



*Città di Pontida*

Provincia di Bergamo

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E DELLE SAGRE**

# INDICE

## TITOLO I – NORME GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Fonti normative
- Art. 3 – Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche
- Art. 4 – Definizioni
- Art. 5 – Requisiti morali e professionali per l'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche
- Art. 6 - Compiti degli uffici comunali
- Art. 7 – Affidamento gestione del mercato e fiere a soggetti terzi
- Art. 8 – Rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività
- Art. 9 – Concessione
- Art. 10 – Obbligo di possesso carta di esercizio ed attestazione annuale
- Art. 11 – Domanda di autorizzazione e concessione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche in posteggi isolati o di mercato - graduatorie
- Art. 12 – Criteri di selezione e priorità per il rilascio delle concessioni nei posteggi del mercato
- Art. 13 – Domanda di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche itinerante
- Art. 14 – Subingresso e reintestazione dell'autorizzazione
- Art. 15 – Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse
- Art. 16 – Documentazione da esibire durante l'esercizio dell'attività
- Art. 17 – Divieti
- Art. 18 – Obblighi degli utilizzatori delle aree mercato, fiere e sagre
- Art. 19 - Canone concessorio e tasse di occupazione suolo pubblico e rifiuti
- Art. 20 – Norme igienico sanitarie
- Art. 21 – Pubblicità dei prezzi

## TITOLO II – ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - MERCATO

- Art. 22 – Ubicazione e svolgimento del mercato
- Art. 23 – Planimetria
- Art. 24 – Orari
- Art. 25 – Verifica delle presenze e assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati
- Art. 26 – Modalità di esposizione della merce e utilizzo del posteggio

## TITOLO III – FIERE

- Art. 27 – Fiera di San Mauro E Fiera detta "Madonna Ca' de Rizzi"
- Art. 28 – Orari

## TITOLO IV – SAGRE

- Art. 29 – Premessa
- Art. 30 - Calendario delle sagre e delle fiere
- Art. 31 – Modifiche al Calendario delle sagre e delle fiere
- Art. 32 – Modalità di svolgimento e durata sagre
- Art. 33 – Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti
- Art. 34 - Zone sottoposte a tutela

## TITOLO V – VIGILANZA E SANZIONI

- Art. 35 – Attività di vigilanza
- Art. 36 - Sanzioni
- Art. 37 – Sospensione dell'autorizzazione
- Art. 38 – Revoca dell'autorizzazione
- Art. 39 – Revoca della concessione
- Art. 40 – Entrata in vigore

## TITOLO I – NORME GENERALI

### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, lo svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche, delle sagre e delle fiere del comune di Pontida.
2. Il presente regolamento comunale è adottato in applicazione dell'art. 18-ter, Legge Regionale n. 6 del 2 febbraio 2010, così come introdotto dall'art. 1, com. 1, lett. d, Legge Regionale 29 aprile 2016, n. 10, e ne costituisce attuazione nella Città di Pontida.

### Art. 2 – Fonti normative

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme esistenti ed alle disposizioni di cui:
  - a) alla Legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6 "*Testo unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere e successive modifiche ed integrazioni*";
  - b) al Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 "*Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art. 4, comma 4, della Legge 15 marzo 1997, n. 59*".
  - c) Alla D.G.R. 27 giugno 2016 – n. X/5345 "*Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'art. 17, comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010 n. 6 (testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere) e sostituzione della dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009 n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003*";
  - d) Al D.D.U.O. 22 luglio 2016 – n. 7240 "Approvazione dell'avviso di avvio delle procedure di selezione, del fac-simile di bando pubblico e del fac-simile della domanda di partecipazione allo stesso per le assegnazioni dei posteggi nei mercati, nelle fiere e nei posteggi isolati";
  - e) Alla D.G.R. 2 agosto 2016 – n. X/5519 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle Sagre ai sensi dell'articolo 18 ter, comma 1 della l.r. 6/2010";
2. Le disposizioni di cui al presente regolamento si intendono automaticamente abrogate o modificate qualora dovessero intervenire nuove norme di legge o regolamentari con esse incompatibili.

### Art. 3 – Commissione consultiva per il commercio su aree pubbliche

1. Poiché il numero di abitanti del Comune di Pontida è inferiore a 15.000, non vi è obbligo di istituzione di una commissione consultiva ai sensi dell'art. 19 della Legge Regionale, ma il Comune si obbliga, nelle forme e con le modalità stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, a sentire i rappresentanti delle Associazioni maggiormente rappresentative dei Commercianti e dei Consumatori, ai sensi del 2 comma dell'articolo citato.

### Art. 4 – Definizioni

Al fine dell'applicazione del presente regolamento si intende per:

- a) commercio su aree pubbliche: l'attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche, comprese quelle demaniali, o su aree private delle quali il Comune abbia la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte;
- b) aree pubbliche: le strade, le piazze, i canali, comprese quelle di proprietà privata gravate da servitù di pubblico passaggio, ed ogni altra area, di qualunque natura, destinata ad uso pubblico;
- c) 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 dall'attività commerciale;
- d) mercato: l'area pubblica o privata della quale il Comune ha la disponibilità, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese, per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi;

- e) presenze effettive in un mercato o in una fiera: il numero delle volte in cui un operatore ha effettivamente esercitato l'attività nel mercato, con utilizzo del posteggio per il periodo previsto;
- f) fiera: "la 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;
- g) presenze effettive in una fiera: il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato il commercio nella fiera;
- h) autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche: l'atto che abilita all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, di competenza del Comune sede di posteggio (per gli operatori che operano con posteggio), ovvero del Comune in cui l'operatore, persona fisica o giuridica, intende avviare l'attività (per gli operatori itineranti);
- i) carta di esercizio: il documento contenente gli elementi di identificazione personale dell'operatore commerciale ed i titoli autorizzatori utilizzati per lo svolgimento dell'attività nell'ambito dei mercati, delle fiere o in forma itinerante;
- j) spunta: operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato presenze ed assenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede all'assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;
- k) spuntista: l'operatore che, non essendo titolare di concessione di posteggio, aspira ad occupare, occasionalmente, un posto non occupato dall'operatore in concessione o non ancora assegnato;
- l) produttori agricoli: gli imprenditori agricoli professionali di cui al D. Lgs 99/2004 regolarmente iscritti nella speciale sezione del registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio competente;
- m) S.C.I.A.: acronimo che indica una Segnalazione Certificata di Inizio Attività;
- n) T.O.S.A.P.: acronimo che indica la Tassa per l'occupazione del suolo e delle aree pubbliche, disciplinato da apposito regolamento comunale;
- o) 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";
- p) calendario regionale delle fiere e delle sagre: "l'elenco approvato da ciascun Comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre".

#### **Art. 5 – Requisiti morali e professionali per l'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche**

1. Per esercitare l'attività di commercio su aree pubbliche, il titolare ovvero, in caso di persona giuridica, il legale rappresentante o altra persona specificamente preposta o delegata all'attività, deve essere in possesso dei requisiti morali previsti dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 20, commi 1,2,3,4 e 5 della Legge Regionale 6/2010.
2. Per l'esercizio dell'attività di vendita nel settore alimentare e di un'attività di somministrazione di alimenti e bevande, anche se effettuata nei confronti di una cerchia determinata di persone, i soggetti sopraindicati devono, inoltre, essere in possesso di uno dei requisiti professionali di cui all'art. 20 comma 6 della L.R. n. 6/2010.

#### **Art. 6 – Compiti degli uffici comunali**

1. La regolamentazione, la direzione ed il controllo delle attività di commercio su aree pubbliche, nelle diverse forme previste dalla legge, nonché le funzioni di polizia amministrativa nei mercati e nelle fiere, spettano all'Amministrazione Comunale, che le esercita attraverso il Settore Comunale competente, assicurando l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e di vigilanza, in collaborazione con la Polizia Locale.
2. Non costituisce modifica al presente Regolamento l'eventuale trasferimento di competenze ad altri Settori Comunali ovvero ad altri soggetti pubblici e privati.

### **Art. 7 – Affidamento gestione del mercato e fiere a soggetti terzi**

1. Ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale 6/2010, il Comune di Pontida prevede la possibilità di affidare alle Associazioni di categoria o a loro consorzi o ad associazioni tra più enti pubblici, la gestione delle aree mercatali e fieristiche, nonché quella dei servizi ad esse complementari. A tal fine la Giunta Comunale approva apposita convenzione, sempre assicurando il controllo sui livelli dei servizi erogati, della durata massima di anni 8, rinnovabili una sola volta per la medesima durata.

### **Art. 8 – Rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività**

1. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività è rilasciata a persone fisiche o a persone giuridiche, previa verifica del possesso dei requisiti di cui all' art. 5.
2. L'autorizzazione alla vendita su aree pubbliche di prodotti alimentari abilita anche alla somministrazione dei medesimi.
3. L'esercizio dell'attività è consentito al titolare dell'autorizzazione, al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta o delegata all'attività, al collaboratore familiare o al lavoratore subordinato nelle varie tipologie di rapporto di lavoro previste dalla vigente normativa in materia.
4. L'operatore deve iniziare l'attività entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione assolvendo gli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle disposizioni vigenti.

### **Art. 9 – Concessione**

1. L'esercizio dell'attività presso il **mercato** settimanale, il mercato stagionale, le **fiere** o i **posteggi isolati** è soggetta al rilascio di concessione per l'utilizzo del suolo e al pagamento annuale anticipato della tassa per l'occupazione di suolo pubblico.
2. La concessione per l'utilizzo del suolo è riferita ad uno specifico posteggio che non può essere scambiato con altro se non previo specifico assenso da parte del SUAP e previa domanda allo stesso.
3. L'operatore commerciale può avere in concessione massimo n. 2 posteggi nello stesso mercato o nella stessa fiera.
4. Fino all'approvazione dei criteri di cui all'art. 14 c. 1 della Legge Regionale 27 febbraio 2012, n. 3 per i soli mercati:
  - a) le concessioni in essere alla data dell'8 maggio 2010 sono valide fino alla scadenza del termine decennale già previsto. Alla scadenza, il Comune rinnova le concessioni tenendo conto dei criteri determinati nell'atto elaborato con intesa in sede di Conferenza Unificata;
  - b) le concessioni in scadenza nel periodo intercorrente tra l'8 maggio 2010 e il 5 luglio 2012 verranno rinnovate all'attuale titolare e scadranno dopo 7 anni dall'entrata in vigore del D.lgs. 59/2010 (8 maggio 2017);
  - c) le concessioni scadute dopo il 05 luglio 2012 e prima del 5 luglio 2017 verranno rinnovate all'attuale titolare e scadranno 7 anni dopo l'entrata in vigore dell'Intesa (05 luglio 2017);
  - d) le concessioni nuove e relative autorizzazioni, rilasciate a decorrere dal 1 marzo 2012 vengono rilasciate per un periodo di 12 anni;
  - e) il rinnovo o il rilascio di autorizzazioni è subordinato all'aver assolto il pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie, iscritte a titolo definitivo, inflitte nei confronti del titolare delle autorizzazioni per violazione degli illeciti amministrativi nei confronti del comune concedente.
5. Le concessioni rilasciate per le fiere hanno validità limitata ai giorni di svolgimento della fiera stessa. Ogni anno in base al successivo art. 27 del presente Regolamento, il Suap provvede all'assegnazione dei posteggi.

### **Art. 10 - Obbligo di possesso carta di esercizio ed attestazione annuale**

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni regionali, gli operatori per poter svolgere attività di commercio su aree pubbliche, devono essere in possesso di:

- a) "**Carta di esercizio**" nominativa, contenente gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività nell'ambito del mercato, della fiera o in forma itinerante, secondo modalità definite dalla Giunta regionale;
- b) **Attestazione annuale** del rispetto degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti ai fini del regolare esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche.

**Art. 11 – Domanda di autorizzazione e concessione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nel mercato e posteggi isolati - graduatorie**

1. Il Comune deve dare avviso della selezione per assegnazione di posteggi, anche isolati, almeno novanta giorni prima dell'effettuazione della stessa, anche mediante avvisi pubblici, informandone le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative del settore e presenti nel CNEL.
2. La domanda di autorizzazione e concessione per l'occupazione di posteggi deve essere presentata al Comune a partire dal primo giorno successivo a quello della pubblicazione del bando all'Albo Pretorio del Comune e deve essere inviata entro il termine perentorio del sessantesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio del bando stesso.
3. Nella domanda, firmata digitalmente, corredata dagli estremi di pagamento dell'imposta di bollo, e da inviare al Comune a mezzo del portale "Impresa in un giorno", pena l'esclusione dalla selezione, messo a disposizione dalla Camera di Commercio, l'interessato dichiara:
  - a) i dati anagrafici, codice fiscale e partita iva;
  - b) autocertificazione del possesso dei requisiti morali e professionali, di cui all'art. 20 della L.R. 6/10;
  - c) di non possedere (in possesso o titolarità) più di due autorizzazioni e concessioni di posteggio per ciascun settore merceologico nell'ambito del mercato;
  - d) denominazione del mercato, giorno di svolgimento, caratteristiche del posteggio richiesto in concessione;
  - e) il settore o i settori merceologici richiesti;
  - f) estremi dell'autorizzazione amministrativa e della concessione di posteggio, se posseduti, in scadenza;
  - g) indicazione del numero identificativo della carta d'esercizio e dell'attestazione annuale;
  - h) consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 169/2003.
4. L'autorizzazione e la concessione sono rilasciate in base ad una graduatoria, pubblicata entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
5. Contro le graduatorie è ammessa istanza di revisione da presentarsi all'Ufficio Suap entro 15 gg. dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa. Su tali istanze il responsabile dell'ufficio Suap deve pronunciarsi entro i successivi 15 gg. e l'esito della pronuncia è pubblicata nel medesimo giorno.
6. L'autorizzazione e la relativa concessione di posteggio vengono rilasciate dal Responsabile dell'ufficio Suap sulla base della graduatoria formata secondo le modalità sopra citate, decorsi 30 gg. dalla pubblicazione della stessa;
7. L'Amministrazione di riserva la facoltà di sostituire gli operatori che risulteranno rinunciari con quelli che seguono nella graduatoria definitiva di posteggio, secondo l'ordine della stessa.

**Art. 12 – Criteri di selezione e priorità per il rilascio delle concessioni nei posteggi del mercato**

1. Per salvaguardare la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore ed un adeguato equilibrio con le installazioni commerciali a posto fisso e le altre forme di distribuzione, pur mantenendo invariata la suddivisione dei posteggi in n. 6 settore merceologico alimentare e n. 7 settore merceologico non alimentare verrà data la priorità a coloro i quali offrono tipologie di merce non presenti sul mercato.
2. La Giunta Comunale potrà stabilire successivamente con propria deliberazione, le tipologie merceologiche per ciascuna postazione, nel rispetto di quanto prescritto al comma precedente.
3. Nell'ambito delle procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi già esistenti nei mercati, nel caso di pluralità di domande concorrenti, si applicano i seguenti criteri:

a) maggiore professionalità acquisita, nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, in cui sono comprese:

**I. 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.

PUNTEGGI:

anzianità di iscrizione fino a 5 anni = **40 punti**

anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = **50 punti**

anzianità di iscrizione oltre 10 anni = **60 punti**

**II. anzianità acquisita nel posteggio** al quale si riferisce la selezione:

si attribuisce un punteggio pari a **40 punti** per il soggetto titolare della concessione in scadenza al momento della presentazione della domanda.

In caso di selezione per posteggi esistenti ma vacanti, il punteggio di cui alla presente lettera è attribuito a chi vanta la maggior anzianità di spunta sull'intero mercato.

b) Si attribuisce un punteggio di **3 punti** all'impresa che presenta documentazione attestante la regolarità della posizione dell'impresa (individuale e/o societaria) ai fini previdenziali, contributivi e fiscali, (DURC).

4. A parità di punteggio totale, la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.
5. Nel caso di prestatore proveniente da uno Stato appartenente all'Unione Europea che partecipi alle procedure di selezione, il possesso dei requisiti di priorità di cui al precedente comma è comprovato mediante la documentazione acquisita in base alla disciplina vigente nello Stato membro e avente la medesima finalità.

#### **Art. 13 – Domanda di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche itinerante**

1. La domanda di rilascio di autorizzazione per il commercio itinerante deve essere presentata al Comune nel quale il richiedente, persona fisica o giuridica, intende avviare l'attività.
2. Nella domanda, firmata digitalmente, corredata dagli estremi di pagamento dell'imposta di bollo e da inviare al Comune a mezzo posta elettronica certificata, l'interessato dichiara:
  - a) i dati anagrafici ed il codice fiscale;
  - b) il possesso dei requisiti, morali e professionali, di cui all. art. 20 della l.r. 6/10;
  - c) il settore o i settori merceologici di attività;
  - d) di non possedere altra autorizzazione per il commercio itinerante.
3. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dell'ufficio Suap entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della domanda;
4. L'eventuale diniego dell'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante, deve essere motivato e comunicato all'interessato entro 60 gg. Dal ricevimento della domanda; trascorso tale termine la domanda si ritiene accolta.

#### **Art. 14 – Subingresso e reintestazione dell'autorizzazione**

1. La reintestazione dell'autorizzazione e concessione per l'occupazione di posteggio è effettuata dal Responsabile dell'ufficio Suap del Comune dove ha sede il posteggio; la reintestazione dell'autorizzazione per il commercio itinerante è effettuata dal Responsabile dell'ufficio Suap del Comune nel quale il subentrante intende avviare l'attività.
2. Il trasferimento dell'azienda o di un ramo d'azienda per l'esercizio del commercio su aree pubbliche comporta il diritto al trasferimento dell'autorizzazione amministrativa a chi subentra nello svolgimento dell'attività sempre che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda ed il subentrante sia in possesso dei requisiti dai cui all'art. 20 della L.R. 6/2010 e s.m.i..
3. L'effettivo trasferimento dell'azienda o di un ramo d'azienda deve essere documentato da copia dell'atto notarile di trasferimento (o scrittura privata autenticata dal notaio).
4. La reintestazione dell'autorizzazione è effettuata previa comunicazione del reintestataro (da effettuarsi entro quattro mesi pena la decadenza del diritto alla reintestazione) e contestuale autocertificazione del possesso dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività

commerciale. La concessione del posteggio segue la cessione dell'azienda, o di un ramo di essa.

5. Il subentrante mortis causa può proseguire provvisoriamente l'attività del dante causa, con l'obbligo di comunicare l'avvenuto subingresso entro 1 anno dalla morte del titolare dell'autorizzazione
6. La cessione e l'affidamento in gestione dell'attività commerciale da parte del titolare ad altro soggetto, comporta anche il trasferimento dei titoli di priorità in termini di presenze.
7. Il trasferimento dell'azienda e la conseguente reintestazione dell'autorizzazione e della concessione del posteggio devono essere effettuati per lo stesso settore merceologico (alimentari e non alimentari) per il quale è stata rilasciata l'autorizzazione originaria.

#### **Art. 15 – Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse**

1. In caso di revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse, l'interessato ha diritto ad ottenere un altro posteggio nel territorio comunale, possibilmente delle stesse dimensioni di quello revocato, individuato prioritariamente nello stesso mercato o fiera e, in subordine, in altra area individuata dal Comune.
2. In attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, l'interessato può proseguire l'esercizio dell'attività sul posteggio già assegnato e da revocarsi.

#### **Art. 16 – Documentazione da esibire durante l'esercizio dell'attività**

1. Durante le operazioni di vendita, l'operatore è tenuto ad esibire, su richiesta degli incaricati alla vigilanza, la seguente documentazione:
  - a) autorizzazione al commercio su aree pubbliche in originale, corredata eventualmente da concessione nel caso di attività su posteggi;
  - b) carta di esercizio corredata dalle attestazioni annuali;
  - c) ricevuta di pagamento della tassa di occupazione di suolo pubblico e dell'eventuale canone concessorio.

#### **Art. 17 - Divieti**

1. È fatto divieto agli operatori su aree pubbliche porre in vendita od esporre armi, esplosivi o oggetti preziosi, sostanze infiammabili, tossiche, radioattive o infettive nonché di vendere bevande alcoliche di qualsiasi gradazione se non in recipienti chiusi e con le modalità di cui all'art. 176, comma 1 del T.U.L.P.S.
2. È fatto divieto agli operatori su aree pubbliche di praticare il gioco d'azzardo o di porre in vendita od esporre merci contrarie a norme imperative nazionali e regionali, all'ordine pubblico alla sicurezza pubblica al pubblico decoro e/o al buon costume.

#### **Art. 18 – Obblighi degli utilizzatori delle aree mercato, fiere e sagre**

1. I concessionari delle aree mercato, fiere e sere, hanno in particolare l'obbligo di:
  - limitare l'occupazione allo spazio assegnato;
  - non protrarre l'occupazione oltre i giorni stabiliti;
  - provvedere al posizionamento dei rifiuti provenienti dall'attività esercitata, secondo le modalità di conferimento stabilite per la raccolta differenziata organizzata sul territorio comunale e le eventuali specifiche disposizioni impartite dall'amministrazione;
  - rispettare le piante e in particolare non infiggere chiodi negli alberi e non utilizzarli come sostegni di strutture;
  - non effettuare affissioni, agganci o innesti di nessun tipo su edifici o strutture comunali senza preventivo accordo con l'Ufficio Lavori Pubblici;
  - provvedere a proprie spese a tutte le utenze elettriche, metano, acqua potabile e simili, che dovranno essere chiesti separatamente agli Enti pubblici erogatori dei relativi servizi;
  - provvedere alla stipula di un'apposita assicurazione che copra i danni a persone ed a cose;
  - lasciare libera, pulita ed in perfetto ordine l'area alla scadenza dell'occupazione;
  - esibire la concessione o autorizzazione ad ogni richiesta degli Agenti della Polizia Locale, della Forza Pubblica e dei Funzionari Comunali;



- osservare, anche se non richiamate esplicitamente, tutte le prescrizioni di leggi e di regolamenti.
- 2. Eventuali manomissioni o modifiche del suolo pubblico o di quanto su esso insiste sono subordinate all'autorizzazione scritta dell'Ufficio Lavori Pubblici.
- 3. Le aree dovranno pertanto essere riconsegnate nello stato di fatto in cui sono state ricevute. Eventuali manomissioni e modifiche apportate dovranno essere rimosse a cura degli utilizzatori e qualora non vi provvedano l'area sarà ripristinata dal Comune con rivalsa delle spese.
- 4. In mancanza di preventiva segnalazione scritta di eventuali situazioni pericolose o di beni danneggiati (segnalazioni da depositarsi presso l'Ufficio Lavori Pubblici), l'area e le immediate adiacenze devono intendersi consegnati in buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza e, pertanto, eventuali danni constatati alla cessazione dell'uso, saranno tutti addebitati al richiedente l'autorizzazione.
- 5. L'Amministrazione Comunale ed i suoi funzionari sono sollevati da qualsiasi onere e responsabilità sia civile che penale, derivante dall'uso dell'area concessa e/o in merito alla sicurezza degli impianti e delle installazioni all'uso dell'area.

#### **Art. 19 – Canone concessorio e tasse di occupazione suolo pubblico e rifiuti**

1. Sono corrisposte al Comune la tassa di occupazione del suolo pubblico e smaltimento rifiuti nei modi e termini dovuti, come previsto dai vigenti regolamenti comunali per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni le cui tariffe verranno definite annualmente dalla Giunta Comunale.
2. In caso di mancato pagamento, entro un anno dalla scadenza, della tassa annuale relativa all'occupazione di suolo pubblico (TOSAP) che verrà riscossa ai sensi del regolamento vigente, l'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche è revocata.
3. Il provvedimento di revoca, congruamente motivato, è adottato dal Responsabile dell'Ufficio Sportello Unico che ne cura la comunicazione all'interessato, a mezzo posta certificata.

#### **Art. 20 – Norme igienico-sanitarie**

1. I commercianti su aree pubbliche presenti sul mercato debbono osservare, nell'esercizio della loro attività, le norme previste dalle leggi sanitarie e dei regolamenti comunali di igiene in materia di vendita di prodotti alimentari e non alimentari nonché di somministrazione di alimenti e bevande
2. Le modalità e le caratteristiche dell'attrezzatura, ed in particolare dei negozi mobili e dei banchi temporanei, destinati alla vendita dei prodotti alimentari, dovranno essere quelle previste con ordinanza del Ministero della Sanità 3 aprile 2002 ed eventuali e successive modificazioni.

#### **Art. 21 – Pubblicità dei prezzi**

1. Le merci esposte sui banchi di vendita debbono recare in modo chiaro e ben visibile l'indicazione del prezzo di vendita.
2. Quando siano esposti insieme più esemplari di un medesimo articolo normalmente venduto ad unità, identici e dello stesso valore, è sufficiente l'apposizione su uno di essi di un unico cartellino contenente l'indicazione del prezzo.

### **TITOLO II – ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - MERCATO**

#### **Art. 22 – Ubicazione e svolgimento del mercato**

1. Il mercato settimanale si svolge nella giornata di venerdì in Via Dante Alighieri.
2. Nel caso in cui la giornata di svolgimento del mercato coincida con una festività (compreso il 25 luglio Santo Patrono) il mercato avrà luogo nel pomeriggio della giornata immediatamente precedente non festiva. Per particolari esigenze e su richiesta scritta, motivata e protocollata almeno trenta giorni prima della data scelta, dagli interessati e sentite le associazioni di categoria, può essere disposto diversamente da quanto indicato nel comma precedente.

3. Nel caso di spostamento del giorno di mercato l'eventuale assenza non verrà conteggiata a nessun fine e la pulizia dell'area sarà esclusivamente a carico degli operatori su aree pubbliche.
4. All'atto dell'approvazione del presente regolamento, risultano complessivamente presenti n. 13 posteggi così suddivisi:
  - n. 6 riservati ad operatori commerciali alimentari
  - n. 7 riservati ad operatori commerciali non alimentari
5. Dalle dimensioni dei posteggi è consentita una sporgenza massima di 0,5 metri relativa alla proiezione al suolo della tenda di copertura del banco, a condizione che la stessa sia posta a 2,5 m. da terra. Al fine di garantire un passaggio pedonale sicuro sotto la parte di tenda che sporge oltre il posteggio, l'esposizione della merce è consentita solo a condizione che non sia di impedimento al transito.
6. L'operatore commerciale che intende sostituire le attrezzature di vendita con altre di maggiore ingombro deve preventivamente chiedere ed ottenere l'ampliamento del proprio posteggio, inoltrando motivata richiesta scritta al SUAP su apposita modulistica. Nel caso in cui l'ampliamento richiesto risulti compatibile con lo spazio disponibile e non ostino motivi di sicurezza stradale o altri motivi di pubblico interesse, la richiesta potrà essere accolta. Diversamente, in considerazione dell'assetto spaziale organizzativo dell'area mercatale, l'istanza verrà respinta o, in alternativa, potrà essere proposto un altro posteggio libero.
7. Per motivi di sicurezza tra un posteggio e l'altro deve essere garantita una distanza di 0.5 m. che potrà essere usata dal pubblico solo in caso di necessità.
8. È vietato il frazionamento del posteggio che può essere ceduto, a qualsiasi titolo, solo nella sua interezza.

#### **Art. 23 – Planimetria**

1. La numerazione, la dislocazione e la superficie di ciascun banco presente su Via Dante Alighieri fanno riferimento all'allegata planimetria, che costituisce parte integrante del presente regolamento e che sarà costantemente aggiornata su indicazione del Responsabile del Suap.

#### **Art. 24 – Orari**

1. I titolari di posteggio dovranno accedere al mercato dalle ore 07.00 alle ore 07.30. L'orario di vendita è stabilito dalle ore 08.00 alle ore 13.00. Lo sgombero dell'area dovrà avvenire entro le ore 14.00.

#### **Art. 25 – Verifica delle presenze e assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati**

1. A partire dalle ore 07.30, il personale dell'Amministrazione comunale procede alla verifica delle presenze e alla contestuale assegnazione provvisoria dei posteggi temporaneamente non occupati.
2. L'operatore ha obbligo di presenza per tutta la durata del mercato. In caso contrario, e salvo i casi di forza maggiore quali il peggioramento della situazione meteorologica o improvviso malore, è considerato assente a tutti gli effetti.
3. L'assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati è effettuata con i seguenti criteri di priorità:
  - a) Avere la qualifica di produttore agricolo;
  - b) medesimo settore merceologico del posteggio temporaneamente libero;
  - c) maggior numero di presenze alla spunta nel singolo mercato, così come risulta dalla graduatoria riferita all'anno precedente;
  - d) anzianità di iscrizione nel registro delle imprese.
4. La graduatoria di cui ai commi precedenti è redatta assegnando un punto per ogni giorno di presenza al momento dell'assegnazione dei posteggi non occupati (spunta). La mancata accettazione del posteggio temporaneamente non occupato assegnato non dà diritto all'acquisizione del punteggio, salvo i casi documentati di improvviso malore o per carenze dimensionali del posteggio, comprovate esclusivamente dalla dimensione del proprio mezzo.

5. L'operatore prende possesso del posteggio assegnato previo versamento al personale in servizio, che rilascia ricevuta, della tassa di occupazione suolo pubblico relativo a tale giornata che è quantificata in Euro 10,00.

#### **Art. 26 – Modalità di esposizione della merce e di utilizzo del posteggio**

1. L'operatore deve mantenere i banchi in buona e decorosa efficienza, con le merci ben ordinate e convenientemente esposte.
2. Le caratteristiche degli automezzi attrezzati alla vendita dei prodotti alimentari e in genere i bandi di vendita di prodotti alimentari, nonché le modalità di vendita di tali prodotti, devono rispettare le prescrizioni igienico sanitarie contenute nel regolamento comunale d'igiene e nelle norme statali e regionali in materia.
3. L'uso di apparecchi per l'ascolto di dischi e compact disc è consentito agli operatori che vendono tali prodotti, nel rispetto dei limiti di rumore previsti dalla normativa vigente e comunque senza che ciò arrechi disturbo agli altri operatori e ai clienti.
4. Non è ammesso l'utilizzo di toni eccessivamente alti o l'uso di megafoni o amplificatori per richiamare i clienti.
5. È vietato accatastare merce nei posteggi o sui banchi in modo da creare un potenziale pericolo per l'incolumità altrui.
6. È vietato occupare uno spazio maggiore rispetto a quello concesso, anche in via temporanea.
7. È vietato occupare i posteggi ed effettuare le operazioni di vendita al di fuori degli orari stabiliti.

<b>TITOLO III – FIERE</b>
---------------------------

#### **Art. 27 – Fiera di San Mauro e Fiera detta "Madonna Ca' de Rizzi"**

1. Nel Comune di Pontida il 15 gennaio di ogni anno si svolge la "Fiera di San Mauro".
2. Detta fiera si svolge lungo il Viale Rimembranze con disponibilità di n.12 posteggi con merceologia frutta, dolci e giocattoli;
3. Nel Comune di Pontida il venerdì precedente la domenica delle Palme si svolge la fiera detta **"Madonna Ca' de Rizzi"**;
4. Detta fiera si svolge in località Santuario dell'Addolorata in Via Madonna dell'Addolorata con disponibilità di n. 14 posteggi di cui almeno 2 riservati ai produttori agricoli;
5. La fiera è riservata ad operatori del commercio su aree pubbliche per la vendita di dolci, bigiotteria, erboristeria, prodotti agricoli, gadget e giocattoli;
6. Le domande di partecipazione alle fiere vanno presentate su apposito modulo comunale tramite posta certificata, almeno 60 giorni prima dello svolgimento della manifestazione.
7. L'assegnazione dei posti viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - a) maggior professionalità acquisita, nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, in cui sono comprese:
    - I. **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.
 

PUNTEGGI:	
anzianità di iscrizione fino a 5 anni	<b>= 40 punti</b>
anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni	<b>= 50 punti</b>
anzianità di iscrizione oltre 10 anni	<b>= 60 punti</b>
    - b) n. di presenze effettive negli ultimi 5 anni alla manifestazione (8 punti per ogni anno);
    - c) Si attribuisce un punteggio di **3 punti** all'impresa che presenta documentazione attestante la regolarità della posizione dell'impresa (individuale e/o societaria) ai fini previdenziali, contributivi e fiscali, (DURC).
8. A parità di punteggio totale, la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.
9. Il posteggio eventualmente occupato negli anni precedenti non dà alcun diritto sul medesimo; i posteggi verranno assegnati d'ufficio in base alla data di ricevimento della domanda e alle dimensioni dello stesso;

10. La graduatoria della fiera viene pubblicata all'albo pretorio per 15 gg consecutivi ed almeno 20 gg. prima della manifestazione stessa.
11. L'assegnazione dei posteggi non occupati all'apertura della fiera, è effettuata dalle ore 6.30 alle ore 7.00. Esaurita la graduatoria degli operatori presenti, si procede ad affidare i rimanenti posteggi secondo i criteri di cui al precedente art. 24.
12. Il canone partecipativo dovuto dagli operatori verrà determinato annualmente con delibera di Giunta Comunale.

#### **Art. 28 – Orari**

1. I titolari di posteggio dovranno accedere alle fiere dalle ore 6.00 alle ore 6.30. L'orario di vendita è stabilito dalle ore 07.00 alle ore 19.00. Lo sgombero dell'area dovrà avvenire entro le ore 20.00.
2. A partire dalle ore 06.30, il personale dell'Amministrazione comunale procede alla verifica delle presenze e alla contestuale assegnazione provvisoria dei posteggi temporaneamente non occupati.

### **TITOLO IV SAGRE**

#### **Art. 29 – Premessa**

1. Il presente Titolo del Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 18 ter, comma 1 della L.R. 6/2010 e delle "Linee guida regionali per la stesura dei regolamenti comunali delle Sagre ai sensi dell'art. 18 ter, comma 1 della L.R. 6/2010", disciplina lo svolgimento delle "Sagre" come definite dall'Art. 16 comma 2 lettera g) della L.R. 6/2010.
2. Poiché il numero degli abitanti del Comune di Pontida è inferiore a 15.000 abitanti, non vi è obbligo di istituzione di una commissione consultiva ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 6/2010, ma il Comune si obbliga, nelle forme e nelle modalità stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale, a sentire i rappresentanti delle associazioni maggiormente rappresentative dei Commercianti e dei Consumatori, ai sensi del comma 2 dell'articolo citato.
3. L'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanee, accessoria e non esclusiva, disciplinata dall'art. 72 della L.R. 6/2010, deve svolgersi nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria, fiscale e di sicurezza a tutela di consumatori, lavoratori e fruitori della manifestazione.

#### **Art. 30 - Calendario delle sagre e delle fiere**

1. Al fine di consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre e permettere all'Amministrazione Comunale la verifica e sostenibilità di tutti gli eventi temporanei organizzati sul territorio, è istituito il CALENDARIO DELLE SAGRE e delle FIERE così come definite all'art. 4, che si svolgeranno l'anno seguente, che viene predisposto annualmente dall'ufficio Suap e approvato dalla Giunta Comunale entro il 30 novembre di ogni anno.
2. L'elenco annuale di cui al comma precedente, verrà caricato entro il 15 dicembre di ogni anno sull'apposita piattaforma informatica messa a disposizione da Regione Lombardia.
3. Ai fini della predisposizione del calendario, gli organizzatori devono far pervenire entro il 30 ottobre di ogni anno l'istanza per lo svolgimento della sagra. Limitatamente all'anno 2016 la domanda potrà essere presentata entro e non oltre il 20 novembre.
4. La richiesta di svolgimento, al fine di poter essere inserita nell'elenco annuale, pena l'inammissibilità, salvo possibile integrazione della stessa entro cinque giorni dalla richiesta di integrazioni, dovrà indicare:
  - a) Dati anagrafici o ragione sociale dell'Organizzatore;
  - b) Codice fiscale/partita iva;
  - c) Indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione, e-mail e n. telefonico;
  - d) Tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti;
  - e) Denominazione, ubicazione, date e orari di svolgimento della manifestazione;
  - f) Indicazione, sulla relativa planimetria, delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;

- g) Indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
  - h) Programma di massima della manifestazione;
  - i) Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale;
  - j) n. 2 marche da bollo.
5. Prima dell'inizio della sagra, qualora non organizzata dal Comune, andrà prodotta all'apposito Ufficio competente, idonea fidejussione (o deposito cauzionale) a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione, garantendo anche la raccolta differenziata dei rifiuti, nella misura stabilita dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
  6. Quanto sopra predetto vale esclusivamente per le aree pubbliche o private delle quali il Comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo.
  7. Qualora nell'ambito della sagra siano previsti eventi / manifestazioni per loro natura assoggettati a licenza / autorizzazione / scia, le relative istanze vanno presentate nei termini previsti dalle normative che li regolamentano e i relativi atti di assenso devono essere prodotti prima dell'effettuazione della sagra, o comunque entro i termini previsti dai singoli regolamenti comunali applicabili.
  8. L'istanza è rigettata in caso di contrasto della stessa con atti di pianificazione regionali e comunali.
  9. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18 bis, comma 1 della L.R. 6/2010, la Giunta Regionale pubblica il "CALENDARIO REGIONALE DELLE SAGRE e delle FIERE", che conterrà le seguenti indicazioni:
    - a) Dati anagrafici dell'Organizzatore o ragione sociale;
    - b) Indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione, e-mail e n. telefonico;
    - c) Denominazione, ubicazione date e orari di svolgimento della manifestazione;
    - d) Programma di massima della manifestazione;
    - e) Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.

### **Art. 31 – Modifiche al Calendario delle sagre e delle fiere**

1. L'elenco delle fiere e delle sagre inserito nel calendario regionale può essere integrato o modificato solo dal Comune, sentiti i rappresentanti delle associazioni maggiormente rappresentative dei Commercianti e dei Consumatori, ai sensi del comma 2 dell'articolo 19 della L.R. n. 6/2010.
2. Gli organizzatori che intendano modificare i dati già inseriti o, in via del tutto eccezionale, presentare istanza fuori termine per una nuova manifestazione non prevista e non prevedibile in sede di programmazione annuale, devono rivolgersi al Comune almeno 30 giorni prima dell'ipotizzata data di inizio della manifestazione stessa, al fine di consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie e di darne la necessaria visibilità al pubblico. Con solo riferimento alle modifiche di eventi già calendarizzati, tale termine può essere derogato, con provvedimento motivato, in ragione di emergenze o eventi meteorologici straordinari entro il limite strettamente necessario a superare tali difficoltà.

### **Art. 32 – Modalità di svolgimento e durata sagre**

1. Gli organizzatori delle fiere e delle sagre devono presentare istanza al comune di Pontida entro il 30 ottobre di ogni anno
2. Nel caso in cui la sagra si svolga sul territorio di più comuni, l'organizzatore dovrà presentare l'istanza ad uno dei comuni che farà da capofila per l'espletamento delle pratiche.
3. In caso di sovrapposizione di due o più sagre nello stesso sito e negli stessi giorni, il comune 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 locale; 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) anni di svolgimento della sagra;
  - d) grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa;
  - e) ordine cronologico di presentazione dell'istanza.
4. La Giunta Comunale, previa adeguata motivazione e, se necessario, suddividendo il territorio in apposite aree omogenee, può stabilire la durata massima delle sagre e un eventuale periodo di intervallo tra ciascuna di esse.
  5. L'area interessata dalla manifestazione 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.
  6. La Giunta Comunale, tenuto conto del luogo di svolgimento della sagra e della tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, può definire un orario massimo di svolgimento delle attività.

### **Art. 33 – Coinvolgimento degli operatori in sede fissa e ambulanti**

1. Durante lo svolgimento delle sagre, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico, la Giunta Comunale può concedere agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio commerciale o su quella adiacente la sagra.
2. La Giunta Comunale può altresì prevedere che parte della superficie utilizzata per la sagra sia destinata agli operatori in sede fissa o agli ambulanti che normalmente esercitano l'attività sul territorio comunale o nella relativa municipalità o zona di decentramento amministrativo, ove previste. Qualora la suddetta superficie non sia utilizzata dagli operatori in sede fissa o dagli ambulanti, potrà essere impiegata dai partecipanti alla sagra. L'utilizzo di più del 10% della superficie utilizzata per la sagra potrà essere assentito previo accordo tra gli organizzatori della sagra e il comune;
3. Al fine di preservare le caratteristiche di ciascuna tipologia di manifestazione, il Comune non può autorizzare, nei medesimi giorni e sulle stesse aree o su aree contigue, lo svolgimento contestuale di mercati, fiere e sagre.

### **Art. 34 - Zone sottoposte a tutela**

1. La Giunta Comunale individua le aree del proprio territorio in cui, per motivi di rilevante interesse pubblico e di sicurezza, non è ammesso lo svolgimento delle sagre. Individua, inoltre, le aree sottoposte a tutela artistica, storica, architettonica, paesaggistica e ambientale, nonché tutte le altre aree nelle quali la somministrazione temporanea di alimenti e bevande di cui all'articolo 72 della l.r. 6/2010 dev'essere assoggettata ad autorizzazione.

## **TITOLO V VIGILANZA E SANZIONI**

### **Art. 35 – Attività di vigilanza**

1. L'Amministrazione comunale svolge attività di vigilanza sugli operatori (in riferimento alla regolarità dei titoli autorizzatori in loro possesso) e durante le operazioni di vendita (in riferimento al regolare svolgimento delle attività), attraverso gli agenti di polizia locale.

### **Art. 36 – Sanzioni**

1. È punito con le sanzioni amministrative previste dalla normativa regionale:
  - a) chi esercita il commercio su aree pubbliche in assenza di autorizzazione o fuori dal territorio previsto dall'autorizzazione stessa;

- b) l'operatore che risulta sprovvisto della carta d'esercizio di cui all'art. 21 comma 10 legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e relativa attestazione annuale, chi viola i limiti e divieti stabiliti nell'esercizio del commercio su aree pubbliche.
2. L'inosservanza di ulteriori obblighi e divieti introdotti dal presente regolamento, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni di legge, è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 3.000,00 euro e con le sanzioni accessorie di cui ai successivi articoli.
  3. In caso di svolgimento di sagre al di fuori del calendario regionale di cui all'art. 16, comma 2 lettera h) della L.R. n. 6 del 2 febbraio 2010, gli organizzatori sono puniti con la sanzione pecuniaria da €. 2.000,00 a €. 12.000,00 e con l'immediata interruzione della sagra.
  4. In caso di recidiva le sanzioni di cui ai commi due e tre sono raddoppiate. A partire dalla terza violazione, oltre alla sanzione pecuniaria, la sagra non potrà essere iscritta nel calendario regionale per i due anni successivi alla violazione.

#### **Art. 37 – Sospensione dell'autorizzazione**

1. In caso di violazioni di particolare gravità o di recidiva può essere disposta la sospensione dell'attività di vendita, nello specifico mercato o fiera, per un periodo non superiore a venti giorni di calendario.
2. Si considerano di particolare gravità:
  - a) le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti alla pulizia del posteggio e delle aree mercatali;
  - b) L'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie concessa;
  - c) Il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo;
  - d) Violazioni delle disposizioni del presente regolamento.
5. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per almeno due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.

#### **Art. 38 - Revoca dell'autorizzazione d'esercizio**

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica rilasciata dal Comune di Pontida viene revocata nei casi previsti dalla legge e in particolare:
  - a) nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro 6 mesi dalla data dell'avvenuto rilascio secondo quanto previsto dall'art. 21 comma 4 legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6;
  - b) per mancato utilizzo del posteggio al mercato settimanale in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o infortunio, adeguatamente documentate entro 15 giorni dall'evento verificatosi. Per l'esercizio di un'attività stagionale, il numero dei giorni di mancato utilizzo del posteggio oltre il quale si procede alla revoca dell'autorizzazione è ridotto in proporzione alla durata dell'attività;
  - c) qualora il titolare non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'art. 20 L.R. 2 febbraio 2010 n. 6, ovvero siano venuti meno gli elementi di cui all'art. 21 comma 4 ovvero non sia stato assolto l'obbligo di esibire le autorizzazioni in originale ai sensi dell'art. 21 comma 10 della medesima legge;
  - d) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di re interstazione;
  - e) violazioni delle disposizioni del presente regolamento.

#### **Art. 39 - Revoca della concessione del posteggio**

1. La concessione del posteggio per l'esercizio del commercio su area pubblica rilasciata dal Comune di Pontida viene revocata nei casi previsti dalla legge e in particolare:
  - a) per mancato utilizzo del posteggio nella fiera per due edizioni consecutive.
  - b) Violazioni delle disposizioni del presente regolamento.

#### **Art. 40 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte degli organi competenti e sostituisce e abroga ogni altra disposizione comunale con esso in contrasto.

2. È esplicitamente abrogato il regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 29.08.2014.
3. È esplicitamente abrogato altresì il titolo III del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 14.07.2011.
4. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti norme, è fatto obbligo di osservare le disposizioni della L.R. 6/2010 e delle altre leggi e decreti che disciplinano la materia, nonché i regolamenti comunali vigenti di polizia urbana e d'igiene.



- alimentari
- non alimentari



MERCATO SETTIMANALE DI VIA DANTE ALIGHIERI  
 PLANIMETRIA POSTEGGI

ALLEGATA AL "REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO AL COMMERCIO  
 SU AREE PUBBLICHE"