



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 – Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

## REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Approvato con deliberazione n. 43 del Consiglio Comunale in data 27.09.2007

### S O M M A R I O

#### **Titolo I – NORMATIVA GENERALE**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Criteri da seguire per l'individuazione di nuove aree mercatali
- Art. 5 - Commissione Consultiva (facoltativa per Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti in caso di mancata istituzione i Comuni devono sentire obbligatoriamente le Associazioni di categoria + consumatori)
- Art. 6 - Compiti della Commissione Consultiva
- Art. 7 - Compiti degli uffici comunali
- Art. 8 - Esercizio dell'attività
- Art. 9 – Autorizzazioni temporanee
- Art. 10 - Posteggi riservati ai produttori agricoli
- Art. 11 - Autorizzazione su posteggi dati in concessione
- Art. 12 - Pubblicizzazione dei posteggi liberi
- Art. 13 - Autorizzazioni per l'esercizio del commercio in forma itinerante
- Art. 14- Subingresso nella titolarità dell'autorizzazione
- Art. 15 - Reintestazione dell'autorizzazione e della concessione dell'area
- Art. 16 - Sospensione dell'autorizzazione d'esercizio
- Art. 17 - Revoca dell'autorizzazione d'esercizio
- Art. 18 - Indirizzi generali in materia di orari
- Art. 19 - Festività
- Art. 20 - Regolazione della circolazione pedonale e veicolare
- Art. 21 - Tariffe per la concessione del suolo pubblico: disciplina transitoria. Norma di rinvio
- Art. 22 - Delega
- Art. 23 - Calcolo delle presenze nei mercati
- Art. 24 - Spostamento, soppressione, trasferimento dei mercati
- Art. 25 - Comunicazione dati al sistema informativo regionale per il commercio su aree pubbliche

#### **Titolo II – DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI E RELATIVI POSTEGGI**

- Art. 26 - Definizione – Rinvio
- Art. 27- Concessione del posteggio – Durata – Rinnovo
- Art. 28 - Planimetria dei mercati
- Art. 29 - Utilizzo del posteggio
- Art. 30 – Posteggi ai fini espositivi
- Art. 31 - Dimensioni dei posteggi
- Art. 32 - Richiesta di trasferimento nell'ambito di uno stesso mercato
- Art. 33 - Scambio reciproco di posteggio
- Art. 34 - Messa a disposizione di aree private
- Art. 35 - Posteggi riservati ai produttori agricoli
- Art. 36 - Decadenza dalla concessione del posteggio
- Art. 37 - Decadenza dalla concessione del posteggio e dal titolo autorizzatorio
- Art. 38 - Revoca della concessione del posteggio
- Art. 39- Posteggi temporaneamente liberi – Assegnazione precaria
- Art. 40 - Valorizzazione e salvaguardia del servizio commerciale in particolari aree urbane
- Art. 41 - Effettuazione di mercati straordinari
- Art. 42 - Mercati: ubicazione, caratteristiche strutturali e funzionali, orari



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

## Titolo III – COMMERCIO ITINERANTE

Art. 43 - Modalità di svolgimento del commercio in forma itinerante

Art. 44 - Divieti

Art. 45 - Determinazione degli orari

Art. 46- Rappresentazione cartografica

Art. 47- Vendita di prodotti in forma itinerante da parte del produttore agricolo - Modalità. Orari. Divieti

## Titolo IV – FIERE

Art. 48 - Disposizioni generali

Art. 49 – Istituzione di nuove fiere

Art. 50 –Assegnazione dei posteggi nelle fiere

Art. 51 – Criteri di priorità ai fini della graduatoria

Art. 52 – Assegnazione dei posteggi non utilizzati

## Titolo V – NORMATIVA IGIENICO-SANITARIA

Art. 53 - Disposizioni in materia igienico-sanitaria

Art. 54 - Sanzioni

## Titolo VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 - Disposizioni transitorie e finali

## TITOLO I NORMATIVA GENERALE

### Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività di commercio sulle aree pubbliche del mercato comunale al dettaglio del martedì, del venerdì e delle fiere, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal paragrafo VI, dell'allegato "A", della Legge Regione Lombardia n. 15 del 21 marzo 2000 (Norme in materia di commercio al dettaglio su aree pubbliche, in attuazione del D. Lgs. n. 114/98 e primi indirizzi regionali di programmazione del commercio al dettaglio su aree pubbliche) e successive modifiche ed integrazioni.

### Art. 2 Definizioni

Agli effetti del presente regolamento s'intendono:

- a) per 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 sulle aree private delle quali il Comune ha la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte;
- b) per 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) per mercato: l'area pubblica o privata della quale il Comune ha la disponibilità, composta da più 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;
- d) per mercato specializzato od esclusivo: un mercato nel quale, almeno il novanta per cento dei posteggi è riservato al commercio di una stessa tipologia di prodotti, appartenenti ad uno stesso settore merceologico;
- e) per mercato stagionale: un mercato che si svolge per un periodo di tempo non inferiore a sessanta giorni e non superiore a centottanta giorni. Può comprendere anche parte dell'anno successivo a quello in cui ha inizio;
- f) per presenze effettive in un mercato: il numero delle volte in cui un operatore ha effettivamente esercitato l'attività nel mercato, con utilizzo del posteggio per il periodo previsto;
- g) per presenze in un mercato: il numero delle volte in cui un operatore si è presentato nel mercato, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività commerciale, purché ciò non dipenda da una sua rinuncia. L'assegnatario di posteggio che, senza giustificato motivo, vi rinuncia, non viene, comunque, considerato presente sul mercato;



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

- h) per fiera: la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti, sulle aree, pubbliche o private, delle quali il Comune ha la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;
- i) per fiera specializzata: la manifestazione nella quale almeno il novanta per cento dei posteggi è riservato al commercio di una stessa tipologia di prodotti, appartenenti ad uno stesso settore merceologico;
- j) per fiera locale: la manifestazione che ha carattere esclusivamente locale, con vocazione commerciale limitata all'area comunale, che viene organizzata al fine di promuovere e valorizzare i centri storici, strade e quartieri;
- k) per presenze effettive in una fiera: il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato il commercio nella fiera;
- l) per presenze in una fiera: il numero delle volte nelle quali un operatore è stato inserito nella graduatoria della fiera, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività;
- m) per autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche: l'atto, rilasciato dal Comune sede di posteggio per gli operatori che operano con posteggio, e dal Comune di residenza per gli operatori itineranti, o di sede legale in caso di S.n.c. e S.a.s., che abilita all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche;
- n) per posteggio: la parte di area pubblica o privata della quale il Comune ha la disponibilità, che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio del commercio su aree pubbliche;
- o) per "Decreto Legislativo": il Decreto Legislativo n. 114 del 31 marzo 1998;
- p) per "Legge Regionale": la Legge della Regione Lombardia n. 15 del 21 marzo 2000;
- q) per registro imprese: il registro imprese di cui alla L. n. 580/1993, tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura;
- r) per Bollettino Ufficiale della Regione: il Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;
- s) per mercato straordinario: l'effettuazione di un mercato in giorni diversi da quelli previsti in calendario, con gli stessi operatori concessionari di posteggio nel mercato del quale viene programmata l'edizione aggiuntiva o straordinaria;
- t) per posteggio fuori mercato: il posteggio situato in area pubblica o privata, della quale il Comune ha la disponibilità, utilizzato per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e soggetto al rilascio della concessione, che non ricade in area mercatale;
- u) per miglioria: la possibilità, per un operatore con concessione di posteggio, in una fiera o in un mercato, di scegliere un altro posteggio purché non assegnato;
- v) per scambio: la possibilità, fra due operatori concessionari di posteggio in una fiera o in un mercato, di scambiarsi il posteggio, previo assenso del Comune e modifica della concessione di occupazione suolo pubblico;
- w) per posteggio riservato: il posteggio individuato per i produttori agricoli;
- x) per settore merceologico: quanto previsto dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 114/1998 per esercitare l'attività commerciale, con riferimento ai settori alimentare e non alimentare;
- y) per spunta o sorteggio: operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede all'assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;
- z) per "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 purché non sia posteggio riservato ad altro settore merceologico.
- aa) per produttori agricoli: i proprietari di terreni da essi direttamente condotti o coltivati, i mezzadri, i fittavoli, i coloni, gli enfiteuti, le loro cooperative o consorzi;
- ab) per Ordinanza del Ministero della Salute: l'Ordinanza di detto Ministero in data 3 aprile 2002.

## Art. 3 Finalità

1. Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) 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;
- b) assicurare il rispetto del principio della libera concorrenza, garantendo un equilibrato ed armonico sviluppo delle diverse tipologie distributive;
- c) rendere compatibile l'impatto territoriale ed ambientale delle aree mercatali e fieristiche, con particolare riguardo a fattori quali la mobilità, il traffico e l'inquinamento;
- d) valorizzare la funzione commerciale resa da mercati e fiere, al fine di assicurare un servizio anche nelle zone e nei quartieri più degradati, non sufficientemente serviti dalla struttura commerciale esistente;



# COMUNE DI OSTIGLIA

- e) salvaguardare e riqualificare il centro storico, attraverso la valorizzazione delle varie forme di commercio su aree pubbliche, nel rispetto dei vincoli relativi alla tutela del patrimonio artistico ed ambientale;
- f) favorire le zone in via di espansione o le zone cittadine a vocazione turistica, in relazione all'andamento del turismo stagionale;
- g) salvaguardare e riqualificare la rete distributiva esistente, dotando le aree mercatali di servizi igienici e di adeguati impianti di allacciamento alle reti elettrica, idrica e fognaria, in conformità alla vigente normativa igienico-sanitaria;
- h) favorire l'individuazione di nuove aree, pubbliche o private, coperte o scoperte, atte ad ospitare mercati. L'individuazione di dette aree deve essere strettamente correlata all'incremento demografico, alla propensione al consumo ed all'offerta commerciale già esistente nel territorio comunale;
- i) assicurare che l'individuazione di nuove aree destinate al commercio su aree pubbliche sia strettamente correlata all'incremento demografico, alla propensione al consumo e all'offerta commerciale già esistente nel territorio comunale;
- j) localizzare le aree mercatali e fieristiche in modo da consentire:
  - un facile accesso ai consumatori;
  - sufficienti spazi di parcheggio per i mezzi degli operatori;
  - il minimo disagio alla popolazione;
  - la salvaguardia dell'attività commerciale in atto ed, in particolare, quella dei mercati nei centri storici, compatibilmente con il rispetto della normativa riguardante gli aspetti igienico-sanitari, viabilistici e di pubblica sicurezza;
  - un riequilibrio dei flussi di domanda attualmente diretti verso i centri storici o verso aree congestionate;
- l) promuovere l'aggregazione associativa degli operatori, mediante la costituzione di cooperative e/o consorzi per la gestione dei servizi mercatali.

## Art. 4

### Criteri da seguire per l'individuazione di nuove aree mercatali

1. Nell'individuazione di nuove aree da destinare a sede di mercati, il Comune deve rispettare:
  - a) le previsioni dei vigenti strumenti urbanistici comunali;
  - b) i vincoli per determinate zone od aree urbane, previsti dal ministero dei beni culturali ed ambientali, a tutela dei valori storici, artistici ed ambientali;
  - c) le limitazioni ed i vincoli imposti per motivi di polizia stradale, igienico-sanitari o di pubblico interesse in genere;
  - d) le limitazioni ed i divieti previsti nei regolamenti comunali di polizia urbana;
  - e) le caratteristiche socioeconomiche del territorio;
  - f) la densità della rete distributiva in atto e tenere conto della presumibile capacità di domanda della popolazione residente e fluttuante.
  - g) in caso di spostamenti delle aree mercatali o di parti di esse i competenti Uffici Comunali proporranno soluzioni alternative, tenuto conto, nei limiti del possibile, delle esigenze degli operatori commerciali partecipanti al mercato settimanale, sentita la Commissione Consultiva.

## Art. 5

### Commissione Consultiva

1. Ai fini dell'applicazione dell'art.10 della Legge Regionale è istituita la Commissione Consultiva, presieduta dallo stesso Sindaco o da un suo delegato, composta dai rappresentanti delle associazioni dei consumatori e degli utenti, dai rappresentanti delle imprese commerciali su aree pubbliche e dai rappresentanti del comune.
2. I compiti e le funzioni indicati all'art. 6 del presente regolamento sono svolti dalla Commissione Consultiva così come previsto dalla D.G.C. n.157 del 29/06/2000, in esecuzione dell'art. 41, 1° comma della Legge 27 dicembre 1997 n.449.

## Art. 6

### Compiti della Commissione Consultiva

1. I compiti della Commissione Consultiva di cui all'articolo 5 del presente regolamento sono quelli di esprimere parere, non vincolante, sulle seguenti materie:
  - a) definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinare all'esercizio del commercio su aree pubbliche;
  - b) determinazione o variazione del numero, caratteristiche e tipologie dei posteggi;
  - c) istituzione, soppressione, spostamento, ristrutturazione dei mercati;
  - d) criteri di assegnazione dei posteggi nei mercati;



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

- e) canoni e tariffe per l'occupazione di suolo pubblico nei mercati;
- f) regolamenti comunali ed altri atti aventi ad oggetto il commercio su aree pubbliche;
- g) orari di svolgimento di mercati e per il commercio in forma itinerante e relative variazioni;
- h) spostamento delle date di effettuazione di mercati;
- i) individuazione delle aree alternative in cui ricollocare, in occasione di fiere, manifestazioni ed eventi, gli operatori commerciali titolari di posteggio, al fine di creare armonia ed omogeneità nelle aree pubbliche occupate.

## Art. 7

### Compiti degli uffici comunali

1. La Giunta Comunale, attraverso gli uffici competenti, approva le planimetrie delle aree mercatali in essere al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento; assicura inoltre l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e di vigilanza, nel rispetto delle vigenti normative in materia.
2. Il Responsabile dell'Ufficio competente individua con proprio provvedimento le aree alternative in cui ricollocare, in occasione di fiere, manifestazioni ed eventi, gli operatori commerciali titolari di posteggio, al fine di creare armonia ed omogeneità nelle aree pubbliche occupate.

## Art. 8

### Esercizio dell'attività

1. Il commercio su aree pubbliche può essere svolto su posteggi dati in concessione per il periodo di dieci anni o su qualsiasi area pubblica, purché in forma itinerante.
2. Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante deve essere svolto con mezzi mobili e con soste limitate, di norma, al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita. Non può essere esercitato nel giorno e nelle ore in cui il titolare dell'autorizzazione è concessionario di posteggio.
3. L'esercizio dell'attività di cui al comma 1, è soggetto ad autorizzazione che viene rilasciata a persone fisiche o a società di persone regolarmente costituite secondo le norme vigenti.
4. L'autorizzazione di cui all'articolo 28, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo abilita i titolari della stessa anche all'esercizio dell'attività in forma itinerante nell'ambito del territorio della Regione ed alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale.
5. L'autorizzazione di cui all'art. 28, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo abilita i titolari della stessa anche a partecipare alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale, alla assegnazione giornaliera dei posteggi non occupati nei mercati, ed alla vendita al domicilio del consumatore, nonché nei locali ove questi si trovi per motivi di lavoro, studio, cura, intrattenimento o svago.
6. Ad uno stesso operatore commerciale, persona fisica o società di persone, non può essere rilasciata più di una autorizzazione nell'ambito della stessa fiera o mercato, fatto salvo i diritti acquisiti.
7. Le autorizzazioni di cui ai commi 4 e 5 sono rilasciate con riferimento ai due settori merceologici, alimentare e non alimentare ed a chi è in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo.

## Art. 9

### Autorizzazioni temporanee

1. In occasione di eventi particolari che comportano notevole afflusso di persone, possono essere rilasciate autorizzazioni temporanee, valevoli per i soli giorni dell'evento e limitatamente alle aree individuate dall'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione Consultiva di cui all'art. 5 del presente regolamento.
2. Le autorizzazioni di cui sopra, previa presentazione di apposita istanza al competente ufficio comunale, esclusivamente sull'apposita modulistica, possono essere rilasciate ai titolari di concessione di posteggio per il commercio su area pubblica.
3. Il rilascio delle autorizzazioni di cui sopra non attribuisce alcuna anzianità o diritto ai titolari delle stesse.

## Art. 10

### Posteggi riservati ai produttori agricoli

1. La qualità di imprenditore agricolo, oltre che con le normali certificazioni o attestazioni rilasciate dagli organi competenti per legge, può essere comprovata dall'interessato a mezzo autocertificazione ai sensi delle vigenti normative.



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

2. In relazione alle caratteristiche della produzione agricola, l'assegnazione dei posteggi agli imprenditori agricoli deve essere fatta per un decennio e può riguardare l'intero anno solare oppure periodi limitati dell'anno, previa verifica, annuale, dei requisiti previsti dalla Legge.
3. Per quanto riguarda le modalità di assegnazione dei posteggi si rinvia all'art. 35 del presente regolamento.

## Art. 11

### Autorizzazione su posteggi dati in concessione

1. L'autorizzazione per esercitare il commercio su area pubblica nei mercati comunali al dettaglio mediante utilizzo di posteggi dati in concessione decennale, è rilasciata dal Responsabile del competente servizio comunale contestualmente al rilascio della concessione del posteggio, sulla base di un'apposita graduatoria approvata a seguito di bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi e disponibili nei vari mercati comunali al dettaglio che si svolgono su area pubblica.

2. La graduatoria è approvata dal Responsabile del competente servizio comunale

3. Per ottenere l'autorizzazione d'esercizio e la concessione decennale della corrispondente area di posteggio, ogni interessato deve presentare al Comune istanza in bollo, esclusivamente sull'apposita modulistica, secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito bando che sarà opportunamente pubblicizzato ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.

Nella domanda devono essere dichiarati:

- a) i dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza. Per le società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;
- b) codice fiscale/partita IVA;
- c) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo;
- d) il possesso di non più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato, nel quale si va a chiedere una nuova autorizzazione e relativa concessione d'area pubblica;
- e) la denominazione del mercato, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche (numero, superficie, settore) del posteggio chiesto in concessione;
- f) il settore od i settori merceologici.

4. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno osservati, nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) maggiore numero di presenze maturate nel mercato dov'è ubicato il posteggio per il quale si concorre all'assegnazione in concessione;
- b) anzianità di iscrizione al registro imprese, a carattere generale, ossia per qualsiasi attività;
- c) anzianità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta documentata dall'iscrizione al registro delle imprese;
- d) ordine cronologico di spedizione o consegna della domanda. Per le domande spedite a mezzo posta, per attestare la data di invio fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante. Per quelle consegnate direttamente al Comune, il timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune.

5. Le domande possono essere inviate al Comune a mezzo del servizio postale di Stato, con plico raccomandato con avviso di ricevimento, oppure possono essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo della Segreteria del Comune, il quale appone il relativo timbro di ricevimento. Non sono ammessi altri mezzi di trasmissione o invio delle domande.

6. Entro trenta giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle domande, il competente Ufficio Comunale pubblica la graduatoria formulata sulla base dei criteri di cui al comma 4. Avverso la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentare al Comune entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa. Sull'istanza di revisione il Comune è tenuto a decidere entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di revisione. L'esito della decisione è pubblicato entro 15 giorni dalla sua adozione all'albo pretorio del Comune e disponibile presso i competenti Uffici Comunali.

7. L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate in applicazione alla graduatoria di cui al comma 6, decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della stessa.

## Art. 12

### Publicizzazione dei posteggi liberi

1. Ai fini del rilascio di nuove autorizzazioni per esercitare il commercio su area pubblica in un mercato, usufruendo contestualmente della concessione decennale della relativa area di posteggio, il Comune trasmette alla Giunta Regionale, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, tutti i dati e notizie che riguardano i posteggi liberi e, come tali, suscettibili di essere assegnati in concessione.



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

2. Ogni interessato può presentare al Comune, esclusivamente sull'apposita modulistica, domanda volta ad ottenere l'autorizzazione d'esercizio e la concessione della relativa area, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla pubblicazione dell'avviso di disponibilità di posteggi sul Bollettino Ufficiale della Regione.
3. La domanda dovrà contenere le indicazioni precisate dal precedente art. 11 del presente regolamento.

## Art. 13

### Autorizzazioni per l'esercizio del commercio in forma itinerante

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante di cui all'art. 28, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo, è rilasciata dal Responsabile Ufficio competente Comunale.
2. Il richiedente, se persona fisica, deve avere la residenza nel Comune che rilascia l'autorizzazione; se società di persone, deve avervi la sede legale.
3. Per ottenere l'autorizzazione di cui al comma 1 deve essere inoltrata domanda in bollo al Comune, esclusivamente sull'apposita modulistica, nella quale devono essere precisati:
  - a) generalità complete dell'interessato. Se persona fisica: cognome e nome; luogo e data di nascita, residenza. Se società di persone: ragione sociale; sede legale; cognome e nome; luogo e data di nascita del legale rappresentante;
  - b) codice fiscale/partita IVA;
  - c) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 5 del Decreto Legislativo;
  - d) il settore od i settori merceologici richiesti;
  - e) di non essere titolare di altra autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante.
4. La domanda può essere inviata a mezzo del servizio postale di Stato, con raccomandata con avviso di ricevimento, oppure può essere presentata direttamente al Comune competente, il quale appone il relativo timbro di ricevimento. Non sono ammessi altri mezzi di trasmissione della domanda.
5. Qualora la domanda non sia regolare o completa il competente Ufficio Comunale ne dà comunicazione al richiedente entro dieci giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza. In questo caso, il termine per il formarsi del silenzio-assenso decorre dal giorno in cui è avvenuta la completa regolarizzazione della domanda.
6. Nel caso in cui il competente Ufficio comunale non provveda alla comunicazione di cui al comma 5, il termine del procedimento decorre, comunque, dal ricevimento della domanda.
7. La domanda di rilascio dell'autorizzazione si intende accolta qualora il Comune non comunichi all'interessato un provvedimento di diniego entro novanta giorni dal ricevimento della domanda stessa. Il provvedimento di diniego, a firma del Responsabile del competente Ufficio, deve essere motivato sia negli elementi di fatto che di diritto e comunicato all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

## Art. 14

### Subingresso nella titolarità dell'autorizzazione

1. Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, per atto tra vivi od a causa di morte, comporta di diritto il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione amministrativa a chi subentra nello svolgimento dell'attività, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda ed il subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi di legge per gestire l'attività.
2. Il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, se avviene per atto tra vivi, deve essere effettuato per atto pubblico o con scrittura privata autenticata; se avviene per causa di morte, nelle forme e modi previsti dalla normativa vigente, per la devoluzione dell'eredità.
3. Qualora l'azienda sia esercitata su area pubblica, in un posteggio fruito in concessione, la reintestazione dell'autorizzazione è effettuata dal Comune sede di posteggio previa comunicazione del reintestataro 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, con l'obbligo a volturarla, se richiesto.
4. Per il subentro nella titolarità dell'autorizzazione esercitata a posto fisso e della corrispondente concessione del suolo pubblico, dovrà essere presentata un'unica domanda al competente Ufficio Comunale, esclusivamente sull'apposita modulistica.
5. Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, comporta anche il trasferimento al subentrante dei titoli di priorità del dante causa, relativi all'azienda ceduta.
6. Il subentrante in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, alla data dell'atto di trasferimento dell'attività o, nel caso di subingresso per causa di morte, alla data di acquisto del titolo, può iniziare l'attività a condizione che comunichi al competente Ufficio Comunale l'avvenuto subingresso, esclusivamente sull'apposita modulistica.
7. Il subentrante per atto tra vivi, qualora non ottenga il possesso dei requisiti soggettivi per l'esercizio dell'attività di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo e non comunichi il subingresso entro quattro mesi dalla data di acquisto del titolo,



decade dal diritto di esercitare l'attività del dante causa, salvo proroga di ulteriori trenta giorni, concedibile per motivi di comprovata necessità. La decadenza opera di diritto ed è comunicata all'interessato, con nota raccomandata con avviso di ricevimento, dal Responsabile del competente Ufficio.

8. Il subentrante per causa di morte, anche se non in possesso dei requisiti soggettivi per l'esercizio dell'attività di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo alla data di acquisto del titolo, ha comunque facoltà di continuare, a richiesta, a titolo provvisorio, l'attività del dante causa, a condizione che, entro un anno dalla data predetta, pena la decadenza, acquisisca detti requisiti e comunichi la prosecuzione dell'attività, chiedendo l'intestazione del titolo già intestato al dante causa. La decadenza opera di diritto ed è comunicata all'interessato con nota raccomandata con avviso di ricevimento, dal Responsabile del competente Ufficio.

9. 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. Le stesse potranno essere vantate dal subentrante al fine dell'assegnazione in concessione dei posteggi nei mercati, nelle fiere nonché ai fini dell'assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi.

## Art. 15

### Reintestazione dell'autorizzazione e della concessione dell'area

1. Nei casi in cui è avvenuto il trasferimento della gestione di un'azienda, o di un suo ramo, esercitata su area pubblica, l'autorizzazione d'esercizio e la concessione della corrispondente area di posteggio sono valide fino alla data in cui ha termine la gestione e, alla cessazione della stessa, sono sostituite da altrettante autorizzazioni e concessioni intestate al titolare originario, che ha diritto di ottenerle, autocertificando il possesso dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività. Qualora quest'ultimo non chieda l'autorizzazione e la concessione e non inizi l'attività entro il termine di sei mesi, decorrente dalla data di cessazione della gestione, decade dal diritto di esercitare l'attività. La decadenza opera di diritto.

2. In caso di azienda esercitata su area pubblica in forma itinerante, al termine della gestione, la reintestazione dell'autorizzazione è richiesta dal titolare originario, autocertificando il possesso dei requisiti di legge per l'esercizio dell'attività, al proprio Comune di residenza, in caso di ditta individuale, o di sede legale, in caso di società di persone. Qualora l'originario titolare non richieda la reintestazione del titolo e non inizi l'attività entro il termine di sei mesi, decorrente dalla data di cessazione della gestione, decade dal diritto di esercitare l'attività. La decadenza opera di diritto.

## Art. 16

### Sospensione dell'autorizzazione d'esercizio

1. In caso di violazioni di particolare gravità accertate con provvedimenti definitivi, o di recidiva, il Responsabile del competente Ufficio, può disporre la sospensione dell'attività di vendita su area pubblica, relativamente al posteggio assegnato, per un periodo di tempo non superiore a venti giorni consecutivi di calendario (o 3 mercati per i titolari di posteggio nel mercato).

2. Si considerano di particolare gravità:

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

3. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per almeno due volte in un anno solare, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione in misura ridotta.

## Art. 17

### Revoca dell'autorizzazione d'esercizio

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica viene revocata quando venga accertata la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- a) il titolare dell'autorizzazione non inizia l'attività entro sei mesi dalla data di rilascio dell'autorizzazione stessa, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
- b) il posteggio non viene utilizzato, in ciascun anno solare, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare da documentare entro il termine di 15 giorni dal verificarsi dell'evento;
- c) l'operatore, titolare di autorizzazione itinerante, sospende l'attività per più di un anno, salvo proroga non superiore a tre mesi, in caso di comprovata necessità;
- d) il titolare non risulta più in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo;
- e) in caso di morte del titolare dell'autorizzazione, entro un anno non viene presentata comunicazione di reintestazione del titolo da parte degli eredi.





PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

2. Il provvedimento di revoca, motivato, è adottato dal Responsabile del competente Ufficio, che ne cura anche la comunicazione all'interessato, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## Art. 18

### Indirizzi generali in materia di orari

1. In conformità agli indirizzi di cui all'art. 9 della Legge Regionale valgono, in materia di orari per il commercio su aree pubbliche, i seguenti principi:

- a) l'attività può essere esercitata in fasce orarie diverse rispetto a quelle vigenti per il commercio al dettaglio in sede fissa;
- b) la fascia oraria massima di orario è compresa tra le ore 5,00 e le ore 24,00 con possibilità di effettuazione dei mercati anche in orari pomeridiani e serali, qualora istituiti.
- c) è vietata l'istituzione di nuovi mercati in giornate domenicali o festive;
- d) è vietato effettuare mercati e fiere nei giorni di Natale, Capodanno, Pasqua.
- e) le limitazioni temporali allo svolgimento del commercio possono essere stabilite in caso di indisponibilità dell'area mercatale dovuta a motivi di polizia stradale, di carattere igienico-sanitario od altri di pubblico interesse.

2. Il Sindaco, sentita la Commissione Consultiva di cui all'art. 5 del presente regolamento, provvede con apposita ordinanza a fissare le fasce orarie per lo scarico delle merci, l'allestimento delle attrezzature di vendita e lo sgombero dell'area di mercato, che, in ogni caso, non devono essere inferiori a 90 minuti prima dell'inizio e dopo la fine delle vendite.

3. L'orario dei singoli mercati, in atto alla data di approvazione del presente regolamento, è indicato nelle schede relative agli stessi.

## Art. 19

### Festività

1. È fatto divieto di effettuare mercati e fiere nei giorni di Natale, Capodanno, Pasqua. I mercati che coincidono con le festività di cui sopra possono essere anticipati.

## Art. 20

### Regolazione della circolazione pedonale e veicolare

1. Ogni area di svolgimento di mercati e fiere sarà interdetta, con apposito provvedimento comunale, al traffico veicolare nel giorno di svolgimento del mercato o fiera e negli orari stabiliti, in modo da garantire sicurezza e tranquillità agli operatori ed agli utenti.

## Art. 21

### Tariffe per la concessione del suolo pubblico: disciplina transitoria. Norma di rinvio.

1. Le tariffe per la concessione del suolo pubblico sono determinate tenuto conto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, previo parere della Commissione Consultiva di cui all'articolo 5 del presente regolamento.

## Art. 22

### Delega

1. In caso di assenza del titolare dell'autorizzazione, l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche svolta in un posteggio è consentita ai soci, che risultino dalla visura camerale, o ai dipendenti o collaboratori, su delega scritta del titolare, da esibire, alle Autorità Competenti in sede di controllo. Gli operatori che utilizzano il posteggio temporaneamente non occupato dai titolari di concessione (c.d. spuntisti), nel caso in cui si trovassero nelle condizioni suddette, oltre alla delega di cui sopra, dovranno esibire, sempre su richiesta degli organi di controllo, l'autorizzazione per esercizio dell'attività in originale.

## Art. 23

### Calcolo delle presenze nei mercati

1. L'operatore assegnatario di posteggio è tenuto ad essere presente nel mercato, al posteggio assegnato, entro l'orario indicato nelle schede relative ad ogni mercato.



# COMUNE DI OSTIGLIA

2. L'operatore assegnatario che, nel giorno di svolgimento del mercato, non è presente nel posteggio, entro l'orario succitato, è considerato assente.
3. È obbligatoria la permanenza degli operatori presso il posteggio assegnato per tutta la durata del mercato. In caso contrario l'operatore, salvi i casi di forza maggiore debitamente documentati, sarà considerato assente a tutti gli effetti. Personale incaricato dall'Amministrazione Comunale provvede ad annotare, in apposito registro, le presenze che l'operatore acquisisce nel mercato.
4. Le graduatorie con l'indicazione delle presenze sono pubbliche e consultabili presso il competente Ufficio Comunale od altro ufficio da quest'ultimo individuato.

## Art. 24

### Spostamento, soppressione, trasferimento dei mercati

1. La soppressione di mercati, lo spostamento delle date di svolgimento degli stessi, la modifica anche merceologica della dislocazione dei posteggi sono deliberati dall'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione Consultiva di cui all'articolo 5 del presente regolamento.
2. Il Comune, entro trenta giorni dall'adozione di un eventuale provvedimento di riduzione dei posteggi esistenti in un mercato, deve segnalare alla Regione il numero dei posteggi soppressi.
3. Lo spostamento del mercato in altra sede, temporaneamente od in via definitiva, o l'effettuazione dello stesso in altro giorno lavorativo, può essere disposto per:
  - a) motivi di pubblico interesse;
  - b) cause di forza maggiore;
  - c) limitazioni o vincoli imposti da motivi di viabilità, traffico od igienico-sanitario;
  - d) motivi di sicurezza.
4. Qualora si proceda allo spostamento di parte o dell'intero mercato in altra sede, la riassegnazione dei posteggi agli operatori già titolari di concessione, avverrà nel rispetto delle seguenti priorità:
  - a) anzianità di presenza effettiva sul posteggio;
  - b) anzianità di presenza effettiva sul mercato;
  - c) anzianità di iscrizione al registro delle imprese;
  - d) dimensioni e caratteristiche dei posteggi disponibili, in relazione alle merceologie, alimentari o non alimentari, o al tipo di attrezzatura di vendita
5. Quando le date di effettuazione di mercati e fiere coincidono e non sono disponibili altre aree pubbliche che ne consentano lo svolgimento simultaneo, deve essere consentita l'effettuazione del mercato in altra data, da stabilire sentita la Commissione Consultiva di cui all'articolo 5 del presente Regolamento.

## Art. 25

### Comunicazione dati al sistema informativo regionale per il commercio su aree pubbliche

1. Ai fini della rilevazione della consistenza degli esercizi per il commercio su aree pubbliche, ogni provvedimento di rilascio, revoca o modifica dell'autorizzazione d'esercizio deve essere comunicato dal Responsabile dell'Ufficio competente alla Camera di Commercio.
2. Devono poi essere inviate alla Camera di Commercio tutte le variazioni relative a subentri, cessazioni, decadenze.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, deve essere inviata alla Camera di Commercio la situazione relativa ai mercati e fiere che si svolgono nel territorio comunale, con l'indicazione della relativa denominazione, localizzazione, ampiezza delle aree, numero dei posteggi, durata, orari e assegnatari dei posteggi.

## TITOLO II

### DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI E RELATIVI POSTEGGI

## Art. 26

### Definizione – Rinvio

1. I mercati, compresi quelli specializzati, stagionali, e straordinari, sono definiti all'art. 2 del presente Regolamento.
2. L'individuazione delle aree per l'istituzione di nuovi mercati è effettuata dall'Amministrazione Comunale nel rispetto degli indirizzi di cui al Punto II.1 dell'allegato "A" della Legge Regionale.
3. L'istituzione di nuovi mercati oppure l'adozione di atti che comportino l'aumento di posteggi in numero superiore ai parametri previsti dalla normativa regionale, sono soggetti al preventivo nulla osta della Giunta Regionale.
4. Le aree da destinare a sede di mercato sono stabilite dall'Amministrazione Comunale che, nell'individuare, determina:
  - a) l'ampiezza complessiva delle stesse e la loro ubicazione;



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

- b) il periodo di svolgimento dei mercati e i relativi orari;
  - c) il numero complessivo dei posteggi, relativi numeri identificativi e superficie;
  - d) il numero dei posteggi riservati ai produttori agricoli, relative ubicazioni e superfici, nonché i criteri di assegnazione;
  - e) le tipologie merceologiche dei posteggi, all'interno dei vari settori di mercato;
5. La dislocazione dei posteggi nell'ambito dei mercati può essere variamente articolata in relazione:
- a) alle esigenze di allacciamento alle reti idrica e fognaria;
  - b) al rispetto delle condizioni igienico - sanitarie previste dalla legge;
  - c) alla diversa superficie dei posteggi.

## Art. 27

### Concessione del posteggio – Durata – Rinnovo

1. La concessione dei posteggi, sia nei mercati che fuori, ha la durata di dieci anni. Almeno sei mesi prima della scadenza il concessionario, previo avviso dell'Amministrazione, ne chiederà il rinnovo per un uguale periodo, autocertificando il permanere dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività.
2. Qualora venga deciso di non procedere, alla scadenza, al rinnovo delle concessioni, ne dovrà essere dato avviso scritto agli interessati, nel rispetto della L. 241/90, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, precisando, nella comunicazione, i motivi per i quali non si procede al rinnovo della concessione.
3. In uno stesso mercato, uno stesso soggetto, operatore commerciale, persona fisica o società di persone, non può essere titolare di più di due concessioni di posteggio fatti salvi i diritti acquisiti.

## Art. 28

### Planimetria dei mercati

1. Presso l'Ufficio di Polizia Locale -od altro ufficio individuato da quest'ultimo,- è consultabile una planimetria ufficiale dei mercati e dei posteggi fuori mercato, che evidenzia il numero dei posteggi, la loro dislocazione, la suddivisione in settori merceologici del mercato e dei posteggi.

## Art. 29

### Utilizzo del posteggio

1. Ogni operatore commerciale può utilizzare il posteggio 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, del presente regolamento e del regolamento di igiene ambientale.

## Art. 30

### Posteggi ai fini espositivi

Al fine di valorizzare ulteriormente le attività commerciali del centro urbano del Comune di Ostiglia, durante il tradizionale mercato del martedì, all'interno delle aree mercatali, gli operatori commerciali esercenti il commercio in sede fissa, possono ottenere, su richiesta, la concessione di occupazione suolo pubblico, esclusivamente nel tratto antistante il proprio esercizio commerciale, per la sola esposizione dei prodotti del settore merceologico per cui sono stati autorizzati,

Il rilascio della concessione suddetta è subordinato alle seguenti condizioni:

- a) che l'occupazione non ricada all'interno delle corsie di emergenza e che comunque non arrechi intralcio al transito dei mezzi di soccorso;
- b) che le dimensioni delle attrezzature utilizzate per l'esposizione delle merci non abbiano una lunghezza superiore a 3 metri lineari e che le stesse non ricadano oltre la proiezione della vetrina espositiva;
- c) che il suolo richiesto non coincida con aree destinate a posteggio per il commercio su aree pubbliche;
- d) che la eventuale occupazione di marciapiedi avvenga nel rispetto di quanto previsto dal Codice della Strada;
- e) che l'eventuale esposizione di prodotti alimentari avvenga nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia igienico - sanitaria.

E' possibile, inoltre, rilasciare concessioni, per le finalità di cui al comma precedente, anche a coloro che, pur non essendo operatori esercenti l'attività in sede fissa, esponano merci mediante l'utilizzo di veicoli o facciano esposizione di veicoli. In quest'ultimo caso i veicoli utilizzati per i fini espositivi devono essere muniti di copertura assicurativa e quant'altro previsto dal Codice della Strada.

E' vietata l'esposizione di veicoli all'interno della zona a traffico limitato.



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

## Art. 31 Dimensioni dei posteggi

1. I posteggi, tutti o parte, devono avere una superficie tale da poter essere utilizzati con gli autoveicoli attrezzati come punti di vendita. Qualora il titolare del posteggio impieghi uno di tali autoveicoli e la superficie dell'area concessa sia insufficiente, ha diritto a che venga ampliata o, se ciò non sia possibile gli venga concesso un altro posteggio, fermo restando il rispetto delle prescrizioni urbanistiche, nonché delle limitazioni e dei divieti posti a tutela delle zone aventi valore archeologico, storico, artistico ed ambientale.

## Art. 32 Richiesta di trasferimento nell'ambito di uno stesso mercato

1. Prima che il Comune abbia provveduto a trasmettere alla Giunta Regionale, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, i dati relativi ai posteggi liberi da assegnare in concessione, i soggetti concessionari di area pubblica in un mercato comunale, possono chiedere di trasferire la loro attività in uno dei posteggi liberi, con contestuale rinuncia al posteggio fruito.

2. Se vi è un'unica domanda, la stessa sarà accolta dal Responsabile del competente Ufficio, previa verifica del rispetto di eventuali settori merceologici del mercato e con "presa d'atto" della rinuncia al posteggio da parte dell'operatore che ha chiesto lo spostamento. In caso di pluralità di domande, si procede a formare una apposita graduatoria, tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di priorità:

- a) maggiore anzianità di attività maturata nel mercato con posteggio fisso settimanale, per la vendita dello stesso settore merceologico;
- b) maggiore anzianità di attività maturata nel mercato con posteggio fisso settimanale, per la vendita di generi appartenenti a settore merceologico diverso;
- c) maggiore anzianità maturata dalla data di assegnazione del posteggio dal quale si chiede il trasferimento;
- d) maggiore anzianità di attività dell'azienda, su area pubblica, anche in forma itinerante, quale risulta dalla data di rilascio dell'originaria autorizzazione alla ditta interessata ed al dante causa, in caso di subentro nella titolarità dell'azienda per atto tra vivi od a causa di morte.

4. La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio competente e pubblicata all'albo pretorio, per trenta giorni interi e consecutivi.

## Art. 33 Scambio reciproco di posteggio

1. I soggetti titolari di posteggio nei mercati comunali non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Comune.

2. Per lo scambio reciproco del posteggio è necessario che ogni interessato inoltri apposita istanza al Responsabile dell'Ufficio competente, specificando 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 dell'Ufficio competente. La durata delle concessioni rimane invariata.

5. Nel consentire lo scambio dei posteggi, è necessario tenere conto dell'eventuale suddivisione del mercato in settori merceologici, in modo da rispettarla.

## Art. 34 Messa a disposizione di aree private

1. Qualora più soggetti, associati anche in forma cooperativa o consortile, mettano gratuitamente a disposizione del Comune un'area privata, attrezzata o meno, coperta o scoperta, per uno o più giorni della settimana o del mese, la stessa può essere inserita, a seguito di deliberazione dell'Amministrazione Comunale, tra quelle destinate all'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche. I soggetti sopra citati hanno priorità nell'assegnazione dei posteggi ubicati nelle aree di che trattasi. Eventuali posteggi residui saranno assegnati come indicato all'articolo 11 del presente regolamento.



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

Qualora le aree messe a disposizione del Comune siano più di una, saranno accolte con priorità le proposte dei consorzi costituiti tra operatori e associazioni di operatori su aree pubbliche, maggiormente rappresentativi a livello regionale. La maggiore rappresentatività è valutata in relazione al numero degli iscritti.

## Art. 35

### Posteggi riservati ai produttori agricoli

1. Ai produttori agricoli può essere riservata, fatti salvi i diritti acquisiti, al massimo, la percentuale del tre per cento del totale dei posteggi previsti, nel mercato, per il settore alimentare e prodotti ortofloro-frutticoli. Sarà comunque garantito un posteggio.
2. Qualora le domande superino il numero dei posteggi liberi e disponibili, si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate all'articolo 11 del presente regolamento.
3. Nella domanda di assegnazione in concessione del posteggio, in sostituzione della dichiarazione di cui all'art. 11 comma 3, lettera c) del presente regolamento, l'interessato dovrà attestare il possesso della qualifica di produttore agricolo.
4. Il criterio di priorità di cui all'art. 11, comma 4, lettera a) del presente regolamento, è riferito all'attività di commercio su aree pubbliche di prodotti agricoli, da parte dell'agricoltore produttore diretto.
5. Il banco vendita che dovrà essere utilizzato nell'area risponderà ai requisiti igienico sanitari conformemente a quanto previsto dalla ordinanza del Ministero della Salute e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle vigenti disposizioni igienico sanitarie.
  - a) il banco di vendita dovrà essere munito di contenitori per la raccolta dei rifiuti in forma differenziata, qualora previsto.

Ciascun operatore dovrà inoltre dotarsi di abbigliamento idoneo a soddisfare i requisiti igienici previsti dalla legge vigente.

6. I posteggi concessi ai produttori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere assegnati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, ad altri produttori agricoli che ne facciano richiesta, sulla base del più alto numero di presenze sul mercato. In mancanza di produttori agricoli, gli stessi posteggi possono essere assegnati ad operatori su area pubblica, titolari di autorizzazione amministrativa per la vendita di prodotti alimentari in forma itinerante, tenuto conto del più alto numero di presenze sul mercato.

## Art. 36

### Decadenza dalla concessione del posteggio

1. L'operatore decade dalla concessione del posteggio a causa del mancato rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività oppure quando il posteggio non viene utilizzato, in ciascun anno solare, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo il caso di assenza per malattia o gravidanza o richiamo alle armi.
2. In caso di attività stagionale, il numero dei giorni di mancato utilizzo del posteggio, oltre il quale opera la decadenza dalla concessione, è ridotto proporzionalmente alla durata dell'attività.
3. Accertato il mancato utilizzo del posteggio nei termini suindicati, la decadenza è automatica e deve essere immediatamente comunicata all'interessato dal Responsabile dell'Ufficio competente, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei termini e con le modalità previsti dalla vigente normativa.

## Art. 37

### Decadenza dalla concessione del posteggio e dal titolo autorizzatorio

1. Nei casi di decadenza dalla concessione del posteggio, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 36 del presente regolamento, viene revocata contestualmente l'autorizzazione d'esercizio, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29, comma 4, lettera b) del Decreto Legislativo.
2. Il pagamento del canone di concessione è dovuto fino al giorno in cui il posteggio oggetto di revoca non è stato riconsegnato nella libera e piena disponibilità del Comune, libero da cose ed attrezzature del concessionario.
3. Il canone per la occupazione temporanea del suolo pubblico deve essere corrisposto con le modalità indicate nel regolamento comunale per la occupazione di spazi ed aree pubbliche.



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Art. 38

### Revoca della concessione del posteggio

1. 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.
2. I motivi della revoca vanno preventivamente comunicati all'interessato ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, indicandogli l'esistenza di eventuali posteggi liberi nello stesso od in altri mercati o sulle aree pubbliche comunali in genere, in modo da consentirgli di orientare opportunamente le proprie scelte operative.
3. In caso di revoca, l'interessato ha diritto di ottenere un altro posteggio nel territorio comunale, fino alla scadenza del termine già previsto nella concessione revocata. Il nuovo posteggio, concesso in sostituzione di quello revocato, non può avere una superficie inferiore e deve essere localizzato in conformità alle scelte dell'operatore. Questi, in attesa dell'assegnazione del nuovo posteggio, può continuare provvisoriamente ad esercitare l'attività nel posteggio revocato, a condizione che sussistano, comunque, le condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza previste dalla normativa vigente.
4. La revoca, debitamente motivata negli elementi di fatto e di diritto che la sorreggono, è disposta dal Responsabile dell'Ufficio Competente che ne cura anche la comunicazione all'interessato, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## Art. 39

### Posteggi temporaneamente liberi - Assegnazione precaria

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 che, nel mercato sede di posteggio, vantano, prioritariamente, per il corrispondente settore merceologico, il più alto numero di presenze come definite dalle lettere f) e g) dell'art. 2 del regolamento, riferite all'autorizzazione che intendono utilizzare. A parità di presenze si deve tenere conto della maggiore anzianità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta dal registro delle imprese.
2. L'assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi è effettuata, giornalmente, dal personale della Polizia Locale o da altro personale formalmente incaricato dall'Amministrazione Comunale. Presso l'Ufficio della Polizia Locale od altro ufficio da quest'ultimo individuato - sono consultabili le graduatorie degli operatori precari.

## Art. 40

### Valorizzazione e salvaguardia del servizio commerciale in particolari aree urbane

1. Nelle aree mercatali del centro storico l'attività di commercio dovrà essere svolta con strutture omogenee, adeguate al contesto architettonico, qualora stabilito dall'Amministrazione Comunale.
2. I banchi devono essere sistemati all'interno dei posteggi individuati nella relativa planimetria.
3. Non si possono apportare variazioni tipologiche, formali e cromatiche o qualsiasi altra variazione all'aspetto esteriore del banco-tipo, né dislocare i banchi in posizione differente rispetto a quella indicata nella relativa planimetria, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione Consultiva di cui all'art.5 del presente regolamento.

## Art. 41

### Effettuazione di mercati straordinari

1. Nei periodi natalizio, pasquale ed estivo, può essere programmata l'effettuazione di edizioni straordinarie od aggiuntive dei mercati esistenti, collegate ad eventi particolari.
2. Il numero massimo di mercati aggiuntivi o straordinari, che possono essere effettuati nel corso di ogni anno solare, è di dodici.
3. La proposta d'effettuazione di un mercato straordinario può essere avanzata:
  - a) da almeno il 15% degli operatori su area pubblica;
  - b) dalle Associazioni di categoria degli operatori su area pubblica;
  - c) dalle Associazioni dei consumatori di cui all'art. 5 della L. 281/1998;
4. La proposta deve pervenire per iscritto al competente Ufficio comunale almeno sessanta giorni prima della data prevista per l'effettuazione della edizione straordinaria od aggiuntiva del mercato. Sulla proposta viene raccolto il parere della Commissione Consultiva di cui all'articolo 5 del presente regolamento. Successivamente, a cura del competente Ufficio comunale, tale parere viene sottoposto all'esame della Giunta Comunale, per la decisione.
5. La comunicazione della effettuazione di una edizione aggiuntiva o straordinaria del mercato deve essere inviata agli interessati, almeno quindici giorni prima della data prevista, a cura del competente Ufficio comunale.
6. Entro il mese di settembre di ogni anno, i soggetti indicati al comma 3 possono presentare all'Amministrazione Comunale un programma di edizioni straordinarie od aggiuntive per i mercati, da svolgere nell'anno successivo.



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

## Art. 42

### **Mercati: ubicazione, caratteristiche strutturali e funzionali, orari**

1. L'ubicazione dei mercati comunali attualmente in atto, gli spazi di servizio e gli orari di attività, sono indicati nei prospetti seguenti:

N. 1

- a) Denominazione: mercato settimanale del martedì.
- b) ubicazione: via XX Settembre, via Gnocchi Viani, piazza Matteotti, via Miglioretti, via Trento Trieste, piazza Cornelio, via Vittorio Veneto, via Piave, via Bertoli, via Italia, piazza Garibaldi
- c) giorno di svolgimento: martedì
- d) orario di vendita: dalle ore 07:00 alle ore 14:00.

N. 2

- a) Denominazione: mercato settimanale del venerdì
- b) ubicazione: piazza Garibaldi
- c) giorno di svolgimento : venerdì
- d) orario di vendita: 07:00 alle ore 14:00

2. Con riferimento alle aree mercatali di cui sopra, in essere al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale, con successivo provvedimento, approva le eventuali schede relative alle caratteristiche strutturali e funzionali, alle dimensioni, totali e dei singoli posteggi e ai relativi settori merceologici.

## Titolo III

### COMMERCIO ITINERANTE

## Art. 43

### **Modalità di svolgimento del commercio in forma itinerante**

- 1. L'esercizio del commercio in forma itinerante può essere svolto con l'esposizione della merce esclusivamente sul mezzo adibito al trasporto della stessa.
- 2. L'esercizio del commercio itinerante è consentito, a condizione che la sosta dei veicoli sia compatibile con le disposizioni che disciplinano la circolazione stradale.
- 3. È consentito all'operatore itinerante di fermarsi a richiesta del cliente e di sostare sull'area pubblica, per il tempo necessario a consegnare la merce all'acquirente. È comunque vietata la vendita con l'uso di bancarelle e l'esposizione della merce su suolo pubblico esternamente al mezzo.
- 4. È vietato esercitare il commercio itinerante in concomitanza con lo svolgimento di mercati e fiere, nelle aree urbane adiacenti a quelle dove si svolge il mercato o la fiera, intendendosi come aree adiacenti quelle poste ad una distanza non inferiore a metri cinquecento, misurato dall'ultimo banco dell'area più vicina al banco dell'operatore itinerante.

## Art. 44

### **Divieti**

1. L'esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante, per motivi di polizia stradale, è vietato nelle vie sottoindicate e nelle zone dalle stesse circoscritte: via Gnocchi Viani, piazza Matteotti, via Trento Trieste e piazza Cornelio.

## Art. 45

### **Determinazione degli orari**

1. L'orario per l'esercizio del commercio in forma itinerante è stabilito dal Sindaco con apposita ordinanza.

## Art. 46

### **Rappresentazione cartografica**

1. Presso l'Ufficio di Polizia Locale od altro ufficio da quest'ultimo individuato- è tenuta a disposizione degli interessati una planimetria del territorio comunale nella quale sono evidenziate le zone vietate al commercio itinerante.



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

## Art. 47

### Vendita di prodotti in forma itinerante da parte del produttore agricolo. Modalità. Orari.

#### Divieti

1. Le disposizioni di cui agli articoli 44, 45 e 46 del presente regolamento si applicano anche al produttore agricolo che esercita la vendita dei propri prodotti in forma itinerante, ai sensi del D.Lgs. 18 maggio 2001, n.228 e successive modifiche ed integrazioni.

## TITOLO IV

### FIERE

## Art. 48

### Disposizioni generali

1. Alle tradizionali fiere di: Primavera e Sagra di San Lorenzo, si applicano le disposizioni di cui al presente regolamento.

## Art. 49

### Istituzione di nuove fiere

1. L'istituzione di nuove fiere è deliberata dalla Giunta Comunale.  
Nel provvedimento di istituzione della singola fiera verranno stabilite:
  - a) le aree destinate alla fiera e il numero dei posteggi;
  - b) gli orari della fiera;
  - c) i termini di presentazione delle domande e di pubblicazione della graduatoria di assegnazione;
  - d) ogni altra disposizione particolare (specializzazioni, domande pluriennali, ecc.) relativa al funzionamento della fiera stessa.
2. Non si possono effettuare fiere nelle giornate di Capodanno, Pasqua e Natale.
3. Le aree destinate alle fiere sono riservate ai titolari di autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.
4. Tutte o parte delle aree destinate a fiere possono essere riservate alla commercializzazione di determinate tipologie di prodotti.
5. Se non diversamente disciplinato nel provvedimento di istituzione, alle fiere si applicheranno gli articoli seguenti, nonché le altre norme del presente Regolamento, in quanto compatibili.

## Art. 50

### Assegnazione dei posteggi nelle fiere

1. Chi intende partecipare ad una fiera che si svolge nel territorio comunale deve inviare istanza in bollo all'Ufficio competente, esclusivamente sull'apposita modulistica, almeno sessanta giorni prima dello svolgimento della stessa, precisando:
  - a) i propri dati anagrafici: cognome, nome luogo e data di nascita, residenza. Per le società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;
  - b) codice fiscale/partita i.v.a;
  - c) estremi (numero, data ed ente che ha provveduto al rilascio) dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche posseduta;
  - d) denominazione della fiera cui intende partecipare;
  - e) il settore, i settori o le tipologie merceologiche di cui intende effettuare la vendita;
  - f) numero, localizzazione e dimensioni del posteggio richiesto.
2. Le domande possono essere inviate a mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento, oppure essere consegnate direttamente al competente ufficio comunale. Non sono ammessi altri mezzi o modi di invio. Nel caso d'invio a mezzo del servizio postale, per la data d'invio fa fede quella appostavi, all'atto della spedizione, dall'ufficio postale accettante. Per quelle consegnate direttamente a mano, il timbro a data appostovi dall'Ufficio protocollo generale d'arrivo della corrispondenza.
3. Per le domande giudicate irregolari od incomplete, ne deve essere richiesta la regolarizzazione entro il termine di dieci giorni dall'arrivo all'ufficio competente. Se non regolarizzate entro il termine indicato, le domande non saranno valutate ai fini della formazione della graduatoria e, conseguentemente, archiviate.
4. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, approvata dal Responsabile del competente ufficio comunale, sarà affissa all'albo pretorio del Comune almeno venti giorni prima dello svolgimento della fiera. Ad ogni partecipante sarà





PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# COMUNE DI OSTIGLIA

comunicato, entro lo stesso termine, il numero di graduatoria, con la notizia di ammissione o meno alla fiera, in relazione al punteggio attribuito ed ai posteggi disponibili.

5. La concessione dell'area di posteggio nelle fiere ha una durata limitata al giorno di svolgimento delle stesse.

6. Qualora nella concessione non venga indicata la tipologia merceologica, l'operatore ha diritto di utilizzare il posteggio per tutti i prodotti oggetto della sua autorizzazione.

7. Il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione commerciale indicata nella domanda comporta anche il passaggio della concessione del posteggio al subentrante. Pertanto la concessione non può essere ceduta a nessun titolo se non con l'azienda commerciale.

8. Alle fiere possono partecipare anche i produttori agricoli nella misura dei posteggi loro riservati e se previsti.

## Art. 51

### Criteria di priorità ai fini della graduatoria

1. Ai fini della formulazione della graduatoria per le fiere valgono, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) maggior numero di presenze effettive nell'ambito della fiera per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio;
- b) maggior numero di presenze maturate nell'ambito della fiera per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio;
- c) anzianità di attività di commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese.

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

2. Non sono ammessi criteri di priorità che tengano conto della cittadinanza, residenza o sede legale dell'operatore, oppure del Comune che ha rilasciato il titolo autorizzatorio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

3. Sono valutati soltanto i titoli riferibili all'autorizzazione indicata nella domanda di partecipazione alla fiera. Uno stesso soggetto non può presentare più di due domande di partecipazione ad una stessa fiera, anche facendo riferimento alle varie autorizzazioni di cui, eventualmente, sia titolare.

4. Uno stesso soggetto non può avere più di due concessioni di posteggio in una stessa fiera.

## Art. 52

### Assegnazione dei posteggi non utilizzati

1. I posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per il montaggio delle attrezzature, vengono assegnati, sul posto, da personale della Polizia Locale o da altro personale incaricato dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

2. Esaurita la graduatoria, l'assegnazione di eventuali posteggi liberi è effettuata nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 51 del presente regolamento.

## TITOLO V

### NORMATIVA IGIENICO-SANITARIA

## Art. 53

### Disposizioni in materia igienico-sanitaria

1. S'intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico-sanitario stabilite da leggi, ordinanze e regolamenti vigenti in materia.

2. Le aree pubbliche dove si effettua il commercio di prodotti alimentari devono possedere caratteristiche tali da garantire il mantenimento di idonee condizioni igieniche, come previste dalla normativa vigente.

3. Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato e i relativi servizi, la funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione, ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.

## Art. 54

### Sanzioni

1. In merito al sistema sanzionatorio inerente l'attività di commercio su aree pubbliche si fa espresso riferimento agli articoli 22 e 29 del Decreto Legislativo, fatto salvo, per quanto concerne le violazioni alle disposizioni contenute nel presente Regolamento, le sanzioni previste dall'art. 7/bis del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.



PROVINCIA DI MANTOVA  
Tel. 0386-302533 - Fax 0386-302532

# ***COMUNE DI OSTIGLIA***

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 55**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Sono fatti salvi, per gli operatori che esercitano il commercio su aree pubbliche, i diritti acquisiti alla data dell'8 aprile 2000.
2. I criteri di assegnazione dei posteggi previsti nel presente regolamento non si applicano agli operatori che, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 della Legge Regionale, abbiano chiesto, con domanda regolare e completa, la riassegnazione dello stesso posteggio già avuto in concessione o di altro, che sia risultato libero e disponibile al momento della richiesta.
3. Le concessioni di posteggi nei mercati, in atto alla data di entrata in vigore del presente regolamento, rilasciate per un periodo inferiore a dieci anni, sono estese d'ufficio, a cura del competente Ufficio Comunale, a detto periodo temporale di validità.
4. I mercati nei quali si effettua il commercio di prodotti alimentari devono conformarsi alle caratteristiche di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute e successive modifiche ed integrazioni.



Via Gnocchi Viani, 16  
46035 Ostiglia (MN)  
comune@ostiglia.info

# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

Deliberato dal Consiglio Comunale con verbale n. 43 del 27.09.2007

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Angela de Chirico



IL SINDACO  
D.ssa Carla Salvadori

Publicato all'Albo Pretorio il 16 NOV. 2007 e vi rimarrà per la  
durata di giorni 15 consecutivi

Li, 16 NOV. 2007



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Angela de Chirico

Publicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e cioè dal  
28 GEN. 2008 al 27 FEB. 2008 senza opposizioni.

Li, - 8 MAR. 2008



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Angela de Chirico

26 NOV. 2007

Esecutivo per decorrenza dei termini il \_\_\_\_\_

Visto: IL SINDACO  
D.ssa Carla Salvadori

*Carla Salvadori*



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Angela de Chirico

*Angela de Chirico*

