



# COMUNE DI SINOPOLI

*Prov. di Reggio Calabria*

89020 - Piazza V. Capua Tel. 0966 -961140/961489 Fax 0966-965665

## REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO  
AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE**

TITOLO I  
**DISCIPLINA NORMATIVA**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Riferimenti normativi e definizioni generali
- Art. 2 - Esercizio del commercio in forma itinerante su aree pubbliche

TITOLO II  
**ISTITUZIONE AREE MERCATALI**

**LOCALIZZAZIONE E CARATTERISTICHE DIMENSIONALI DEI MERCATI E TIPOLOGIE**

- Art. 3 - Regolamentazione dei mercati settimanali

TITOLO III  
**MODALITA' DI CONCESSIONE POSTEGGI**

**POSTEGGI, RICHIESTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE**

- Art. 4 - Richiesta di concessione del posteggio, criteri di assegnazione e soggetti legittimati
- Art. 5 - Autorizzazioni di tipo A
- Art. 6 - Assegnazione dei posteggi
- Art. 7 - Pubblicità della graduatoria
- Art. 8 - Utilizzazione della graduatoria – Assegnazione Posteggi
- Art. 9 - Sub-ingresso nei posteggi
- Art. 10 - Assegnazione di posteggi non occupati
- Art. 11 - Posteggi
- Art. 12 - Procedura di assegnazione dei posteggi riservati ai produttori agricoli

TITOLO IV  
**TARIFFE, CANONI, DECADENZA E REVOCA**

**TARIFFE E CANONI**

- Art. 13-Tariffe per l'occupazione di suolo pubblico

**DECADENZA E REVOCA POSTEGGI**

- Art. 14 - Decadenza posteggio
- Art. 15 - Revoca e sospensione dell'autorizzazione

TITOLO V  
**DISCIPLINA DEI MERCATI E DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

CAPO I  
**FUNZIONAMENTO DEI MERCATI**

Art. 16 - Norme di funzionamento dei mercati

CAPO II  
**OBBLIGHI E DIVIETI**

Art. 17 - Obblighi dei titolari di posteggio

CAPO III  
**REGOLAMENTAZIONE DELLE FIERE**

Art. 18 - Regolamentazione delle fiere tradizionali e manifestazioni varie su aree pubbliche

Art. 19 - Istanza di concessione di posteggio

Art. 20 - Criteri per l' assegnazione dei posteggi.

TITOLO VI  
**DISCIPLINA DEL COMMERCIO ITINERANTE**

CAPO I  
**COMMERCIO ITINERANTE**

Art. 21 - Autorizzazione di Tipo B (*Attività Itinerante*)

Art. 22 - Rilascio autorizzazione di Tipo B

Art. 23 - Sub-ingresso nell'autorizzazione di Tipo B

3

CAPO II  
**AREE INTERDETTE E QUELLE CONSENTITE**

Art. 24 - Aree interdetto al commercio su aree pubbliche

Art. 25 - Zone consentite

TITOLO  
VII  
**DISCIPLINA SANZIONATORIA**

Art. 26 - Sanzioni

TITOLO VIII  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 27 - Norme di Richiamo

Art. 28 - Entrata in vigore

## TITOLO I

### DISCIPLINA NORMATIVA - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Riferimenti normativi e definizioni generali

1. Il Comune adotta il presente Regolamento in sintonia con quanto disposto dall'art. 28 - commi 15 e 16 del Decreto Legislativo n. 114 del 31.03.1998 e ss.mm.ii e nel rispetto dei principi delle norme contenute negli indirizzi e criteri regionali.

2. Il presente Regolamento infatti fa riferimento alla normativa nazionale e regionale contenuta nelle seguenti fonti normative:

- Decreto Legislativo n. 114 del 31.03.1998 e ss.mm.ii.
- Legge Regione Calabria n. 18 del 11.06.1999
- Decreto Legislativo n. 59 del 26 marzo 2010
- Delibera di Giunta Regionale n. 867 del 29 dicembre 2010
- Decreto Legislativo n. 228 del 18 maggio 2001
- Legge sulla somministrazione di alimenti e bevande n. 287 del 25.08.1991
- Decreto legislativo 30.04.1992, n. 285 e ss.mm.ii.

3. Ai fini del presente Regolamento, in ossequio alla normativa generale prevista dal **D. Lgs. n. 114 del 31.03.1998**, vengono indicate le seguenti definizioni:

- Per **commercio su aree pubbliche**, si intende l'esercizio dell'attività consistente nell'attività di vendita al dettaglio di merci, nonché la somministrazione di alimenti e bevande, svolta sia a mezzo di posteggi, preventivamente assegnati agli operatori commerciali previa richiesta, nonché il commercio itinerante su aree pubbliche o private delle quali il Comune ha la disponibilità, sia attrezzate che non attrezzate, coperte o non coperte;
- Per **aree pubbliche**, si intendono le strade, le piazze comprese quelle di proprietà private gravate da servitù di pubblico passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;
- Il **posteggio** è quella parte di area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
- Per **mercato** si intende, l'area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, composta da più posteggi, attrezzati 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 dei servizi;
- Per **fiera** si intende, la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti sulle aree

pubbliche o private delle quali il Comune abbia la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;

- Per **operatore commerciale su aree pubbliche**, si intende il commerciante munito dei requisiti soggettivi ed oggettivi per l'esercizio del commercio, al quale venga assegnato un posteggio in seguito a richiesta dello stesso, ovvero l'operatore commerciale su aree pubbliche, esercitante in forma itinerante, in qualsiasi area pubblica o privata che il Comune abbia in disponibilità.

#### Art. 2

### **Esercizio del commercio in forma itinerante su aree pubbliche**

1. Può essere rilasciata l'autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante su aree pubbliche alle persone fisiche e/o alle persone giuridiche.
2. L'autorizzazione al commercio in forma itinerante abilita:
  - all'esercizio in forma itinerante;
  - all'esercizio del commercio nell'ambito delle fiere e feste patronali;
  - all'esercizio del commercio nell'ambito dei mercati, limitatamente ai posteggi non assegnati o provvisoriamente non occupati;
  - alla vendita al domicilio del consumatore, definita dall'art. 28 c. 4) del D.Lgs. 114/98 e ss. mm. ii.
3. L'esercizio del commercio in forma itinerante permette di effettuare soste per il tempo necessario a servire la clientela e, comunque, non superiori ad un'ora di permanenza nel medesimo punto, con obbligo di spostamento di almeno **500 metri**.
4. La domanda di rilascio dell'autorizzazione deve essere inoltrata al *Comune di Sinopoli - Piazza V. Capua snc - cap 89020* a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mezzo PEC all'indirizzo: [comune.sinopoli@asmepec.it](mailto:comune.sinopoli@asmepec.it), oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo.

Essa si intende accolta qualora il Responsabile del Settore competente non comunichi all'interessato il provvedimento di diniego entro 90 giorni dalla richiesta.

## TITOLO II ISTITUZIONE AREE MERCATALI

### **Localizzazione e caratteristiche dimensionali dei mercati e tipologie**

#### Art. 3

### **Regolamentazione dei mercati settimanali**

1. Nel territorio del Comune di Sinopoli è istituito il mercato settimanale che si svolge nella giornata di **mercoledì**, con orario di vendita dalle **ore 8.00** alle **ore 14.00**, con accesso a

partire dalle ore **7.00** e l'obbligo di liberare l'area entro le ore **15.00**.

2. Il mercato occupa l'area che comprende **Piazza V. Capua**, secondo le modalità e gli spazi indicati nella Planimetria allegata al presente Regolamento.
3. Il numero di posteggi è stabilito in **n. 18** e riguardano entrambi i settori merceologici: **settore non alimentare (n. 12 posteggi) e alimentare (n. 6 posteggi)**, con somministrazione di alimenti e bevande.  
Ove non si procederà all'assegnazione di tutti i n. 6 posteggi destinati al *settore alimentare*, questi potranno essere occupati da posteggi destinati al *settore non alimentare*. Lo stesso criterio non è valido per la mancata assegnazione dei posteggi destinati al *settore non alimentare*.
4. Tali posteggi comprendono:
  - almeno un posteggio da assegnare ai portatori di handicap
  - almeno un posteggio riservato ai produttori agricoli.Ove non pervengano istanze da parte dei soggetti indicati, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
5. La dimensione dei posteggi non dovrà essere superiore a **mq 40**.  
Tuttavia, in parziale deroga a quanto sopra, potranno essere istituiti posteggi di dimensioni inferiori per venditori che avendone l'esigenza, ne faranno richiesta, o per particolari esigenze di viabilità.
6. Il mercato settimanale, nei casi di esigenze di ordine pubblico, nonché in occasione di particolari e motivate circostanze, può essere sospeso o trasferito.  
Nei casi di sospensione l'Ente individuerà le giornate settimanali di recupero delle giornate in cui non è stato fatto il mercato.
7. Le caratteristiche del mercato sono inoltre riportate nella Planimetria allegata al presente Regolamento per l'assegnazione dei posteggi, nella quale sono evidenziati l'ubicazione del mercato, la delimitazione dell'area, la superficie complessiva, la dislocazione e la numerazione progressiva con la quale sono indicati i singoli posteggi.

### TITOLO III MODALITA' DI CONCESSIONE POSTEGGI

#### Posteggi, richieste e modalità di assegnazione

##### Art. 4

#### Richiesta di concessione del posteggio, criteri di assegnazione e soggetti legittimati

1. Le domande di rilascio dell'autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche all'interno dell'area del mercato, devono essere inoltrate all'indirizzo di cui all' Art. 2 - punto 4 a mezzo di:

- lettera raccomandata con avviso di ricevimento
- presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente
- tramite procedura telematica al SUAP comunale
- a mezzo PEC: *comune.sinopoli@asmepec.it*

dagli operatori commerciali, sia persone fisiche che giuridiche, nei termini indicati nel Bando o Avviso Pubblico che, secondo quanto previsto dall'art. 6 della Legge regionale 18/99, verrà pubblicato sul B.U.R. Calabria, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente. Il Bando o Avviso Pubblico darà evidenza dell'indicazione dei posteggi, la loro ampiezza e l'ubicazione, il settore merceologico ed i criteri di priorità di accoglimento dell'istanza e quelli per la formazione della graduatoria.

2. Il richiedente dovrà indicare nella domanda: nome, cognome, residenza, sede dell'impresa, codice fiscale, il possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall'art. 71 comma 7 e 85 comma 5 lett b) del D. Lgs 26 marzo 2010, n. 59 e dall'art. 5 del D. Lgs. 114/98 e sanitari previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di attività svolta, i metri quadrati che si intende occupare, i settori merceologici di vendita ed il posteggio del quale chiede la concessione.

L'autorizzazione all'esercizio dell'attività di che trattasi è in ogni caso soggetta alla regolarità contributiva: a seguito di regolare istanza dell'interessato, il Comune deve inoltrare richiesta agli Enti competenti del Documento Unico di Regolarità Contributiva, di cui all'art. 1 comma 1176 della Legge n. 296 del 27.12.2006, e ss.mm.ii.

L'esito dell'istanza pervenuta deve essere comunicata all'interessato entro il termine di 90 giorni, decorso il quale la stessa deve intendersi accolta. Le domande pervenute al Comune fuori dal termine indicato sono respinte e non danno alcuna priorità in futuro.

Il Comune è tenuto ad esaminare le istanze regolarmente pervenute ed a redigere una graduatoria tenendo conto nell'ordine, dei seguenti criteri:

- a) *Anzianità di iscrizione al registro delle imprese per l'attività di commercio su aree pubbliche;*
- b) *Ordine cronologico di spedizione delle domande.*

3. Non può essere rilasciata autorizzazione amministrativa a coloro che si trovano nelle condizioni previste dagli artt. 71 comma 7 e 85 comma 5 lett. b) del D. Lgs. 26 marzo 2010, n. 59.
4. Non è ammesso il rilascio di più autorizzazioni nel medesimo mercato a favore del medesimo soggetto; le autorizzazioni a favore di società sono intestate direttamente a questa.
5. Il titolare dell'autorizzazione (*persona fisica o società*) può essere rappresentato da un coadiutore dipendente o socio, il quale durante le attività di vendita deve essere munito di atto di delega del titolare con allegata fotocopia di un documento di identità e del titolo originale dell'autorizzazione rilasciata dal Comune, che devono essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

6. Nel caso di soppressione di determinati posteggi, i titolari di concessione hanno priorità assoluta all'assegnazione di nuovi posti comunque disponibili, indipendentemente dal settore trattato.
7. Qualora il titolare di autorizzazione di tipo A cambi residenza è tenuto a comunicarlo al Comune entro 30 giorni.
8. Le norme del predente articolo si applicano anche ai diversamente abili.
9. Dopo l'assegnazione del posteggio, il titolare dovrà esibire copia dell'avvenuto pagamento della tassa di occupazione suolo e/o altro tributo, entro 30 giorni dall'avvenuta assegnazione e dovrà esibirla ad ogni controllo.
10. L'importo relativo alla concessione come determinato, dovrà essere pagato a mezzo c.c.p. intestato al Comune di Sinopoli.
11. Il rilascio della concessione relativa ai singoli posteggi è effettuata contestualmente al rilascio dell'autorizzazione.
12. In caso di assenza del titolare del posteggio, quest'ultimo verrà assegnato, solo per la giornata di assenza, agli operatori commerciali determinati secondo la graduatoria prevista al successivo art. 5.

Art. 5  
**Autorizzazioni di tipo A**

5

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche mediante l'uso di posteggio, denominata di tipo A, è rilasciata dal Comune dove il posteggio si trova. Ciascun singolo posteggio è oggetto di distinta autorizzazione.
2. Il rilascio dell'autorizzazione comporta il contestuale rilascio della concessione del posteggio che ha validità di dieci anni, e non può essere ceduto a terzi, a nessun titolo, se non con l'azienda commerciale e la relativa autorizzazione. La concessione è soggetta a rinnovo esplicito, fatto salvo quanto sarà disposto nella Conferenza Unificata, come riportato nell'allegato alla D.G.R. n. 867 del 29.12.2010.
3. L'autorizzazione di tipo A, oltre all'esercizio dell'attività con uso di posteggio, consente:
  - a) la partecipazione alle fiere, anche fuori regione;
  - b) la vendita in forma itinerante nel territorio regionale.
4. Nello stesso mercato un medesimo soggetto, persona fisica o società, non può essere titolare di più di una autorizzazione, e connessa concessione di posteggio, salvo che fosse già titolare di più concessioni di posteggio all'entrata in vigore della legge 28 marzo 1991, n. 112 o che si tratti di società cui vengono conferite più aziende per l'esercizio del commercio su aree pubbliche relative a posteggi esistenti nel medesimo mercato.
5. In relazione a quanto disposto all'art. 4, comma 5, della L. R. 18/1999 è ammesso in capo ad uno stesso soggetto il rilascio di più autorizzazioni di tipo A per più mercati anche aventi

svolgimento nei medesimi giorni ed orari.

6. Nel rispetto delle disposizioni in materia igienico-sanitaria, nonché dei limiti di carattere merceologico disposti dai Comuni, l'operatore ha facoltà di utilizzare il posteggio per la vendita di tutti i prodotti oggetto della sua autorizzazione.

#### Art. 6

#### **Assegnazione dei posteggi**

1. L'assegnazione dei posteggi del mercato di Sinopoli è effettuata a seguito della pubblicazione del relativo bando sul BUR Calabria e sul sito istituzionale dell'Ente: *www.comune.sinopoli.rc.it*, a cura del Responsabile del Settore competente del Comune.
2. Il Comune esamina le domande regolarmente pervenute nei termini e coi modi indicati nel bando e forma la graduatoria tenendo conto dei criteri di cui al precedente Art. 4, punto n. 2.
3. A parità di punteggio prevale l'ordine cronologico di spedizione delle domande.
4. Le domande pervenute fuori termine o non contenenti tutti i dati richiesti dal Bando non vengono prese in considerazione.
5. Al fine di verificare le dichiarazioni rese dai richiedenti il posteggio e in ogni caso al fine di poter procedere alla formazione della graduatoria, il Comune si avvale delle notizie in possesso o comunque delle verifiche esperite dal Responsabile del Settore competente.

#### Art. 7

#### **Pubblicità della graduatoria**

1. La graduatoria di cui all'articolo precedente, approvata con provvedimento dell'organo comunale competente, deve essere pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per almeno 10 giorni naturali e consecutivi, consentendo agli aventi diritto di formulare obiezioni entro il termine perentorio di gg. 15 successivi all'ultimo giorno di pubblicazione.

#### Art. 8

#### **Utilizzazione della Graduatoria – Assegnazione Posteggi**

1. Divenuta definitiva la graduatoria, anche a seguito dell'esame di obiezioni presentate e di eventuali atti di autotutela adottati, il Comune procede all'assegnazione dei posteggi.
2. Una volta esauriti i posteggi da assegnare il Responsabile del Settore competente formerà elenco delle concessioni assegnate che costituirà il Registro ordinario delle concessioni.

#### Art. 9

#### **Sub - ingresso nei posteggi**

1. Il trasferimento dell'azienda in gestione o in proprietà, per atto tra vivi o *mortis causa*, comporta altresì il trasferimento della concessione di posteggio al subentrante. Nel caso di cessione per atto tra vivi il cessionario deve comunicare all'Ufficio del Comune il sub - ingresso sottoscritto dal cedente, ed allegare :
  - l'autorizzazione in originale;
  - copia dell'atto formale di cessione dell'azienda;
  - autocertificazione del possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 c. 7 e 85 c. 5 *lett b)* del D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59.
2. Nel caso di cessione per morte del titolare, gli eredi legittimi devono darne comunicazione al competente ufficio entro 60 giorni dall'evento e inviare autocertificazione circa il possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 del Decreto Legislativo 59/2010. In mancanza dei requisiti sopra elencati possono esercitare l'attività solo per un periodo non superiore a sei mesi.

#### Art. 10

#### **Assegnazione di posteggi non occupati**

1. I concessionari di posteggio che non lo occupino entro le ore 8.30, non possono più accedere alle operazioni mercatali nella giornata e sono considerati assenti, senza la possibilità di richiedere la restituzione delle tasse o dei canoni pagati. Tali posteggi sono considerati disponibili per l'assegnazione giornaliera agli operatori commerciali frequentatori saltuari, presenti in quella giornata (*cosiddetta spunta*).

Tale assegnazione è riservata al titolare dell'impresa commerciale, del suo legale rappresentante se trattasi di società, o di dipendente o collaboratore familiare, muniti di autorizzazione amministrativa in originale e di delega del titolare con allegata fotocopia del documento di identità, presenti al momento dell'assegnazione e siano legittimati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, nel rispetto nell'ordine, dei seguenti criteri:

  - più alto numero di presenze sul mercato di cui trattasi;
  - maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del soggetto titolare dell'autorizzazione, come risulta dall'iscrizione dal registro delle imprese;
  - maggiore anzianità dell'autorizzazione esibita.
2. L'assegnazione avverrà secondo l'ordine della graduatoria formulata in base alle annotazioni sul registro delle presenze dei partecipanti all'assegnazione giornaliera.

Tale graduatoria è compilata dal Responsabile del Settore competente.

#### Art. 11

#### **Posteggi**

1. La delimitazione dei posteggi sarà effettuata in apposita Planimetria allegata al presente Regolamento.
2. In seguito alla formazione della graduatoria si procederà a redigere Planimetria dettagliata per

la distribuzione e collocazione dei singoli posteggi assegnati.

#### Art. 12

### **Procedura di assegnazione dei posteggi riservati ai produttori agricoli**

1. Per produttori agricoli si intendono gli imprenditori, singoli o associati, che svolgono un'attività prevista dall'art. 2135 del C.C., iscritti nel registro delle imprese di cui all'art. 8 della legge 29.12.1993, n.580 e che intendono vendere al dettaglio in forma itinerante o presso posteggi mercatali, i prodotti provenienti dalle rispettive aziende nel rispetto dei limiti previsti dal D. Lgs. 18.05. 2001, n. 228.
2. L'assegnazione di posteggi ai produttori agricoli è effettuata nel rispetto della L. 09.02.1963, n. 59, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande ed in caso di parità di data sulla base della maggiore anzianità di autorizzazione rilevata dalla data di rilascio.
3. Ai titolari di concessione dei posteggi di cui al presente articolo è fatto obbligo di comprovare la qualifica di agricoltori mediante l'esibizione di un certificato rilasciato dal Comune di residenza.

## TITOLO IV

### **TARIFFE, CANONI, DECADENZA E REVOCA**

#### CAPO I

#### **TARIFFE E CANONI**

#### Art. 13

### **Tariffe per l'occupazione di suolo pubblico**

1. Le tariffe e/o canone per la concessione del suolo sono stabilite con Delibera di Giunta, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 28 c. 17 del D. Lgs. 114 del 1998.
2. Il mancato pagamento della tariffa e/o canone semestrale in forma anticipata comporta la decadenza dal diritto di occupare il posteggio e la sospensione della concessione fino alla regolarizzazione della posizione debitoria, che dovrà avvenire entro i successivi trenta giorni. Decorso tale termine si procederà alla revoca della concessione, facendo salvo il diritto dell'Ente di procedere al recupero delle somme evase.

#### CAPO II

#### **DECADENZA E REVOCA POSTEGGI**

#### Art. 14

### **Decadenza posteggio**

1. L'autorizzazione al posteggio decade per i motivi previsti dall'art. 29 c. 4 lett. b) del D. Lgs

114/98 e ss.mm.ii.

In tali casi non è possibile richiedere il rimborso del canone pagato. In nessun caso e per nessun motivo può essere ceduto il diritto all'occupazione del posteggio. Sono fatte salve le ipotesi previste dalla normativa regionale, alla quale si rinvia.

2. Il Responsabile del Settore competente terrà apposito Registro di presenza settimanale dei concessionari del posteggio.

#### Art. 15

### **Revoca e sospensione dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione viene revocata nei seguenti casi:
  - a) quando l'operatore non risulti più in possesso dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività;
  - b) quando l'operatore non inizi l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio della autorizzazione, salvo proroga non superiore a sei mesi in caso di comprovata necessità;
  - c) quando trattandosi di sub - ingresso l'attività non venga ripresa entro un anno dalla data di trasferimento dell'azienda o dalla morte del dante causa;
  - d) quando l'operatore non utilizzi senza giustificato motivo il posteggio assegnato per periodi superiori complessivamente a quattro mesi in ciascun anno solare, fatti salvi i casi di assenza per malattia e gravidanza.
2. il Comune, avuta notizia di una fattispecie di revoca, comunica ciò in via preventiva all'interessato, il quale entro trenta giorni dal ricevimento di detta comunicazione deve far pervenire eventuali osservazioni. Decorso tale termine senza che l'interessato produca eventuali osservazioni, il Comune adotta il provvedimento di revoca.
3. è inoltre previsto che si possa procedere alla revoca per motivi di pubblico interesse. In tal caso al concessionario verrà assegnato un nuovo posteggio tra quelli eventualmente disponibili in quanto non assegnati o mediante l'istituzione di un nuovo posteggio nell'area del mercato.
4. l'autorizzazione è sospesa dal Comune nei casi previsti dal comma 3 dell'art. 29 del D. Lgs. 114/98. La sospensione è disposta con lo stesso provvedimento con il quale viene irrogata la sanzione amministrativa. Nel caso di pagamento della sanzione in misura ridotta la sospensione è disposta con separato provvedimento.

## TITOLO V

### **DISCIPLINA DEI MERCATI E DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

#### CAPO I

### **FUNZIONAMENTO DEI MERCATI**

#### Art. 16

## **Norme di funzionamento dei mercati**

1. Il mercato è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale.
2. L'orario di svolgimento dell'attività mercatale è il seguente: orario di vendita dalle **ore 8.00** alle **ore 14.00**, con accesso a partire dalle ore **7.00** e l'obbligo di liberare l'area entro le ore **15.00**.

### **CAPO II OBBLIGHI E DIVIETI**

#### **Art. 17**

#### **Obblighi dei titolari di posteggio**

1. Ogni operatore deve presentarsi nell'area di mercato in tempi ragionevoli per dare la possibilità agli altri operatori di occupare il posto assegnato ed essere pronti per lo svolgimento dell'attività di vendita entro le ore 8.00, fermo restando quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Gli operatori devono provvedere alla pulizia del posteggio assegnato, essendo obbligati a depositare i rifiuti prodotti dall'attività di vendita negli appositi contenitori per la raccolta, collocati a margine dell'area mercatale. Gli operatori sono pertanto obbligati a lasciare il posteggio sgombero da merci e attrezzature nonché pulito, all'orario di chiusura dell'attività mercatale. Sono altresì obbligati ad osservare le norme d'igiene previste in materia.
3. I concessionari non possono occupare superfici maggiori o diverse da quelle assegnate. In particolare, non possono e non devono occupare anche con piccole sporgenze spazi comuni riservati al transito.
4. Le tende di proiezione al banco di vendita debbono essere collocate ad un'altezza non inferiore a ml 2,20 metri e non possono sporgere fuori dallo spazio assegnato.
5. E' vietato l'utilizzo dei mezzi sonori, ad eccezione per quelli utilizzati per l'ascolto di dischi e musicassette, compact disk e similari, a condizione che il volume sia tale da non recare disturbo agli altri operatori.
6. E' fatto divieto utilizzare bombole di gas combustibile impianti di riscaldamento alimentari da liquidi infiammabili e comunque qualsiasi tipo di apparecchiatura a fiamma libera.
7. E' consentito mantenere nel posteggio i propri veicoli attrezzati per l'attività di vendita, a condizione che sostino entro lo spazio assegnato.
8. E' obbligatoria la permanenza degli operatori commerciali, nella giornata, per tutta la durata del mercato, fatte salve le cause di forza maggiore dovute a particolari condizioni climatiche, a problemi di salute o ad impossibilità documentata di permanenza.

9. I trasgressori che per due volte saranno sanzionati perderanno il diritto di posteggio e non avranno diritto al rimborso del canone, e per i prossimi due anni saranno esclusi dalle graduatorie dei mercati.

### CAPO III

## REGOLAMENTAZIONE DELLE FIERE

### Art. 18

#### **Regolamentazione delle fiere tradizionali e manifestazioni varie su aree pubbliche**

1. Il presente Regolamento disciplina anche le fiere tradizionali del Comune di Sinopoli: Fiera di S. Bruno.
2. Le aree di svolgimento di tali manifestazioni saranno quelle individuate con atti della Giunta Comunale.
3. La partecipazione alle sagre ed alle manifestazioni varie, avviene secondo le modalità indicate di seguito.

### Art. 19

#### **Istanza di concessione di posteggio**

1. Le istanze di rilascio delle concessioni di posteggio nell'ambito dei mercati tipici settoriali e delle sagre sono presentate al Comune almeno 30 giorni prima della data stabilita per svolgimento della manifestazione, nel rispetto delle modalità previste all'art.13 della L.R. n. 18/1999.
2. I richiedenti, nella redazione della medesima, oltre a tutti i dati identificativi, devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 comma 7 e 85 comma 5 lett b) del D.Lgs 26 marzo 2010, n. 59, il settore (o i settori merceologici) di attività, il posteggio del quale chiede la concessione, la data di inizio dell'attività e il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato in quel determinato mercato tipico o settoriale o sagra, indicando gli estremi dell'autorizzazione con la quale intende partecipare alla stessa.
3. Le istanze devono essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mezzo PEC: comune.sinopoli@asmepec.it, oppure a mezzo consegna diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente.

### Art. 20

#### **Criteri per l'assegnazione dei posteggi**

1. L'assegnazione dei posteggi è stabilita in base alla graduatoria, fra coloro che sono titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche, provenienti da tutto il territorio nazionale, formulata in base ai criteri di priorità di seguito riportati:
  - maggiore numero di presenze effettive fatte registrare nel mercato tipico o settoriale e

sagra di cui all'istanza (sempre che sia riferibile ad una unica autorizzazione) ed intese come effettivo esercizio dell'attività, prendendo in considerazione i due anni immediatamente precedenti la data fissata per la manifestazione ed attribuendo per ogni presenza: **punti 2**

- maggiore anzianità di attività, così come risulta dall'iscrizione nel Registro delle Imprese attribuendo: **punti 1**, per ogni anno di iscrizione frazione superiore a mesi sei;
  - l'ordine cronologico delle domande, riferito alla data di spedizione delle stesse: **punti 3**.
2. Il Responsabile del Procedimento esamina le istanze pervenute, ne controlla la regolarità e provvede alla definizione della graduatoria secondo i criteri di cui al comma 1.
  3. Qualora i posteggi del mercato tipico settoriale o sagra siano ripartiti per categoria merceologica, è redatta una distinta graduatoria per ciascun gruppo di posteggi individuato. E' ammesso inoltrare istanza per l'inserimento in più graduatorie.
  4. Le graduatorie sono affisse all'Albo Comunale on-line per almeno dieci giorni prima della data di inizio del mercato tipico settoriale o sagra.
  5. La concessione dei posteggi avviene seguendo il numero di graduatoria generale e assegnando il corrispondente numero di posteggi, così come indicato nella planimetria allegata al presente, fatta salva la diversa dislocazione qualora le attrezzature non si prestino all'allocazione del posteggio abbinato, nel qual caso se ne assegna uno diverso nelle vicinanze.
  6. Le concessioni possono essere rilasciate al soggetto richiedente fino ad un massimo di 1 posteggio nello stesso mercato tipico settoriale o sagra.
  7. Copia della graduatoria deve essere consegnata al responsabile della vigilanza per gli adempimenti di competenza.
  8. Le concessioni temporanee sono assoggettabili al pagamento di tasse e tributi comunali nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi, nelle misure stabilite dall'Amministrazione Comunale.

12

## TITOLO VI

### DISCIPLINA DEL COMMERCIO ITINERANTE

#### CAPO I

#### COMMERCIO ITINERANTE

##### Art. 21

##### **Autorizzazione di Tipo B (*Attività Itinerante*)**

1. Le autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo B, sono rilasciate a persone fisiche, a società di persone, a società di capitali regolarmente costituite o cooperative, come previsto dall'art. 70 comma 1 del D. Lgs 59/2010.

L'autorizzazione all'esercizio di vendita su aree pubbliche esclusivamente in forma itinerante è rilasciata dal Comune nel quale si intende avviare l'attività, come previsto dal comma 2 dell'art. 70 del D. Lgs. 59/2010.

2. Con l'autorizzazione di tipo B, gli operatori sono abilitati all'esercizio del commercio in forma itinerante, nelle fiere e nelle sagre nonché all'utilizzazione provvisoria dei posteggi dei mercati per come disciplinati dall'art.15 ed alla vendita a domicilio.
3. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, della L. R. 18/99 gli operatori abilitati all'esercizio del commercio itinerante devono effettuare soste per il tempo necessario a servire la clientela e, comunque, per non più di un'ora di permanenza nel medesimo punto, con obbligo di spostamento di almeno **metri 500** decorso il predetto periodo; è inoltre fatto divieto di tornare nel medesimo punto nell'arco della giornata.

#### Art. 22

#### **Rilascio autorizzazione di tipo B**

1. L'autorizzazione di tipo B è rilasciata dall'ufficio competente di questo Comune, agli operatori che ne fanno richiesta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo PEC: [comune.sinopoli@asmepec.it](mailto:comune.sinopoli@asmepec.it) o mediante presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente.
2. L'ufficio competente entro 30 giorni dovrà comunicare agli interessati l'eventuale diniego altrimenti la richiesta s'intenderà accolta.
3. L'autorizzazione per l'esercizio in forma itinerante dovrà indicare l'orario in cui deve essere esercitata l'attività e le zone interdette alla vendita.

13

#### Art. 23

#### **Sub-ingresso nell'autorizzazione di Tipo B**

1. Per il sub-ingresso nelle autorizzazioni di tipo B si applicano le disposizioni di cui all'art. 9.

#### CAPO II

#### **AREE INTERDETTE E QUELLE CONSENTITE**

#### Art. 24

#### **Aree interdette al commercio su aree pubbliche**

1. Le aree interdette al commercio su aree pubbliche sono:
  - Le aree antistanti le Chiese; in parziale deroga al divieto sopra sancito, tali aree potranno essere utilizzate per il commercio solo in occasione delle feste patronali riconosciute o in occasione di manifestazioni organizzate dal Comune o da altri Enti o associazioni preventivamente autorizzati dal Responsabile dell'Ente.
  - Le aree soggette a vincoli di varia natura risultanti dagli atti in possesso della P.A e/o derivanti da esigenze, anche temporanee (*igiene pubblica, ordine pubblico*).

- Le zone interdette al commercio secondo la disciplina del Codice della Strada, D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e ss.mm.ii.
- Nelle giornate in cui si svolge il mercato settimanale, è fatto divieto di svolgere il commercio in forma itinerante in area distanti meno di **metri 500** dall'area mercatale.

#### Art. 25

#### **Zone consentite**

1. E'consentito l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutte le strade del Comune, ad esclusione di quelle previste nel precedente art. 24, nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada in materia di sosta e fermata. L'esercizio del commercio in forma itinerante permette di effettuare soste per il tempo necessario a servire la clientela e, comunque, non superiori ad un'ora di permanenza nel medesimo punto, con obbligo di spostamento di almeno **metri 500**, decorso detto periodo è divieto di tornare nello stesso punto nell'arco della giornata.

### TITOLO VII

#### **DISCIPLINA SANZIONATORIA**

#### Art. 26

#### **Sanzioni**

1. Chiunque eserciti il commercio sulle aree pubbliche senza la prescritta autorizzazione o fuori dal territorio previsto dall'autorizzazione stessa è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da **euro 2.582,00 a euro 15.493,00** e con la confisca delle attrezzature e della merce come previsto dall'art. 29 comma 1 del D.Lgs. 114/98.
2. Chiunque violi le limitazioni e i divieti stabiliti dal presente Regolamento è punito con le sanzioni previste dall'articolo 29 del comma 2, del D. Lgs 31 marzo 1998 n. 114 e ss.mm.ii. e dall'art. 20 della Legge regionale 11 giugno 1999, n. 18, che prevedono l'applicazione della sanzione amministrativa del pagamento di una somma da **euro 516,00 a euro 3.098,00**.
3. In caso di particolare gravità o di stessa violazione commessa per due volte in un anno, il Sindaco può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.
4. Per le violazioni di cui al presente articolo l'autorità competente è il Comune. Alla medesima autorità pervengono i proventi derivanti dai pagamenti in misura ridotta ovvero da ordinanze ingiunzioni di pagamento.

### TITOLO VIII

## DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27

### Norme di richiamo

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa nazionale e regionale in materia.

Art. 28

### Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è approvato con Delibera di C.C. n. 7 del 29.04.2015