchi espositivi appoggiati a terra ancorché muniti di ruote, nonché di scaricare sul suolo pubblico liquami, rifiuti, imballaggi o altro. L'itinerante dovrà comunque lasciare lo spazio utilizzato libero e senza depositare rifiuti sulla sede stradale.
5. La violazione al divieto di abbandono dei rifiuti e/o di contenitori comporta l'applicazione delle specifiche procedure e sanzioni di legge e di regolamento in materia di smaltimento dei rifiuti.

Art.36 Aree interdette all'esercizio del commercio itinerante.

1. Nei giorni in cui nel territorio comunale si svolgono mercati (anche in edizione straordinaria) o fiere, l'esercizio dell'attività di commercio in forma itinerante è vietato nelle aree circostanti fino a 500 mt di distanza.

2. 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.
3. Nel caso di istituzione di nuovo mercato o di spostamento del mercato esistente il relativo provvedimento dovrà indicare l'estensione dell'area di interdizione.
4. L'esercizio dell'attività itinerante è permanentemente interdetto nelle seguenti aree comunali:
 - a. parchi e giardini pubblici, fatte salve le manifestazioni temporanee organizzate/autorizzate dal Comune;
 - b. all'interno del quadrilatero del nucleo di antica formazione/centro storico;
 - c. ambiti territoriali tutelati/vincolati ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 e smi esterni al perimetro di iniziativa comunale del Parco Naturale della Valle del Ticino;
5. Nelle aree interdette al commercio itinerante è comunque permessa la vendita presso il domicilio dei consumatori.
6. In caso di eventi o manifestazioni, il cui programma è valutato favorevolmente da parte della Giunta Comunale, che prevedano la presenza di operatori del commercio in forma itinerante, l'attività potrà essere autorizzata in deroga a quanto disposto al comma 4 del presente articolo.
7. Con ordinanza del Sindaco motivata, potranno essere inibite o assoggettate a limiti lo svolgimento dell'attività in forma itinerante:
 - a) nelle vie e piazze interessate da lavori stradali o da cantieri che limitano la circolazione;
 - b) nelle aree concesse per manifestazioni, cortei e trattenimenti;
 - c) in aree occasionalmente soggette a particolari flussi di traffico o di persone;
8. Il Sindaco, inoltre, potrà, per motivi di tutela dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica, stabilire con proprie ordinanze motivate delle limitazioni per le aree del territorio considerate particolarmente "sensibili" per la natura degli insediamenti presenti (residenza, ospedali, case di riposo) o per limitazioni all'impatto acustico stabilite nel Piano Comunale di Zonizzazione Acustica.

Art.37 Orari di esercizio dell'attività.

1. L'orario e le giornate di svolgimento delle attività commerciali in forma itinerante sono in via generale liberi, ai sensi dell'art.3, comma 1 d) bis del D.L. n. 223/06, come modificato dall'art. 31 del D.L. n. 201/11, convertito in Legge n. 214/11, nonché dell'art. 111 della L.R. Lombardia n. 6/2010 s.m.i.

CAPO IV ATTIVITÀ SVOLTA SUI POSTEGGI SEZIONE X NORME GENERALI SUI POSTEGGI

Art.38 Durata delle concessioni.

1. La durata delle concessioni di posteggio è stabilita in anni 12 decorrenti dal loro primo rilascio e non è previsto alcun rinnovo o proroga automatica delle stesse. In caso di subingresso, la concessione rilasciata al subentrante ha validità fino alla scadenza prevista per la concessione del cedente.

Art.39 Criteri di selezione per il rilascio delle concessioni.

1. L'assegnazione dei posteggi avverrà sulla base dei seguenti criteri:

§ 1. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI NUOVI MERCATI

a. Criterio correlato alla qualità dell'offerta: punteggio attribuibile 5

Devono essere garantite almeno 2 delle sottoelencate condizioni

- vendita di prodotti di qualità come prodotti biologici, a km zero, prodotti tipici locali e del Made in Italy;
- offerta al consumatore di una ampia possibilità di scelta anche attraverso l'organizzazione di degustazioni, per i banchi alimentari, per la promozione di tali prodotti;
- partecipazione alla formazione continua di cui all'articolo 20, comma 10 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi;
- adesione a certificazioni di qualità dei processi e delle produzioni riconosciute da enti certificatori nazionali, da provare con ottenimento della relativa certificazione.

b. Criterio correlato alla tipologia del servizio fornitore: punteggio attribuibile 3

Dev'essere garantito l'impegno da parte dell'operatore a fornire almeno uno dei seguenti servizi quali

- la consegna della spesa a domicilio;
- servizi di prenotazione o vendita via internet, telefono o altri mezzi di comunicazione;

c. Criterio correlato alla presentazione di progetti innovativi anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica punteggio attribuibile 2.

Devono essere garantiti:

- la compatibilità architettonica dei banchi rispetto al territorio in cui si collocano, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto;
- l'utilizzo di automezzi a basso impatto ambientale (Euro 5 e superiori, GPL, Metano in forma liquida o gassosa, elettrico, ibrido);

d. Criterio correlato alle caratteristiche dell'impresa: punteggio attribuibile 3

Deve verificarsi una delle seguenti condizioni

- Istanza presentata da soggetti usciti dal mondo del lavoro ossia da soggetti che, al momento della presentazione della domanda, risultino con più di 50 anni ed in stato di disoccupazione involontaria, in possesso della Dichiarazione di "Immediata Disponibilità al Lavoro", di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015.
 - Istanza presentata da soggetti con meno di 35 anni al momento della presentazione della domanda, ossia progetti presentati da:
 - i) imprese individuali con titolare con meno di 35 anni;
 - ii) società di persone con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da soggetti con meno di 35 anni;
 - iii) società di capitali con almeno i due terzi del totale dei componenti costituito da soggetti con meno di 35 anni che detengono almeno i due terzi delle quote del capitale sociale;
2. Per almeno due anni (2/anni) dall'ottenimento della concessione, in caso di subingresso, il requisito deve risultare rispettato anche dal subentrante. I criteri di cui sopra potranno essere meglio specificati e dettagliati nel singolo bando di gara, in ragione delle concrete esigenze registrate dall'Amministrazione nonché della localizzazione del mercato da istituirsi.
3. A parità di punteggio totale il posteggio è assegnato in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

§ 2. CRITERI PER IL RINNOVO DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO NEI MERCATI ESISTENTI

a. Criterio della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, articolato in:

- Anzianità dell'esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese; l'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare

al momento della partecipazione al bando sommata a quella dell'eventuale dante causa. Per essa sono stabiliti i seguenti punteggi:

- Anzianità di iscrizione fino a 5 anni = punti 40;
 - Anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = punti 50;
 - Anzianità di iscrizione superiore a 10 anni = punti 60;
 - Anzianità acquisita nel posteggio al quale si riferisce la domanda si attribuisce un punteggio pari a 40 punti per il soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda medesima. Nel caso in cui la concessione in scadenza provenga da titolo autorizzativo relativo ad azienda ceduta in gestione temporanea con regolare contratto, il punteggio di 40 punti è assegnato al titolare dell'azienda stessa, solo se quest'ultimo abbia presentato istanza per la partecipazione alla procedura di cui al comma 1 e sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 e 21, comma 4, secondo periodo della l.r. 6/2010. Qualora, invece, il titolare dell'azienda non abbia presentato istanza, il punteggio di 40 punti viene assegnato secondo i criteri di cui al primo periodo.
- b. Assunzione dell'impegno, da parte del soggetto candidato, a rendere compatibile il servizio commerciale con la funzione territoriale e a rispettare eventuali condizioni particolari, quali quelle correlate alla tipologia dei prodotti offerti in vendita ed alle caratteristiche della struttura utilizzata, eventualmente meglio definiti dal comune nel caso di concessione di posteggi ubicati nei centri storici o in aree aventi valore storico, archeologico, artistico e paesaggistico/ambientale o presso edifici aventi tale valore, oltre ai criteri di cui alla lettera a), comunque prioritari, si attribuisce un punteggio pari a 7 punti per;
4. Il punteggio relativo all'anzianità acquisita sul posteggio viene riconosciuto al soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda. A parità di punteggio totale il posteggio è assegnato in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

§ 3. CRITERI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN POSTEGGI NUOVI O VACANTI NEI MERCATI ESISTENTI

- a. Nel caso di procedure per l'assegnazione di nuovi posteggi su area pubblica nei mercati già esistenti si applicano i criteri e i relativi punteggi di cui al § 1.

Art.40 Concessioni di posteggio – prescrizioni.

1. Gli atti di concessione dei posteggi di mercato e dei posteggi singoli fuori mercato sono rilasciati dal Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio ovvero dal Servizio competente.
2. Nell'atto di concessione deve essere specificato l'eventuale vincolo relativo alla merceologia assegnata al posteggio in Pianta Organica, nonché ogni eventuale altro onere contrattuale, compresa la corresponsione di oneri, canoni o tariffe previste dai regolamenti tributari dell'Ente.
3. All'atto del rilascio al concessionario è data informazione del contenuto del presente regolamento e delle eventuali istruzioni ed indicazioni sulle modalità di svolgimento della raccolta differenziata.
4. Qualora lo spazio concesso sia dotato di attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale, l'elenco di tali attrezzature deve essere allegato all'atto di concessione. Al momento della consegna al titolare è redatto un verbale di verifica della consistenza e dello stato di conservazione delle attrezzature stesse. Analogo verbale deve essere 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.
5. La collocazione sull'area data in concessione di attrezzature di proprietà del concessionario, stabilmente ancorata al suolo, deve essere preventivamente autorizzata dal Servizio sulla base di idoneo titolo abilitativo.

Art.41 Rinnovo delle concessioni.

1. Almeno centottanta giorni (180/gg) prima dalla scadenza delle concessioni di posteggio l'Ufficio competente procede all'indizione della gara di assegnazione dei posti, secondo le modalità previste all'art.52 e seguenti, pubblicando sul proprio sito internet il relativo bando.

Art.42 Revoca della concessione per motivi di pubblico interesse.

1. Il Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse. In caso di revoca della concessione di posteggio per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'art. 21, comma 11 quater della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi, l'operatore, in attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, ha facoltà di continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio già assegnato e da revocarsi.
2. In tal caso l'interessato ha diritto ad ottenere, contestualmente alla revoca, la concessione di un altro posteggio nello stesso mercato o, in subordine, in altra area individuata dal Comune, 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.
3. 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 dal Comune.

Art.43 Revoca delle concessioni di posteggio.

La concessione di posteggio è revocata per mancato utilizzo dello stesso per un periodo di tempo complessivamente superiore, nell'anno solare, a 16 giornate di mercato così come rilevate dagli operatori di Polizia Locale in relazione alle risultanze del rapporto di mercato di cui all'art. 47 da tramettere al Servizio per i provvedimenti conseguenti. Ai fini del comma che precede non vengono prese in considerazione le giornate di assenza giustificate ai sensi dell'art.46 nonché le giornate di assenza effettuate nel mese di agosto.

La revoca della concessione è, in ogni caso, pronunciata con provvedimento dal Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio, previa comunicazione all'interessato dell'avvio di procedimento amministrativo con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, salvo cause di forza maggiore, per presentare eventuali giustificazioni/documentazioni non ancora presentate ai sensi dell' art.46.

Art.44 Pagamento dei tributi locali

1. L'Amministrazione Comunale approva l'entità del Canone Unico Patrimoniale e della TA-RIP e delle eventuali ulteriori tasse e tributi locali sulla base delle disposizioni vigenti in materia. Tali importi sono riscossi dal Comune o dal Concessionario del servizio, così come previsto dagli specifici regolamenti comunali vigenti.

Art.45 Disposizioni particolari – obblighi degli operatori.

1. Gli operatori che occupano posteggi sul territorio comunale hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di legge ed i regolamenti del Comune, di attenersi, nell'esercizio dell'attività, alle istruzioni impartite dagli organi di vigilanza ed alle limitazioni e prescrizioni indicate in allegato alla concessione.

2. Ogni operatore, nel rispetto degli orari stabiliti dal presente regolamento, procederà all'occupazione del posteggio assegnato evitando di intralciare il flusso pedonale e quello degli automezzi di altri operatori, lasciando liberi da qualsiasi ingombro gli spazi comuni riservati al passaggio pedonale fra ogni banco.
3. 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. I velocipedi possono accedere all'area se condotti a mano.
4. Gli operatori dovranno comunque attenersi alle seguenti norme e divieti:
 - a) devono tenere spenti i motori dei veicoli salvo nei momenti di accesso ed uscita dall'area di mercato;
 - b) 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/o altro;
 - c) devono esporre la merce esclusivamente entro l'area assegnata e non ostacolare la viabilità;
 - d) devono osservare tutte le disposizioni in materia di pubblicità dei prezzi, vendita a peso netto, etichettatura delle merci ed ogni altra disposizione di legge;
 - e) in caso di vendita di prodotti usati, questi devono essere tenuti separati rispetto ai prodotti nuovi venduti, adeguatamente indicati con apposito cartello, puliti ed igienizzati secondo le norme vigenti.
 - f) non possono occupare una superficie maggiore o diversa da quella loro assegnata in concessione, anche nel caso in cui intendessero parcheggiare il mezzo all'interno dell'area di mercato, lo stesso dovrà obbligatoriamente sostare all'interno dell'area concessa quale posteggio;
 - g) non possono occupare spazi aerei, merci appese, al di fuori della proiezione in verticale della superficie assegnata in concessione;
 - h) non possono danneggiare o intralciare l'esercizio di vendita attiguo e i passaggi destinati al pubblico. È proibito danneggiare, deteriorare, manomettere ed insudiciare o imbrattare gli impianti di mercato (prese d'acqua ed elettriche), il suolo pubblico (infiggere pali o picchetti nel suolo), le piante e gli arredi;
 - i) devono collocare le tende di protezione al banco di vendita ad una altezza dal suolo non inferiore a mt. 2,20; le stesse non devono recare intralcio all'esercizio di vendita attiguo o al passaggio destinato ad uso pubblico;
 - j) la sollecitazione all'acquisto delle merci deve essere contenuta nei limiti della tollerabilità. È consentito l'uso di apparecchi di diffusione sonora a condizione che il volume sia mantenuto a livelli tali da non arrecare disturbo e nel rispetto delle norme vigenti;
 - k) 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 caso contrario saranno considerati assenti;
 - l) è assolutamente vietato accendere fuochi nell'area di mercato;
 - m) è vietato lavare i veicoli nell'area di mercato;
 - n) al termine del mercato, gli operatori sono tenuti, a tutela del decoro urbano e dell'igiene ambientale, a lasciare il posteggio assegnato pulito e nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato, effettuando la corretta differenziazione e raccolta dei rifiuti prodotti durante l'attività e provvedendo alla loro esposizione secondo le modalità di seguito prescritte.

Il gestore dei servizi di igiene urbana provvederà a informare gli operatori sulla corretta differenziazione dei rifiuti di contro l'operatore dovrà munirsi di contenitori idonei alla raccolta differenziata dei rifiuti secondo le frazioni organica, imballaggi in plastica, carta e cartone. Per le frazioni merceologiche ad elevato ingombro volumetrico — in

particolare gli imballaggi terziari costituiti da legno, polimeri plastici e polistirene espanso (EPS) — queste ultime dovranno essere smaltite in autonomia dagli operatori. Il mancato rispetto di tale disposizione, rilevato dagli operatori della Polizia Locale, sarà considerata violazione di particolare gravità come previsto dall'art. 27, co. 2, lett. a, L.R. n. 6/2010 e smi e comporterà l'applicazione della sanzione pecuniaria prevista e, in caso di recidiva, la sanzione accessoria della sospensione dell'attività lavorativa fino a 20 giorni.

Art.46 Assenze.

1. Le assenze dai posteggi si considerano 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 redatto dagli operatori della Polizia Locale, inagibile o scarsamente agibile per condizioni meteorologiche o problemi di viabilità.
2. Nei primi due casi l'assenza va adeguatamente giustificata, con certificato medico, entro 10 giorni (10/gg) dal primo giorno di assenza. Il certificato medico non può essere sostituito da autocertificazione e deve essere trasmesso al Comune esclusivamente a mezzo PEC. Per rispetto della privacy non deve indicare la patologia di cui è affetto l'interessato, ma deve fare puntuale riferimento a cause che impediscono lo svolgimento della normale attività lavorativa e la durata dell'impedimento stesso.
3. E' altresì ammessa l'assenza per guasto meccanico del mezzo di lavoro da comprovare con invio al Comune, a mezzo PEC, di specifica comunicazione entro dieci giorni (10/gg) dal primo giorno di assenza. Ai fini della convalida della giustificazione è fatto obbligo per l'operatore presentare, entro dieci giorni (10/gg) dall'emissione la relativa fattura indicante la targa del veicolo oggetto della riparazione.

Art.47 Rapporto di mercato.

1. L'operatore della Polizia Locale addetto al mercato compila, per ogni giorno di mercato, un rapporto da cui risultano:
 - a) gli operatori assenti;
 - b) gli operatori giunti in ritardo ed a cui non è stato consentito di occupare il posteggio;
 - c) le assegnazioni temporanee giornaliere effettuate;
 - d) gli operatori non titolari di posteggio presenti all'assegnazione temporanea giornaliera indicando se hanno potuto operare o meno;
 - e) le eventuali infrazioni rilevate ed i provvedimenti presi;
 - f) eventuali motivi di ordine generale che possano giustificare le assenze (situazioni atmosferiche avverse, blocchi e/o interruzioni della rete viabilistica, etc.);
 - g) qualunque annotazione ritenuta opportuna con riferimento alla conduzione del posteggio ed alle violazioni di legge e delle disposizioni previste dall'Art.45.
2. Le liste vanno regolarmente aggiornate, e comunque ogni volta si proceda alla formazione di graduatoria per l'assegnazione di posteggi.

Art.48 Caratteristiche e collocazione dei banchi.

1. Le caratteristiche e la collocazione dei banchi devono rispettare quanto rappresentato nelle planimetrie illustranti l'area mercatale nelle tre edizioni, allegate al presente regolamento.

Art.49 Posteggi liberi.

Sono dichiarati liberi i posteggi:

- a) di prima istituzione e quelli non assegnati;
- b) ai quali il titolare ha fatto espressamente rinuncia;
- c) per i quali la relativa concessione risulti revocata.

SEZIONE XI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ NEI MERCATI

Art.50 Individuazione della disponibilità di posteggi liberi.

1. L'Ufficio individua i posteggi lasciati liberi per revoca o rinuncia delle concessioni.
2. Nel caso si riscontri la disponibilità di posteggi liberi, esso provvede, nei limiti delle possibilità e dei vincoli stabiliti dalla pianta organica, con i criteri indicati nell' art. 61. Resta impregiudicata la facoltà del Comune di procedere ad eventuale soppressione dei posteggi con conseguente revisione della pianta organica.
3. Ai fini del rilascio della concessione all'occupazione di tali posteggi, il Servizio è tenuto alla pubblicazione dei bandi per l'assegnazione degli stessi all'albo pretorio e sul sito web del comune. Quale ulteriore pubblicità, copia dei bandi sarà inoltrata alle associazioni di categoria.

Art.51 Presentazione delle istanze.

1. Entro il termine di 60 giorni (60/gg) dalla data di pubblicazione dell'avviso di disponibilità di posteggi, gli interessati presentano la domanda per il rilascio della concessione comunale con le indicazioni del posteggio richiesto. Nella domanda l'interessato dichiara ed indica:
 - a. i dati anagrafici e il codice fiscale;
 - b. il possesso dei requisiti di cui all' art.17;
 - c. la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, gli estremi identificativi, planimetrici o numerici del posteggio chiesto in concessione;
 - d. il settore o i settori merceologici;
 - e. la tipologia merceologica.

Art.52 Formazione della graduatoria.

1. Entro 30 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande l'Ufficio provvede alla redazione e pubblicazione della graduatoria, stilata secondo i criteri di priorità indicati nel bando di assegnazione dei posteggi in concessione. Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al Comune entro quindici giorni (15/gg) dalla pubblicazione, con le modalità stabilite dal bando. Su detta istanza il Comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni (15/gg) e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.

Art.53 Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni.

1. L'autorizzazione e la concessione sono rilasciate, sulla base della graduatoria definitiva, entro trenta giorni (30/gg) dalla pubblicazione della graduatoria stessa. Nello stesso mercato nessun soggetto può avere la titolarità o il possesso di più concessioni per ciascun settore merceologico di quante stabilite all'art. 23, comma 11bis della L.R. Lombardia n.6/2010 e smi. Qualora lo stesso soggetto, risulti assegnatario di un numero di posteggi superiori al limite fissato, dovrà rinunciare a uno o più dei posteggi assegnatigli, comunicandolo all'Ufficio entro dieci giorni (10/gg) dalla pubblicazione della graduatoria. In mancanza di tale

comunicazione l'Ufficio procede a revocare il numero di posteggi in esubero a questo assegnati mediante sorteggio e li assegna al soggetto che segue nella graduatoria di posteggio. Qualora non vi siano domande relative al posteggio o ai posteggi interessati, il Comune procede con un nuovo bando.

Art.54 Ubicazione e dimensionamento del mercato cittadino.

1. La definizione della sede permanente del mercato sarà oggetto di specifica delibera di Consiglio Comunale.
2. Il mercato si articola su tre giorni alla settimana:
 - a. mercato del MARTEDI';
 - b. mercato del VENERDI';
 - c. mercato del SABATO.
3. I mercati che coincidono con le festività possono essere anticipati previa istanza trasmessa dagli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio per l'edizione oggetto dell'anticipazione.

Art.55 Giorni ed orari di svolgimento.

1. Le attività di mercato si svolgono, di regola, con i seguenti orari:

<i>TABELLA 5 ORARI DI SVOLGIMENTO DEI MERCATI</i>	
Giorno di Svolgimento	martedì, venerdì, sabato esclusi i giorni del 25 e 26 dicembre e del 1 gennaio
Operazioni di occupazione e montaggio da parte del concessionario del posteggio non prima delle	06.00
Termine delle operazioni di occupazione da parte del concessionario del posteggio	07.30
Effettuazione delle operazioni di spunta	07.30
Inizio delle operazioni di vendita alle	07.30
Termine operazioni di spunta	07.45
Fine delle operazioni di vendita alle	13.00
Inizio dell'uscita dal mercato	13.00
Liberazione posteggio non oltre	13.45
Inizio operazioni pulizia area mercatale	14.00

2. I predetti orari potranno essere variati con Ordinanza del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Testo Unico degli Enti Locali.
3. Gli operatori presenti al mercato, se decidono di parcheggiare il proprio mezzo all'interno dell'area mercatale, hanno l'obbligo di mantenerlo all'interno del proprio posteggio, sino all'orario previsto per la fine delle operazioni di vendita.
4. Concluse le operazioni di collocazione dei titolari di concessione e degli spuntisti è permesso l'accesso solo ai mezzi di soccorso e della Polizia Locale.
5. 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'operatore di Polizia Locale di servizio per comprovati motivi personali e/o particolari condizioni atmosferiche.
6. È altresì vietato per motivi di viabilità e sicurezza concludere le operazioni di smontaggio dei banchi e di liberazione dei posteggi oltre l'orario indicato nella tabella.

7. Il mancato rispetto delle prescrizioni del presente articolo compreso l'abbandono del posteggio prima dell'orario stabilito e lo smontaggio dei banchi oltre l'orario indicato nella Tabella 5 comporterà oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative di legge anche l'addebito degli eventuali ulteriori oneri sostenuti dalla amministrazione comunale.

Art.56 Pianta organica di mercato.

1. La pianta organica è definita dall'insieme delle concessioni di posteggio attive, trova rappresentazione nelle planimetrie indicanti la puntuale localizzazione dei posteggi assegnati in concessione nel rispetto delle categorie merceologiche e delle vigenti normative di carattere igienico-sanitarie previste per il commercio su aree pubbliche.
2. In caso di nuova istituzione, spostamento, soppressione e trasferimento del mercato, la pianta organica e la relativa planimetria verranno aggiornate e adeguate dall'Ufficio competente in base alla legittima situazione e resa pubblica sul sito istituzionale del Comune. In tali circostanze saranno considerate le eventuali richieste di unificazione di posteggi attivi attigui. Resta impregiudicata la facoltà del Comune di procedere ad eventuale soppressione dei posteggi non attivi con conseguente revisione della pianta organica.

Art.57 Utilizzazione del posteggio.

1. La concessione consente unicamente l'occupazione dello spazio in essa indicato. È 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).
2. 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 o il veicolo non dispongono dei necessari requisiti igienico-sanitari (ancorché previsti nell'autorizzazione amministrativa).
3. Ove la pianta organica preveda la destinazione di uno specifico posteggio alla vendita di una particolare tipologia merceologica, detto posteggio può essere destinato unicamente alla vendita di tali articoli, indipendentemente dalla maggiore estensione eventualmente consentita dall'autorizzazione rilasciata al concessionario. Della limitazione merceologica deve essere fatta esplicita menzione nell'atto di concessione. In caso di subingresso, il subentrante acquisisce il diritto al subentro con le stesse limitazioni.
4. Tali limitazioni non hanno effetto invece sulle facoltà di vendita in forma itinerante effettuata dal titolare fuori dai giorni e dalle ore di mercato.
5. Il titolare di due posteggi contigui può occupare la superficie complessivamente assegnata con un unico autonegozio o con un unico banco. L'accorpamento dei posteggi comporta comunque l'onere di lasciare lo spazio ai lati dell'unica postazione a compensazione di quello occupato tra i due posti singoli.
6. I posteggi così accorpati mantengono di diritto la propria connotazione alfa-numerica individuale.

Art.58 Scambio di posteggi tra operatori.

1. I titolari di posteggio non possono scambiarsi reciprocamente i posteggi senza la preventiva autorizzazione dell'Ufficio. A tale scopo è necessario presentare istanze telematiche, mediante le piattaforme in uso dall'Ente, sottoscritte dagli operatori interessati e contenenti 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 E può avvenire unicamente fra titolari di autorizzazioni alla vendita per lo stesso settore merceologico.
2. L'Ufficio dopo l'esame dell'istanza ed entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, può accoglierla qualora si verificano le seguenti condizioni:

- a. 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;
 - b. lo scambio non implichi modifiche alla pianta organica;
 - c. lo scambio non determini problemi organizzativi, gestionali o di ordine pubblico.
3. Il procedimento relativo deve concludersi entro trenta giorni (30/gg) dal ricevimento dell'istanza, salva l'interruzione dei termini, per una sola volta, al fine di acquisire documenti e/o chiarimenti dagli interessati.

Art.59 Svolgimento di mercati straordinari.

1. L'istituzione di mercati straordinari può avvenire esclusivamente nelle stesse vie e piazze dei mercati ordinari ed occupando la stessa superficie.
2. Per mercato straordinario si intende l'edizione aggiuntiva di un mercato che si svolge in giorni diversi ed ulteriori rispetto alla cadenza normalmente prevista, in occasione di festività o eventi particolari e con la presenza degli stessi operatori normalmente concessionari di posteggio, nel rispetto degli orari di cui all'art.55.
3. L'effettuazione dei mercati straordinari è deliberata dalla Giunta Comunale, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente, ovvero, su richiesta degli operatori di mercato o dell'associazione di categoria maggiormente rappresentativa degli operatori, sentita la Commissione Consultiva Comunale per il Commercio sulle Aree Pubbliche.

Art.60 Assegnazione giornaliera dei posteggi temporaneamente liberi.

1. I posteggi che risultassero temporaneamente liberi per mancata presenza del titolare saranno provvisoriamente assegnati, per la sola giornata, da parte dell'operatore della Polizia Locale, al soggetto in possesso della prescritta autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, applicando il criterio del maggior numero di presenze del soggetto che ha partecipato alla spunta, cumulate con quelle dell'eventuale dante causa, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio. A parità di presenze sul mercato, si applicherà il criterio di cui all'art.39 par. 2 lett. a1).
2. La partecipazione alle operazioni di spunta è subordinata alla presentazione annuale da parte dell'ambulante di apposita istanza corredata dall'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche al competente Comando di Polizia Locale.
3. L'orario per l'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è quello stabilito dall'art.55 del presente Regolamento. I posteggi liberi andranno assegnati agli operatori che trattino le stesse merceologie indicate nella pianta organica. In mancanza il posteggio 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. Gli ambulanti che partecipano alla spunta utilizzando attrezzature che prevedono uso di bombole o combustibili gassosi verranno collocati esclusivamente in quei posteggi liberi posizionati a margine dell'area mercatale.

Art.61 Istituzione, spostamento, soppressione e trasferimento del mercato.

1. Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione di nuovi mercati, la soppressione e lo spostamento di sede definitivi dei mercati esistenti e lo spostamento delle date di svolgimento nel rispetto degli obiettivi e delle indicazioni regionali, sentita la Commissione Consultiva per il Commercio su Aree Pubbliche.
2. La Giunta Comunale delibera lo spostamento di sede temporanea dei mercati per una durata non superiore ai 12 mesi, sentita la Commissione Consultiva per il Commercio su Aree Pubbliche.

3. In caso di spostamento anche provvisorio, di parte o dell'intero mercato, in altra sede, la riassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessioni avviene con le seguenti modalità:
 - a) anzianità di presenza sul posteggio;
 - b) anzianità di presenza sul mercato;
 - c) anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
 - d) dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle merceologie, alimentari o non alimentari, o al tipo di attrezzatura di vendita.

Art.62 Svolgimento dell'attività con il sistema del battitore.

1. Agli operatori che esercitano l'attività con il sistema detto del "battitore", viene riservato un solo posteggio nel mercato cittadino. L'occupazione del posteggio avviene, a titolo di assegnazione, secondo il programma di turnazioni concordato con il Comune. Il programma delle turnazioni viene inoltrato da parte dell'associazione dei battitori maggiormente rappresentativa territorialmente al comando di Polizia Locale a mezzo PEC. Le verifiche riguardanti il rispetto della turnazione sono effettuate dalla competente Polizia Locale.
2. Nei casi di rinuncia al posteggio da parte di battitori o di mancato utilizzo dello stesso per un periodo superiore a 6 mesi continuativi, l'area potrà essere recuperata dal Comune e, previo ottenimento del nulla osta regionale, inserita tra i normali posteggi da assegnare come indicato nella Sezione XI del presente Regolamento. In caso di assenza temporanea del soggetto titolare, si applicano le disposizioni di cui all'art.60.

Art.63 Posteggi riservati ai produttori agricoli.

1. La Pianta Organica del singolo mercato e relative planimetrie indicano il numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli e la loro dislocazione e dimensione fino ad un massimo del 3 % dei posteggi mercatali complessivamente disponibili per il settore alimentare.
2. L'occupazione del posteggio avviene, a titolo di assegnazione, secondo il programma di turnazioni concordato con il Comune. Il programma delle turnazioni viene inoltrato da parte dell'associazione territorialmente maggiormente rappresentativa al comando di Polizia Locale a mezzo PEC. Le verifiche riguardanti il rispetto della turnazione sono effettuate dalla competente Polizia Locale.
3. La qualifica di produttore agricolo deve essere attestata dagli organi competenti per legge e lo stesso può esitare i prodotti consentiti dalla normativa di settore.
4. Qualora il numero dei produttori agricoli in elenco superi il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate nell'art.60 del presente regolamento. I posteggi che non vengono utilizzati dagli agricoltori aventi diritto sono assegnati, per il solo giorno di effettuazione del mercato, in via prioritaria ad altri produttori agricoli che vantino il più alto numero di presenze sul mercato di cui trattasi, in subordine agli operatori con il più alto numero di presenze sul mercato di cui trattasi.
5. I produttori agricoli non sono titolari di concessione pluriennale di posteggio e non hanno l'obbligo di munirsi della carta di esercizio e dell'attestazione annuale.

CAPO V - SANZIONI

Art.64 Sanzioni Pecuniarie – Rinvio.

1. Per le violazioni in materia di esercizio dell'attività di commercio sulle aree pubbliche trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge, in particolare le sanzioni di cui all'art. 27 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi.
2. In caso di violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti la pulizia del posteggio e delle aree mercatali sono punite con sanzione pecuniaria fissata tra i 500,00 € e i 1.500,00 €.
3. Le violazioni di ogni altra disposizioni prevista dal Regolamento, per le quali la legge non stabilisca una specifica sanzione, sono punite con la sanzione pecuniaria fissata tra i 200,00 € e i 600,00 € ai sensi dell'art. 7 bis D.Lgs. 267/2000.

Art.65 Sanzioni Accessorie – Rinvio.

1. In caso di particolare gravità o di recidiva il Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni (20/gg) di calendario. È comunque fatta valere l'applicazione delle norme relative alle violazioni delle leggi diverse da quelle specificamente riferite al commercio su aree pubbliche. Si procede alla revoca delle concessioni e delle autorizzazioni i nei casi previsti dall'art. 27, commi 2 e 4 della L.R. Lombardia n. 6/2010 e smi.

TITOLO II - PIANO DELLE CESSIONI AI FINI SOLIDARISTICI

Art.66 Ambito di applicazione.

1. Il Piano comunale delle cessioni a fini solidaristici di cui al presente Titolo, di seguito Piano, si applica allo svolgimento delle attività occasionali di cessione a fini solidaristici esercitate su suolo pubblico e su suolo privato aperto al pubblico da parte di enti non commerciali.
2. Sono escluse dall'applicazione del Piano le attività di raccolta fondi nei seguenti casi:
 - a. qualora esercitate in aree private non aperte al pubblico e destinate esclusivamente ad una cerchia determinata di persone componenti/soci dell'associazione/ente organizzatrice/ore;
 - b. qualora esercitate in aree private aperte al pubblico, appartenenti alle confessioni religiose per le quali vige il regime concordatario con lo Stato italiano.

Art.67 Definizioni.

1. Ai fini dell'applicazione del Piano si considerano come definito dalla DGR n. X/5061 del 2016 e smi "cessioni a fini solidaristici" le attività in cui enti non commerciali, direttamente, tramite proprio personale o soggetti volontari, offrono al pubblico indifferenziato merci di cui all' art. 69 in cambio di una offerta libera, anche predeterminata nell'importo minimo, destinando i proventi, al netto delle eventuali spese vive, esclusivamente a scopi di beneficenza o di sostegno a iniziative caritatevoli, solidaristiche o di ricerca che, pertanto, non sono considerate commerciali.

Art.68 Caratteristiche degli enti non commerciali.

1. Sono individuati quali enti non commerciali ai fini del presente Piano, i soggetti giuridici non commerciali ai sensi dell'art. 73, lett. c, co. 1 del T.U.I.R. regolarmente iscritti al RUNTS e costituiti con scrittura privata registrata da un lasso di tempo sufficiente a valutarne finalità ed attività. L'oggetto sociale e le caratteristiche di ente non commerciale devono risultare dallo statuto e/o dall'atto costitutivo.

Art.69 Tipologia delle merci e modalità di cessione.

1. Possono essere oggetto della cessione a fini solidaristici le seguenti tipologie di prodotti:
 - a) prodotti alimentari confezionati non deperibili che non necessitino di particolari trattamenti di conservazione, con l'esclusione di alcolici e superalcolici;
 - b) prodotti non alimentari di qualunque tipo con l'esclusione di armi, medicinali, tabacchi e generi da fumo, nonché di articoli comunque pericolosi, ovvero di prodotti per la cui vendita è necessaria speciale autorizzazione.
2. La cessione, sia degli alimentari che dei non alimentari, deve avvenire a corpo e non a misura.
3. In ogni caso i beni devono essere di modico valore. Si considerano tali i singoli beni e merci il cui valore non superi i 150,00 €.

Art.70 Individuazione aree per le cessioni a fini solidaristici.

1. Al fine di massimizzare il risultato dell'attività di raccolta fondi minimizzando la sottrazione di risorse alle attività commerciali ed evitando sia l'eccessiva concentrazione delle attività promozionali in vicinanza dei negozi, sia il confinamento delle attività di cessione in aree eccessivamente marginali in cui la raccolta di fondi risulterebbe troppo esigua, come da Tabella 6 denominata "aree per lo svolgimento delle cessione a fini solidaristici".

2. All'interno di dette aree individuate nel rispetto dei criteri del capo IV della DGR n. X/5061 del 2016, tutte le strutture e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività devono rispettare i limiti di distanza individuati nella Tabella 6, da esercizi in sede fissa, mercati o singoli posteggi su area pubblica che trattino gli stessi prodotti oggetto della cessione a fini solidaristici.

TABELLA 6 AREE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CESSIONE A FINI SOLIDARISTICI	
Area	Distanza Minima
P.zza Marconi	10 mt
P.zza Castello	20 mt

3. Al fine di favorire lo svolgimento delle attività oggetto del presente Piano, in occasione di eventi culturali o aggregativi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare iniziative di cessione a fini solidaristici in zone in cui si riscontrano flussi significativi di pubblico dovuti alla presenza di servizi non commerciali, quali manifestazioni ricreative, culturali, sportive, ecc. L'attività di cessione, fatte salve le zone di cui alla Tabella 6 a fini solidaristici, svolta in forma itinerante è vietata su tutto il territorio comunale.
4. L'attività di cui al presente articolo deve essere svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente, quali l'uso di pubblicità dei prodotti, insegne luminose, locali o strutture attrezzate secondo gli usi delle imprese commerciali e in conformità con le finalità di cui alla presente sezione. Sono ammesse insegne e strutture riportanti i simboli identificativi dell'ente non commerciale e dell'iniziativa di raccolta fondi. Le postazioni e i relativi collegamenti elettrici o idraulici dovranno essere realizzati in modo da garantire la sicurezza degli operatori e del pubblico.
5. E' vietato utilizzare generatori che producano scarichi inquinanti in atmosfera e rumori molesti nonché far uso di amplificatori o richiami sonori. Il loro impiego è subordinato all'assenza di disponibilità di allacciamento elettrico dell'area pubblica.

Art.71 Cessione a fini solidaristici su area pubblica.

1. Le attività di cessione a fini solidaristici su suolo pubblico sono soggette a domanda di occupazione di suolo pubblico da presentare, tramite PEC all'Ufficio comunale competente, almeno venti giorni (20/gg) prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa, utilizzando, ove predisposta, la modulistica pubblicata sul sito istituzionale. L'attività potrà essere svolta solo al rilascio dell'autorizzazione all'occupazione dell'area pubblica richiesta.

Art.72 Cessioni a fini solidaristici su area privata aperte al pubblico.

1. L'attività di cessione a fini solidaristici su aree private aperte al pubblico è soggetta a semplice comunicazione in carta libera da presentare all'Ufficio comunale competente, tramite PEC, almeno 15 giorni prima della data individuata per lo svolgimento dell'iniziativa. qualora l'ente promotore non sia possessore/proprietario dell'area, dovrà essere trasmesso, unitamente alla comunicazione, anche il consenso scritto del proprietario.
2. Il Comune, in mancanza delle condizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento, diffida dall'avvio dell'attività di cessione ai fini solidaristici entro i 5 giorni antecedenti l'inizio dell'iniziativa.

Art.73 Contenuto della domanda/comunicazione.

1. Nella domanda/comunicazione di cessione a fini solidaristici l'ente non commerciale deve dichiarare:
 - a. generalità del soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività;
 - b. la precisa localizzazione territoriale dell'attività, nel rispetto dell'Art.83;
 - c. dimensione e tipologia dello spazio occupato (banchetto, gazebo, veicolo, ecc.);
 - d. data, orario e finalità dell'iniziativa;
 - e. tipo di merce offerta in cessione, nel rispetto dell'art.74;
 - f. che i beni oggetto della cessione siano provenienti da una effettiva e regolare filiera produttiva;
 - g. che l'iniziativa è destinata esclusivamente alla raccolta fondi per fini di beneficenza, caritatevoli, solidaristici o di ricerca.
2. Alla domanda/comunicazione vanno allegati:
 - a. una copia del proprio atto costitutivo e/o statuto da cui si possono desumere le caratteristiche di cui all'art. 73, lett. c, co. 1 del T.U.I.R;
 - b. una dichiarazione da cui risultino le generalità del legale rappresentante o del responsabile di zona, con la copia di un documento dello stesso in corso di validità.
 - c. elaborato grafico dal quale si evinca la collocazione effettiva nonché il rispetto delle distanze di cui alla Tabella 6;
3. Tali documenti devono essere aggiornati e vanno allegati alla domanda salvi i casi in cui:
 - a. sia possibile indicare all'Ufficio competente i siti accessibili o archivi accessibili digitalmente nei quali gli stessi risultano presenti;
 - b. gli enti non commerciali siano già iscritti in elenchi, anagrafi, registri pubblici, in tal caso gli stessi possono assolvere al suddetto obbligo comunicando al Comune quale sia l'amministrazione pubblica che detiene la documentazione attestante atti, fatti, qualità e stati soggettivi dell'ente stesso ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della L. n. 241/90 e smi.
4. Nel caso in cui la domanda /comunicazione non sia firmata digitalmente alla domanda dovrà allegarsi anche copia del documento di identità in corso di validità del firmatario.
In caso di pluralità di iniziative svolte dallo stesso ente non commerciale, è possibile presentare un'unica richiesta, corredata da un calendario delle iniziative previste nell'arco di 12 mesi dalla prima.

Art.74 Numero massimo di iniziative annuali e durata.

1. In ogni anno solare è possibile svolgere un numero complessivo massimo di 75 cessioni a fini solidaristici, indipendentemente dal soggetto promotore. Possono svolgersi nella stessa data e con il medesimo orario, una o più iniziative, purché non venga superato il numero massimo di 4 iniziative contemporanee. La durata massima di ogni singola iniziativa è di 3 giorni consecutivi. Tale limite può essere derogato solo nel caso di raccolta di fondi per emergenze a fronte di eventi calamitosi straordinari. Al fine di promuovere l'avvicinamento delle tipologie di prodotti, nel caso fossero presentate più di due istanze consecutivamente per la medesima tipologia di prodotto, la richiesta potrà essere ammessa in assenza di altre istanze con diversa tipologia.
2. Anche nel caso fossero presentate più istanze per lo svolgimento dell'attività di cessione a fini solidaristici per il medesimo periodo e nella medesima area che, in considerazione dell'ampiezza dell'area disponibili non possano essere tutte accolte, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di avvenuta ricezione delle stesse da parte dell'Ufficio comunale competente. In caso di parità si procederà con sorteggio.

Art.75 Iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o gli ambulanti con posteggio mercatale.

L'esercizio dell'attività di cessione a fini solidaristici nell'ambito di iniziative promosse in collaborazione con i commercianti in sede fissa o con gli ambulanti con posteggio mercatale, è sempre consentito. Deve in ogni caso essere garantita la corretta informazione sull'attività di cessione a fini solidaristici. I beni che sono oggetto di cessione a fini solidaristici devono essere chiaramente e distintamente individuati nell'ambito dell'iniziativa, dai beni che costituiscono oggetto dall'attività commerciale svolta dagli operatori commerciali di cui sopra.

Art.76 Sanzioni.

1. Per le violazioni al presente regolamento si applicano le sanzioni conformemente all'art. 11 della Legge n. 689/1981 e all'art. 29 ter della L.R. Lombardia n. 6/2010 e s.m.i.

TITOLO III - REGOLAMENTO DELLE SAGRE e FIERE

Art.77 Ambito di applicazione.

1. Il Regolamento Comunale delle Sagre, di cui al presente Titolo, disciplina lo svolgimento delle sagre, come definite all'art. 5 del TITOLO II.

Art.78 Consultazione delle parti sociali.

1. Sono subordinate al parere consultivo obbligatorio ma non vincolante della Commissione Consultiva Comunale di cui all'art. 7 del presente regolamento, integrata dai rappresentanti delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione, le modifiche e le integrazioni all'elenco delle fiere e delle sagre inserite nel calendario regionale di cui al successivo art.80.

Art.79 Calendario regionale delle fiere e delle sagre.

1. L'ufficio competente, entro il 30 novembre di ogni anno, sulla base delle istanze di cui all'art.81, pervenute ed approvate, tenendo conto delle sagre organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, redige l'elenco annuale delle sagre che si svolgeranno dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo. Entro il 15 dicembre di ogni anno l'Ufficio competente carica sulla piattaforma regionale dedicata, l'elenco approvato dalla Commissione Consultiva Comunale.

Art.80 Modifiche del calendario regionale delle fiere e delle sagre.

1. L'ufficio competente, nel rispetto dell'art.78, integra o modifica l'elenco delle sagre inserito nel calendario regionale.
2. La richiesta di inserimento, in via eccezionale, di una nuova sagra non prevista e non prevedibile in fase di programmazione annuale, deve essere presentata ai sensi dell'art.81, almeno 45 giorni prima della data di svolgimento ipotizzata e sarà oggetto di valutazione da parte della commissione consultiva comunale per il commercio sulle aree pubbliche ai fini di dell'inserimento nel calendario compatibilmente con gli eventi già a calendario.
3. Nel caso in cui la variazione al calendario regionale riguardi una sagra organizzata dal Comune, la modifica o l'inserimento nell'elenco avviene, ove possibile, nel rispetto dei termini si cui al precedente periodo al fine di garantirne la necessaria visibilità alla manifestazione stessa.

Art.81 Istanza per lo svolgimento della sagra.

1. Per essere inserita nel calendario regionale delle fiere e delle sagre, l'organizzatore della manifestazione deve presentare al Comune di svolgimento, a mezzo PEC, apposita istanza entro il 30 settembre di ogni anno.
2. L'istanza deve contenere, (come previsto dall'allegato "A" alla DGR Lombardia n. X/5519 del 2 agosto 2016) a pena di inammissibilità, salvo possibile integrazione della stessa entro un termine stabilito dal Comune:
 - a) dati anagrafici degli organizzatori e, nel caso di impresa, i relativi dati;
 - b) indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (e-mail / telefono);
 - c) tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti;
 - d) denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
 - e) indicazione, sulla relativa planimetria, delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
 - f) indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
 - g) programma di massima della manifestazione;
 - h) eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.
3. Tale istanza è finalizzata all'inserimento della manifestazione nel calendario regionale e non è sostitutiva della SCIA/Istanza di autorizzazione allo svolgimento della stessa che dovrà essere depositata attraverso i canali ufficialmente in uso dall'Amministrazione.
4. Nell'ipotesi in cui l'istanza risultasse carente degli elementi di cui sopra, il Servizio invita l'interessato ad integrarla concedendo, a tal fine, un termine non inferiore a 15 giorni, decorsi i quali, l'istanza viene rigettata.
5. Tutte le autorizzazioni, licenze o atti di assenso, comprensivi delle richieste di occupazione di suolo pubblico necessari per lo svolgimento degli eventi/manifestazioni inseriti nella sagra, devono essere prodotti nei termini previsti dalle norme che li disciplinano e comunque prima dell'effettuazione della sagra. Nello specifico:
 - a) **Concessione di suolo pubblico**
Per lo svolgimento della sagra su suolo pubblico è necessario l'ottenimento della relativa concessione.
 - b) **Attività di somministrazione di alimenti e bevande**
Per la somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito della sagra, il responsabile dovrà presentare apposita Segnalazione certificata di Inizio Attività (SCIA) di somministrazione temporanea di alimenti e bevande almeno trenta giorni (30/gg) prima dell'inizio della manifestazione. L'attività dovrà essere svolta nel rispetto delle norme fiscali, amministrative ed igienico-sanitarie. Per gli aspetti igienico-sanitari, L'Ufficio competente trasmette all'ATS la Segnalazione di somministrazione presentata.
 - c) **Attività soggette alla normativa di polizia amministrativa e pubblica sicurezza**
Per lo svolgimento di manifestazioni disciplinate dagli articoli 68 e 69 del TULLPS, andrà presentata apposita SCIA (per trattenimenti di un giorno che si concludono entro le ore 24,00 e determinano un afflusso di persone inferiore a 200) o domanda di autorizzazione. Per lo svolgimento di altre iniziative quali l'installazione di attrazioni dello spettacolo viaggiante, lo svolgimento di competizioni sportive, ecc., andrà presentata apposita istanza ai fini dell'ottenimento della relativa autorizzazione."

Art.82 Inserimento nell'elenco annuale delle Sagre.

1. Ai fini dell'inserimento nel calendario annuale, in caso di domande concorrenti che prevedono il medesimo luogo e le medesime date di svolgimento della sagra, il Servizio accoglie le istanze attenendosi, nell'ordine, ai seguenti criteri:
 - a. sagra che abbia finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locali; i prodotti alimentari venduti e somministrati dovranno provenire in prevalenza dall'Elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Lombardia o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT della Regione Lombardia;
 - b. forte connotazione tradizionale dell'evento che giustifica la sagra (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità, ecc.);
 - c. numero di edizioni già svolte della sagra (storicità della manifestazione);
 - d. grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa;
 - e. ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

Art.83 Caratteristiche dell'area interessata dalla sagra.

1. L'area individuata quale idonea allo svolgimento della sagra dovrà essere dotata di:
 - a. servizi igienici, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, in numero adeguato rispetto ai visitatori;
 - b. aree destinate a parcheggi anche provvisori, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
 - c. parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande, anche attraverso soluzioni mobili o temporanee la cui presenza deve essere comunque segnalata.

Art.84 Presentazione di garanzie.

1. Qualora vi sia motivato pericolo che lo svolgimento della sagra possa determinare il danneggiamento del patrimonio pubblico e/o privato, o in caso di realizzazione di opere o strutture particolari ed a garanzia degli obblighi posti a carico del richiedente, il Servizio ha facoltà di richiedere idonea garanzia, sotto forma di deposito cauzionale o polizza fidejussoria.
2. In tal caso il Responsabile del Procedimento:
 - a. stabilisce, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante della Polizia Locale e dell'Ufficio Tecnico competente, se esercitare o meno la facoltà di chiedere, al soggetto interessato, la prestazione di garanzie economiche;
 - b. determina l'entità della garanzia economica da prestare;
 - c. determina le modalità di presentazione e di svincolo della polizza fidejussoria nonché tutti gli altri termini e modalità ritenuti necessari ai fini della prestazione della garanzia, da riportare tra le prescrizioni del provvedimento di concessione di suolo e/o autorizzazione per lo svolgimento della sagra.

Art.85 Durata massima della sagra

1. La durata massima di svolgimento di una sagra è fissata in 4 (quattro) giorni consecutivi non frazionabili
2. L'Amministrazione Comunale, per eventi che comportino sia l'installazione di particolari strutture, che per le caratteristiche peculiari delle stesse manifestazioni, potrà autorizzare, in deroga al precedente comma, una durata maggiore della manifestazione.

Art.86 Disposizioni ambientali per la gestione ecologica delle sagre/feste/fiere.

1. Il presente articolo promuove azioni per ridurre la produzione dei rifiuti e quindi disciplinare una gestione corretta e sostenibile degli stessi. Dovrà essere applicato in tutte le feste, sagre e manifestazioni ed eventi di carattere pubblico, organizzate nel territorio comunale in aree e spazi anche non pubblici, nelle quali si effettui la somministrazione di cibi e bevande o comunque ove avvenga produzione di rifiuti da destinare al ciclo della raccolta differenziata. Il soggetto organizzatore è totalmente responsabile del corretto conferimento differenziato dei rifiuti generati. Qualora il Gestore del Servizio di Igiene Urbana dovesse riscontrare criticità o accertare non conformità nei materiali conferiti, sarà facoltà dello stesso addebitare i costi relativi al trattamento e smaltimento delle frazioni non conformi mediante l'emissione di apposita fattura.
2. Il materiale per la raccolta differenziata deve essere fornito dalla società incaricata dal Comune della gestione della raccolta differenziata, previa richiesta da parte dell'organizzatore cinque giorni (5/gg) prima dell'evento, diversamente, potrà essere messo a disposizione direttamente dall'organizzatore dell'evento.
3. L'attività di somministrazione temporanea deve iniziare solo dopo l'avvio della sagra e deve concludersi con la conclusione della sagra.

Art.87 Fiere organizzate dall'Amministrazione Comunale.

1. Le Fiere organizzate dall'Amministrazione comunale, sono assoggettate alle norme di cui al presente regolamento/titolo solo ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.

Art.88 Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti.

1. Durante lo svolgimento delle fiere, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico, il Responsabile del Servizio, con proprio provvedimento, può concedere agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio commerciale.

Art.89 Sanzioni – Rinvio.

1. Per le violazioni in materia di svolgimento delle sagre trovano applicazione le sanzioni previste dalla legge di settore, in particolare le sanzioni di cui all'art.18 ter della L.R. Lombardia n. 6/2010 e s.m.i.

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.90 Effetti e modifiche al presente Regolamento.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'efficacia della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il Regolamento Commercio su aree pubbliche approvato con delibera di C.C. n. 70 del 22/07/2008 e delibera di C.C. n. 5 del 30/01/2013. E da intendersi altresì espressamente abrogata ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con il presente regolamento.
2. Le modifiche al presente regolamento Integrazioni e modificazioni debbono essere deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure di consultazione dallo stesso previste.