

Comune di Costa Volpino

Provincia di Bergamo



Regolamento per lo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica nel mercato settimanale

*Approvato con deliberazione n. 20 del Consiglio Comunale in data 21 maggio 2013,
immediatamente eseguibile ai sensi del D.Lgs. 267/2000.*

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto.....	2
Art. 2 - Finalità	3
Art. 3 - Criteri da seguire per l'individuazione delle aree mercatali	3
Art. 4 - Consultazione preventiva delle parti.....	3
Art. 5 - Finalità della consultazione non vincolante	4
Art. 6 - Compiti degli uffici comunali.....	4
Art. 7 - Regolazione della circolazione veicolare.....	4
Art. 8 - Tipologia, luogo ed orario di svolgimento.....	4
Art. 9 - Dimensione dei posteggi.....	5
Art. 10 - Concessione del posteggio - Rinnovo.....	5
Art. 11 - Utilizzo del posteggio	5
Art. 12 - Tassa per occupazione del suolo pubblico e raccolta e smaltimento rifiuti solidi.	6
Art. 13 - Gestione del Mercato	6
Art. 14 - Presenze sul mercato.....	6
Art. 15 - Assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi.....	7
Art. 16 - Spostamento, soppressione, trasferimento del mercato	7
Art. 17 - Richiesta di trasferimento nell'area mercato	8
Art. 18 - Scambio reciproco di posteggio.....	8
Art. 19 - Posteggi riservati ai produttori agricoli.....	8
Art. 20 - Sospensione e revoca	9
Art. 21 - Disposizioni igienico-sanitarie e di sicurezza.....	9
Art. 22 - Sanzioni	9
Art. 23 - Rinvio.....	9
Allegato: planimetria mercato	

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche nel mercato comunale di vendita al dettaglio, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla Legge Regionale n. 6 del 2 febbraio 2010 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere), e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 - Finalità

Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:

- favorire la realizzazione di una rete commerciale su aree pubbliche che assicuri la migliore produttività del sistema e un'adeguata qualità dei servizi da rendere al consumatore;
- assicurare il rispetto del principio della libera concorrenza, garantendo un equilibrato ed armonico sviluppo delle diverse tipologie distributive;
- rendere compatibile l'impatto territoriale ed ambientale dell'area mercatale con particolare riguardo a fattori quali la mobilità, il traffico e l'inquinamento;
- salvaguardare e riqualificare la rete distributiva esistente, dotando l'area mercatale di adeguanti impianti di allacciamento alla rete elettrica;
- la salvaguardia dell'attività commerciale in atto.

Art. 3 - Criteri da seguire per l'individuazione delle aree mercatali

Nell'individuazione delle aree da destinare a sede di mercato, il Comune deve rispettare:

- le previsioni dei vigenti strumenti urbanistici comunali;
- i vincoli per determinate zone od aree urbane, previsti dal Ministro dei beni culturali ed ambientali, a tutela dei valori storici, artistici ed ambientali;
- le limitazioni ed i vincoli imposti per motivi di polizia stradale, igienico-sanitari o di pubblico interesse in genere;
- le limitazioni ed i divieti previsti nei regolamenti comunali di polizia urbana;
- le caratteristiche socio-economiche del territorio;
- la densità della rete distributiva in atto e tener conto della presumibile capacità di domanda della popolazione residente e fluttuante.

Art. 4 - Consultazione preventiva delle parti

1. Il Comune di Costa Volpino, ai sensi dell'art. 19 comma 2 L.R. n. 6/2010 stabilisce di non istituire l'apposita Commissione Consultiva di cui all'articolo stesso, avendo una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di consultazione delle associazioni di consumatori e degli utenti sulle questioni di cui al comma 4 dell'art. 19 della legge regionale.
2. La richiesta di parere, non vincolante sulla disciplina dettata dal presente atto, sarà formata per iscritto ed inviata assieme agli allegati necessari per l'espressione del parere.
3. La risposta alla richiesta di parere, debitamente motivata, dovrà pervenire entro e non oltre quindici (15) giorni dall'invio della richiesta stessa, trascorsi inutilmente i quali la consultazione preventiva si intenderà regolarmente e positivamente assolta ed il parere si intenderà comunque acquisito in modo favorevole.

Art. 5 - Finalità della consultazione non vincolante

La fase della consultazione preventiva delle parti si prefigge lo scopo di acquisire il parere non vincolante, in merito:

- alla programmazione dell'attività ;
- alla definizione dei criteri generale per la determinazione delle aree da destinare all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
- alla situazione, soppressione e spostamento o ristrutturazione del mercato;
- alla definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
- alla predisposizione dei regolamenti e degli atti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche.

Art. 6 - Compiti degli uffici comunali

1. La regolamentazione, direzione e controllo delle attività di commercio su aree pubbliche, nelle diverse forme previste dalla legge, nonché le funzioni di polizia amministrativa nel mercato spettano all'Amministrazione Comunale che le esercita attraverso il competente servizio assicurando l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e di vigilanza, in collaborazione con il Servizio di Polizia Locale.
2. Limitatamente agli adempimenti relativi al funzionamento del mercato, gli operatori di vigilanza operano in conformità alle direttive impartite dal Comandante della Polizia Locale.

Art. 7 - Regolazione della circolazione veicolare

L'area di svolgimento del mercato è interdetta, con ordinanza sindacale, al traffico veicolare nel giorno di svolgimento del mercato e negli orari stabiliti, in modo da garantire sicurezza e tranquillità agli operatori ed agli utenti.

Art. 8 - Tipologia, luogo ed orario di svolgimento

1. Il mercato ha frequenza settimanale: si svolge nella giornata di MERCOLEDÌ nell'area delimitata dalla planimetria allegata. I titolari di posteggio dovranno accedere al mercato non prima delle ore 6,00. L'orario di vendita è stabilito dalle ore 8,00 alle ore 12,30. Lo sgombero dell'area dovrà avvenire entro le ore 13,30. Le operazioni per l'assegnazione dei posti temporaneamente non occupati dal titolare avranno luogo alle ore 8,30.
2. E' vietato effettuare il mercato nei giorni di Natale, Capodanno, Pasqua. Il mercato coincidente con le festività di cui sopra o che ricadono in altri giorni di festività riconosciute verranno anticipati nei giorni immediatamente disponibili.
Su richiesta scritta, presentata da almeno una associazione di categoria o dalla maggioranza degli operatori del mercato, l'ufficio competente, sentita l'Amministrazione, valuterà la possibilità di autorizzare lo svolgimento del mercato nella stessa giornata festiva, ad esclusione dei giorni di Natale, Capodanno, Pasqua.
3. Il Sindaco potrà, in occasione o ricorrenze particolari, modificare i giorni e gli orari sopra indicati, anche su richiesta scritta delle rappresentanze di categoria.

Art. 9 - Dimensione dei posteggi

1. Gli spazi destinati allo svolgimento del mercato sono pari a n. **52** posteggi, di cui:
 - n. **12** riservati al **settore alimentare**
 - n. **40** riservati **settore non alimentare**.E' presente n. **1** posteggio riservato alla vendita da parte di **produttori agricoli**.
2. La collocazione dei posteggi è disposta in funzione della distinzione dei settori di cui sopra, per facilitare l'utilizzo delle attrezzature poste a disposizione degli operatori, nonché a vantaggio di una migliore fruibilità per gli utenti. I posteggi riservati al settore alimentare sono identificati nella planimetria allegata al presente regolamento con il **colore rosso**; i posteggi riservati al **settore non alimentare** sono identificati con il **colore blu**; il posteggio riservato al **produttore agricolo** è identificato con il **colore verde**.
3. La suddivisione per settore merceologico (alimentare e non alimentare) è vincolante e tassativa; la sua modifica, anche in continuità di concessione del posteggio, è vietata.
4. Il fronte espositivo deve essere contenuto nella misura massima di dieci (10) metri lineari. Eventuali deroghe alle misure dei posteggi già assegnati ed aventi il fronte espositivo inferiore ai dieci (10) metri lineari potranno essere concesse, compatibilmente con la disponibilità dell'area, in caso di eccezionale e comprovata necessità attinente alle caratteristiche delle attrezzature di vendita. Tra un posteggio l'altro dovrà essere lasciato uno spazio divisorio di almeno m. 0,50 che dovrà essere sempre lasciato libero da cose ed attrezzature. L'eventuale tendone a copertura del banco deve essere ad un'altezza minima dal suolo di due metri, misurata nella parte più bassa.

Art. 10 - Concessione del posteggio - Rinnovo

1. L'atto di assegnazione del posteggio ha natura di concessione del diritto di occupazione del suolo pubblico, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate dal Funzionario Responsabile del servizio commercio/tributi secondo la graduatoria predisposta ai sensi dell'art. 23 della Legge Regionale n. 6/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

L'autorizzazione è automaticamente rinnovata previa verifica della sussistenza dei requisiti stabiliti dalla legge regionale per lo svolgimento dell'attività.
3. Qualora venga deciso di non procedere, alla scadenza, al rinnovo delle concessioni, ne dovrà essere dato avviso scritto agli interessati, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, da comunicare almeno sei mesi prima della scadenza, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, precisando, nella comunicazione, i motivi per i quali non s' intende procedere al rinnovo della concessione.

La conferma del mancato rinnovo può avvenire solo in seguito a confronto con l'interessato anche assistito dall'associazione di categoria di riferimento.
4. Fatti salvi i diritti acquisiti, nello stesso mercato l'operatore commerciale, persona fisica, società di persone o di capitali regolarmente costituite o cooperative, può avere in concessione un massimo di due posteggi.

Art. 11 - Utilizzo del posteggio

1. Ogni operatore commerciale può utilizzare il posteggio assegnato per la vendita al dettaglio dei prodotti indicati nell'autorizzazione d'esercizio, nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria, delle condizioni eventualmente precisate nell'autorizzazione d'esercizio, e dei regolamenti comunali.
2. Non è consentito lo svolgimento dell'attività con il sistema del BATTITORE.

3. E' consentito l'allacciamento alle colonnine dell'energia elettrica appositamente predisposte per gli operatori del settore alimentare. L'operatore che ne usufruisce dovrà corrispondere al comune un importo forfettario annuo a titolo di rimborso spese, determinato dall'Ufficio Tecnico Comunale. Per periodi inferiori all'anno l'importo forfettario è ridotto in proporzione.
4. Non è consentito gettare sul suolo rifiuti o residui di qualsiasi genere inerenti la propria attività. Alla chiusura del mercato il posteggio occupato ed i tratti di passaggio antistanti e retrostanti, devono essere lasciati puliti. I rifiuti e i contenitori usati per confezionare le merci devono essere riposti nei contenitori collocati a cura del comune.

Art. 12 - Tassa per occupazione del suolo pubblico e raccolta e smaltimento rifiuti solidi.

Ogni operatore commerciale deve corrispondere la tassa per l'occupazione di suolo pubblico e la tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi in conformità a quanto stabilito dai rispettivi regolamenti comunali.

Art. 13 - Gestione del mercato

Il controllo del mercato settimanale è affidato all'ufficio di Polizia Locale. Il responsabile del procedimento indicato dal responsabile del Servizio di Polizia Locale provvederà a quanto segue:

- rilevazione delle assenze;
- assegnazione posteggi liberi;
- rilevazione degli spuntisti ai quali non è stato possibile assegnare il posteggio;
- trasmissione dati all'ufficio commercio per compilazione del registro di mercato.

Art. 14 - Presenze sul mercato

1. Sono considerate presenze il numero delle volte che l'operatore commerciale si è presentato, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività. Sono considerate presenze effettive il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività.
2. E' necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e, in caso di società, del legale rappresentante o dei singoli soci dotati di poteri di rappresentanza. In entrambi i casi è ammessa anche la presenza di coadiuvanti, collaboratori familiari, dipendenti o altri soci che risultino dalla carta d'esercizio.
3. L'operatore assegnatario che, nel giorno di svolgimento del mercato non è presente nel posteggio, entro trenta minuti dall'orario previsto per l'inizio delle vendite, è considerato assente.
4. È obbligatoria la permanenza dell'operatore presso il posteggio assegnato per tutta la durata del mercato. In caso contrario l'operatore, salvi i casi di forza maggiore, sarà considerata assente a tutti gli effetti. L'ufficio commercio provvede ad annotare, in apposito registro, le presenze che l'operatore acquisisce nel mercato. Le graduatorie, con l'indicazione delle presenze, sono pubbliche e consultabili presso l'Ufficio Commercio, nei giorni ed orari di apertura al pubblico.
5. Al fine di provvedere alla giustificazione delle assenze, i titolari di posteggio devono comunicare all'ufficio commercio i motivi che hanno comportato l'assenza e la relativa documentazione giustificativa entro cinque (5) giorni lavorativi.
6. Qualora, nei casi previsti dall'art.8 comma 2 del presente regolamento, il mercato si svolga in una giornata diversa dal mercoledì l'eventuale assenza non verrà computata ai fini di cui al comma successivo.

7. Il Comune revoca l'autorizzazione all'operatore che non si presenta per ciascun anno solare per periodi di tempo superiori a 4 mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o infortunio ai sensi dell'art. 27 comma 4 della Legge Regionale n. 6/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 15 - Assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi

1. I posteggi temporaneamente non occupati dai titolari delle relative concessioni, sono assegnati giornalmente, durante il periodo di non utilizzo da parte del titolare, ai soggetti autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche.
2. Gli operatori del settore non alimentare potranno accedere ai posteggi temporaneamente liberi del settore alimentare; non è consentito agli operatori del settore alimentare accedere a quelli del settore non alimentare.
3. L'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è effettuata, giornalmente, dal personale della Polizia Locale decorsa mezza ora (30') dall'inizio dell'orario stabilito per le vendite, sulla base dei seguenti criteri
 - più alto numero di presenze nel mercato
 - a parità di presenze si deve tener conto della maggiore anzianità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta dal registro delle imprese;
 - a parità di presenze e di anzianità di cui ai punti precedenti, si procede mediante sorteggio e nel rispetto di quanto previsto ai commi precedenti.
4. Ai fini dell'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti nel mercato, è necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e, in caso di società, del legale rappresentante o dei singoli soci dotati di poteri di rappresentanza. In entrambi i casi è ammessa anche la presenza di coadiuvanti, collaboratori familiari, dipendenti o altri soci che risultino dalla carta d'esercizio. Chi partecipa deve essere in possesso dei titoli autorizzatori.

Art. 16 - Spostamento, soppressione, trasferimento del mercato

1. La soppressione del mercato, la modifica della dislocazione dei posteggi e lo spostamento delle date di svolgimento, quando effettuati in via permanente sono deliberati dal Consiglio Comunale, sentiti i rappresentanti di categoria.
2. La soppressione del mercato, la modifica della dislocazione dei posteggi e lo spostamento delle date di svolgimento, quando effettuati in via temporanea per esigenze contingenti sono deliberati dalla Giunta Comunale, sentiti i rappresentanti di categoria.
3. Lo spostamento del mercato, temporaneamente od in via definitiva, in altra sede o l'effettuazione dello stesso in altro giorno lavorativo, può essere disposto per:
 - motivi di pubblico interesse;
 - cause di forza maggiore;
 - limitazioni o vincoli imposti da motivi di viabilità, traffico od esigenze igienico-sanitarie.
4. Qualora si proceda allo spostamento dell'intero mercato in altra sede, la riassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessione, dovrà avvenire nel rispetto delle seguenti priorità:
 - anzianità di presenza effettiva sul posteggio;
 - anzianità di presenza effettiva nel mercato;
 - anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
 - dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione ai settori merceologici - alimentare e non alimentare ed al tipo di attrezzatura di vendita utilizzate dai singoli richiedenti.

Art. 17 - Richiesta di trasferimento nell'area mercato

1. Prima che il Comune abbia provveduto alla pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet istituzionale dei dati relativi ai posteggi liberi da assegnare in concessione, i soggetti concessionari di area pubblica nel mercato comunale, possono chiedere di trasferire la loro attività in uno dei posteggi liberi, con contestuale rinuncia al posteggio fruito.
2. Se la domanda è unica, la stessa sarà accolta dal Responsabile del Servizio previa verifica del rispetto del settore merceologico del mercato e con contestuale rinuncia al posteggio precedentemente occupato da parte dell'operatore che ha chiesto lo spostamento.
3. In caso di pluralità di domande, si procede a formare una apposita graduatoria tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di priorità:
 - maggiore anzianità maturata dalla data di assegnazione del posteggio dal quale si chiede il trasferimento;
 - maggiore anzianità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta dal registro delle imprese;
 - a parità di anzianità si procede mediante sorteggio.
4. La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Tributi e Commercio e pubblicata all'albo pretorio e sul sito Internet, per trenta giorni interi e consecutivi.

Art. 18 - Scambio reciproco di posteggio

1. I soggetti titolari di posteggio nel mercato comunale non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Comune.
2. Per lo scambio reciproco del posteggio gli interessati devono inoltrare apposita istanza (congiunta o separata) al Comune specificando, nella stessa, i motivi della richiesta, con espressa rinuncia, in caso di accoglimento, alla concessione assentita.
3. L'istanza dovrà essere sottoscritta, in segno di accettazione, dall'operatore con il quale si vuole effettuare lo scambio reciproco del posteggio. In alternativa, può essere allegata alla istanza stessa una dichiarazione di "accettazione" dello scambio del posteggio.
4. Il provvedimento con il quale si "prende atto" della volontà di scambio reciproco del posteggio e della conseguente rinuncia alle originarie concessioni e si procede all'aggiornamento dei titoli concessori e dell'autorizzazione d'esercizio, con l'indicazione dei dati distintivi dei nuovi posteggi, è di competenza del Responsabile del Servizio competente. La durata delle concessioni rimane invariata.
5. Nel consentire lo scambio dei posteggi, è necessario tener conto della suddivisione del mercato in settori merceologici, in modo da rispettarla, così come resteranno invariate le singole superfici dei posteggi.
6. L'Amministrazione può decidere, preavvisando gli operatori interessati, lo spostamento d'ufficio dei banchi per motivi tecnici, motivi di pubblico interesse ed in ottemperanza alle disposizioni del presente regolamento.

Art. 19 - Posteggi riservati ai produttori agricoli

1. Ai produttori agricoli è riservato n. 1 posteggio indicato in colore verde nella planimetria allegata.
2. Nella domanda di assegnazione in concessione del posteggio, l'interessato dovrà attestare ai sensi della normativa vigente il possesso della qualifica di produttore agricolo. La perdita della caratteristica di produttore agricolo comporterà la revoca immediata.
3. Il posteggio concesso al produttore agricolo, se non è temporaneamente utilizzato dallo stesso, è assegnato prioritariamente, per il solo giorno di svolgimento del mercato, ad altro produttore agricolo che vanta il più alto numero di presenze. In caso di assenza di altro produttore agricolo, il posteggio

potrà essere assegnato allo spuntista che vanta il maggior numero di presenze, indipendentemente dal settore merceologico.

4. La vendita deve svolgersi nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria.

Art. 20 - Sospensione e revoca

1. La sospensione dell'attività di vendita, la revoca della concessione del posteggio e l'autorizzazione sono è disposte ai sensi dell'art. 27 della L.R. n.6/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Accertato il mancato utilizzo del posteggio nei termini previsti, la decadenza è automatica e deve essere immediatamente comunicata all'interessato dal Responsabile del Servizio, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Il Comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o necessità, con esclusione di qualsiasi onere a carico del Comune stesso. In caso di revoca del posteggio, per fatto non imputabile all'operatore, l'Amministrazione Comunale dovrà provvedere ad individuare una soluzione alternativa nell'ambito dei posteggi disponibili o mediante istituzione di un nuovo posteggio nell'area mercato.

Art. 21 - Disposizioni igienico-sanitarie e di sicurezza

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico sanitario stabilite, oltre che da leggi e regolamenti vigenti in materia, dall'ordinanza del Ministro della salute 3 aprile 2002 (in G.U. n. 114 del 17 maggio 2002) alla quale si rinvia.
2. Per motivi di sicurezza gli operatori dovranno utilizzare apparecchiature conformi alle norme vigenti. Devono essere messe in opera tutte le prescritte precauzioni e misure di sicurezza ed essere in possesso delle autorizzazioni od omologazioni occorrenti. In caso di richiesta, l'impresa deve poter dimostrare di avere adottato tutti gli accorgimenti e le cautele per la prevenzione dei rischi producendo le documentazioni utili in suo possesso.

Art. 22 - Sanzioni

Fatte salve le sanzioni specifiche previste dalla Legge Regionale n. 6/2010 e successive modifiche ed integrazioni, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento è punita con la sanzione amministrativa nella misura unica di € 500,00 (cinquecento) contestata secondo la procedura di cui alla Legge n. 689 del 24.11.1981 e successive modifiche.

Art. 23 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.