



COMUNE DI SPILINGA

(Provincia di Vibo Valentia)

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N°20 del 27-11-2014

**OGGETTO: REGOLAMENTO SULL'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
-MERCATO SETTIMANALE- VENDITA ITINERANTE
E INSTALLAZIONE DI GAZEBO**

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **ventisette** del mese di **novembre** alle ore 18:00, ed in continuazione, nella solita sala delle adunanze Consiliari.

Il Consiglio Comunale, convocato per determinazione del SINDACO-PRESIDENTE con avvisi scritti, notificati al domicilio dei singoli Consiglieri come da referto del Messo Comunale in atti, si è riunito, sotto la presidenza del SINDACO-PRESIDENTE Dott. BARBALACE FRANCO, in adunanza **Ordinaria** e seduta **Pubblica** di **Prima** convocazione, con l'intervento dei Signori:

COGNOME e NOME	P / A	COGNOME e NOME	P / A
BARBALACE FRANCO	P	DOTRO NUNZIATO	P
FIAMINGO ARMANDO GIUSEPPE	A	CACCAMO LUIGI	A
PUGLIESE PASQUALE	A	FALDUTO ISABELLA	A
CUPPARI PATRIZIO	P	CAPUTO DOMENICO	P
GAGLIANO' ANTONIO	P	LAZZARO ANTONIO	P
FIAMINGO TOMMASO	P	PATA ANTONIO	P
DI MARZO GIOVANNI	P		

Assegnati n. 13	In carica n. 13	Presenti n. 9	Assenti n. 4
------------------------	------------------------	----------------------	---------------------

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 9 c. a. del T.U. n. 267/2000) il Segretario Comunale **Petrolo Marina**

Assessori esterni:

Il SINDACO-PRESIDENTE, constatato che l'adunanza è legale a termini dell'art. 39 del T.U.E.L. Decr.Lgs 267/2000 dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopraindicato, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

Voti favorevoli 9	Astenuti 0	Voti Contrari 0
--------------------------	-------------------	------------------------

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO lo schema di Regolamento per l'occupazione suolo pubblico- mercato settimanale-vendita itinerante- installazione di gazebo predisposto dall'ufficio competente composto da 43 articoli;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 art. 54 e successive modificazioni e integrazioni in materia di regolamenti comunali;

RITENUTO che lo schema di regolamento proposto per l'approvazione sia pienamente rispondente alle esigenze di questo Comune;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTI il parere favorevole espresso dal responsabile dell'Area Commercio;

CON voto favorevole unanime espresso per alzata di mano;

D E L I B E R A

Di approvare, in applicazione alle norme richiamate in narrativa, il "regolamento per l'occupazione suolo pubblico- mercato settimanale- vendita itinerante- installazione di gazebo, che si compone di n. 43 articoli, che allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- Il Responsabile del servizio, Dotro Carlo ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs 267 del 18.08.2000, esprime parere per quanto riguarda la Regolarita' tecnica

Data:

Il Responsabile del servizio
F.to Dotro Carlo

Letto, approvato e sottoscritto

SINDACO-PRESIDENTE
F.to Dott. BARBALACE FRANCO

Segretario Comunale
F.to D.ssa Petrolo Marina

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesata deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 dello stesso D.Lgs.

Lì, Il Responsabile
F.to Barbalace Iolanda

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134, del D.Lgs 267/2000.

Lì, IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Petrolo Marina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, ai sensi dell'art.124, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000.

Lì, IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Petrolo Marina

È copia conforme all'originale.

Lì, _____ IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Petrolo Marina

Il presente atto è stato:

- Revocato**
 Modificato

dal Consiglio Comunale con deliberazione N° _____ del _____

Lì, _____ IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI SPILINGA

(P r o v i n c i a d i V i b o V a l e n t i a)

REGOLAMENTO SULL'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

**MERCATO SETTIMANALE – VENDITA ITENERANTE –
INSTALLAZIONE DI GAZEBO**

Approvato con Delibera Consiliare n. 20 del 27/11/2014

INDICE

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER LA VENDITA DI PRODOTTI COMMERCIALI IN FORMA FISSA DI POSTEGGIO (TIPO A) - FORMA ITINERANTE (TIPO B) E INSTALLAZIONE DI GAZEBO

- Art. 1 - Ambito di Applicazioni e Finalità
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Norme di Comportamento Generali
- Art. 4 - Procedura per il Rilascio delle Autorizzazioni all'Esercizio del Commercio sulle Aree Pubbliche con Posteggio (TIPO A)
- Art. 5 - Procedura per il Rilascio delle Autorizzazioni all'Esercizio del Commercio Sulle Aree Pubbliche per Produttori Agricoli e per Posteggi Fuori Mercato
- Art. 6 - Subingresso nelle Autorizzazioni di TIPO A
- Art. 7 - Procedura Per Il Rilascio Delle Autorizzazioni All'esercizio Del Commercio sulle Aree Pubbliche con Posteggio (Tipo B)
- Art. 8 - Subingresso nelle Autorizzazioni di TIPO B
- Art. 9 - Localizzazione e Configurazione
- Art. 10 - Orario, giorni e luoghi per il commercio su aree pubbliche con posteggio nell'ambito di Mercato
- Art. 11 - Sistemazione dell'attrezzatura di Vendita
- Art. 12 - Modalità di Vendita
- Art. 13 - Circolazione e Sosta degli Automezzi
- Art. 14 - Igiene degli Spazi di Vendita e del Suolo Pubblico Durante e dopo le Operazioni di Vendita
- Art. 15 - Controllo Igienico Sanitario

- Art. 16 - Tenuta e Consultazione del Ruolino di Mercato
- Art. 17 - Prescrizioni in Materia di Identificazioni Commerciale
- Art. 18 - Registrazione delle Presenze
- Art. 19 - Assegnazione dei Posteggi
- Art. 20 - Assegnazione Temporanea di Posteggi
- Art. 21 - Migliorie e Riassegnazione a Seguito di Ristrutturazione o Spostamenti
- Art. 22 - Concessione del Posteggio e Canone Relativo alla Occupazione di Suolo Pubblico
- Art. 23 - Revoca della Concessione del Posteggio
- Art. 24 - Decadenza dalla Concessione di Posteggio
- Art. 25 - Revoca del Posteggio per Motivo di Pubblico Interesse
- Art. 26 - Subingresso
- Art. 27 - Sanzioni

INSTALLAZIONE DI GAZEBO

- Art. 28 Definizioni
- Art. 29 Autorizzazione e concessione di occupazione
- Art. 30 Domanda di concessione
- Art. 31 Termini del procedimento
- Art. 32 Rilascio dell'atto di concessione
- Art. 33 Contenuto dell'atto di concessione.
- Art. 34 Autorizzazione ai lavori.
- Art. 35 Obblighi del concessionario
- ART. 36 - Condizioni e obblighi per l'occupazione del suolo pubblico con gazebo o strutture
- ART. 37 - Tipologie di arredo urbano e delle strutture di gazebo consentite

ART. 38 - Caratteristiche degli elementi di arredo urbano e delle strutture dei gazebi

ART. 39 -Manutenzione degli elementi di arredo urbano e dei gazebo

ART 40 - Durata della concessione e limitazioni all'occupazione del suolo pubblico

ART. 41 - Revoca e sospensione della concessione

ART. 42 - Occupazione abusiva

ART. 43 - Applicazione del canone e tariffe per l'occupazione del suolo pubblico

ART. 44 - Norma Finale



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 ambito di applicazione e finalità

- 1.** Il presente regolamento disciplina ai sensi della Legge Regionale 11/06/1999 N° 18:
 - a) le modalità di esercizio del commercio su aree pubbliche di proprietà comunale;
 - b) i criteri generali ai quali si devono attenere gli operatori del settore nello svolgimento della loro attività su aree pubbliche comunali;

- 2.** Tenuto conto delle caratteristiche del sistema distributivo del Comune di Spilinga, la disciplina in materia persegue le seguenti finalità:
 - a) riordinare il commercio su aree pubbliche, indirizzandolo verso un sistema di gestione che ne faciliti l'integrazione con le attività commerciali al dettaglio in sede fissa, localizzati sul territorio comunale;
 - b) assicurare una maggiore funzionalità del servizio reso ai consumatore;
 - c) perseguire lo svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche comunali entro mercati organizzati e ubicati in sede propria, garantendone un corretto inserimento nell'assetto urbano;
 - d) garantire al consumatore, attraverso una presenza equilibrata delle diverse forme distributive, una diversificata possibilità di scelta in un ambito di sufficiente concorrenzialità.

- 3.** Le relative norme si applicano a tutti gli operatori di commercio su aree pubbliche comunali nonché, limitatamente all'uso delle aree e delle soste, ai produttori agricoli di cui alla legge 9 febbraio 1963, n° 69.

ART. 2 Definizioni

1. Ai fini degli articoli che seguono, si intendono:
 - a) per decreto, il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114 sulla riforma della disciplina del commercio;
 - b) per autorizzazioni di "TIPO A", le autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree comunali mediante l'uso di posteggio (*mercato comunale*) di cui all'art 28, comma 1, lettera a)

del decreto di cui al punto a);

c) per autorizzazioni di “TIPO B” le autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree comunali senza l'uso di posteggio **ed in forma itinerante** di cui all'art. 28, comma 1, lettera b) del decreto di cui al punto a);

d) per concessione di posteggio, l'atto comunale mediante il quale viene consentito l'utilizzo di un posteggio nell'ambito di un mercato, di una fiera o al di fuori di essi;

e) per posteggio fuori mercato, un posteggio destinato a l'esercizio dell'attività e non compreso nelle aree pubbliche destinati a mercato;

f) per settori merceologici, il settore alimentare e non alimentare di cui all'art. 5 del decreto di cui al punto a);

g) per requisiti soggettivi, i requisiti di accesso all'autorizzazione per lo svolgimento delle attività commerciali previsti dall'art 5 del decreto di cui al punto a);

h) per produttori agricoli, i soggetti in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi della legge 9 febbraio 1963, n 59;

i) per mercato, l'area della quale il Comune abbia 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 bevande e alimenti, l'erogazione di pubblici servizi;

j) per fiera, la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti sulle aree pubbliche o private delle quali il Comune abbia disponibilità, di operatori autorizzati all'esercizio dell'attività di commercio, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività.

Art. 3 **(Norme di Comportamento Generali)**

A ciascuno degli esercenti il commercio è fatto obbligo:

1. di rispettare rigorosamente gli spazi assegnati, evitando occupazioni non consentite ovvero mezzi di commercio, pubblicità o esposizione dei prodotti che possono costituire intralcio al passaggio delle persone, impedimento alle vie d'esodo in caso d'emergenza o fonte di pericolo e lasciando comunque liberi gli spazi di libero passaggio, i marciapiedi e ogni altra pertinenza necessaria per il libero transito;

2. di indicare in modo chiaro e ben leggibile il prezzo per unità di misura dei prodotti esposti per

la vendita mediante l'uso di un cartello applicato su ogni prodotto; quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore è sufficiente l'uso di un unico cartello;

3. esporre le merci in modo da non coprire la visuale delle altre attività confinanti;
4. non ingombrare lo spazio riservato per il passaggio degli acquirenti;
5. non accendere fuochi all'interno del mercato;
6. non richiamare gli acquirenti con grida o altre forme sonore;
7. non turbare l'ordine del mercato;
8. di tenere le bilance bene alla vista del pubblico, qualora vendano merce a peso.
9. di non porre in essere comportamenti che siano di ostacolo all'altrui libertà imprenditoriale, favorendo 'a libera contrattazione in un regime di concorrenza ordinata e civile;
10. Di mantenere pulito le aree assegnate e/o occupate da ogni oggetto considerato come rifiuto urbano prima, durante e dopo le operazioni di vendita.
11. di collaborare con le autorità preposte alla vigilanza

Art.4
Procedura per il rilascio delle autorizzazioni
all'esercizio del commercio sulle
aree pubbliche con posteggio (tipo A)

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche comunali mediante l'uso di posteggio viene rilasciata dal Comune, tramite L'Ufficio Commercio, ciascun posteggio è oggetto di distinta autorizzazione ed è subordinata al pagamento di € 51,65 (cinquantuno/65) per i diritti di segreteria da pagare con mezzo cc n° 10994887 intestato al Comune di Spilinga Servizio Tributi e Riscossione causale Richiesta occupazione del suolo pubblico di "TIPO A" oltre al canone annuo da calcolarsi presso l'Uff. Tributi del Comune.
2. Il rilascio dell'autorizzazione comporta il contestuale rilascio della concessione del posteggio che ha validità 10 anni, non può essere ceduta ad altri operatori e non si intende rinnovata tacitamente alla fine del periodo di concessione.

3. Le domande per il rilascio dell'autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio, all'interno dei mercati, dovranno essere inoltrati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al Comune di Spilinga VV – Ufficio Commercio - dovranno inoltre contenere tutte le indicazioni previste dall'apposito bando comunale per l'assegnazione dei posteggi e contenuto nel relativo modello di richiesta.

4. Il soggetto al quale è stata concessa l'autorizzazione e quindi la concessione di posteggio dovrà versare al comune di Spilinga una somma in denaro il cui importo e modalità di pagamento verranno stabilite dalla Giunta Municipale sulla base degli indirizzi della Giunta regionale per la determinazione dei canoni delle tasse di posteggio. Il contributo di cui sopra è da intendersi obbligatorio per i 10 anni di validità della concessione e il mancato versamento degli oneri in parola comportano la revoca dell'autorizzazione e della conseguente concessione di posteggio.

5. Il Comune esamina le domande regolarmente pervenute e rilascia l'autorizzazione e la contestuale concessione per ciascun posteggio libero sulla base di una graduatoria formulata tenendo in considerazione i criteri di cui alla Legge Regionale il giugno 1999 n.18,art. 6, comma4, lettera a), b), c).

6. Nel caso in cui, nell'ambito di un mercato, venga a crearsi disponibilità di un posteggio, per rinuncia o decadenza, il comune informa gli operatori in esso presenti, lo stesso comune può accogliere eventuali istanze di miglorie o cambio posteggio nel rispetto dei criteri di cui al comma 6 del presente articolo.

7. Sono esclusi dalla procedura di cui al presente articolo le autorizzazioni e concessioni di posteggio relativi

a) ai produttori agricoli di cui alla legge n.59/1963

b) a posteggi fuori mercato.

Art. 5

Procedura per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche per produttori agricoli e per posteggi fuori mercato

1. Il rilascio di autorizzazione e relativa concessione per posteggio ai produttori agricoli di cui alla legge n. 59/1963¹ è subordinato a:

¹ Si precisa al riguardo che il Decreto-Legge 25 Giugno 2008, n. 112 convertito in Legge 6 Agosto 2008, n. 133 ha abrogato la L. 59/1963 che consentiva la vendita diretta di prodotti agricoli anche per i produttori agricoli che non fossero iscritti nel registro delle imprese. Per effetto di detta abrogazione, la vendita dei prodotti agricoli è

a) alla richiesta da presentare tramite lettera raccomandata, senza avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Spilinga - Ufficio Commercio-.

b) alla disponibilità di posteggi nell'area di mercato.

2 Avranno priorità nell'assegnazione del posteggio le istanze avanzate da produttori agricoli che intendono commercializzare prodotti tipici locali;

a) verranno comunque riservati posteggi, all'interno delle aree pubbliche destinate a mercato, per gli operatori che esercitano l'attività agricola di produzione sul territorio del Comune di Spilinga.

b) I produttori agricoli di cui alla legge 59/1963¹ che avranno ottenuto autorizzazione e concessione di posteggio all'interno delle aree pubbliche destinate a mercato, dovranno versare al Comune di Spilinga la somma di cui all'art. 4, comma 5 del presente regolamento.

3. I posteggi fuori mercato sono localizzati in Piazza San Michele vicino chiesa patronale di San Giovanni Battista di questi potranno usufruire tutti commercianti ambulanti con postazione fissa o mobile nel giorno di Sabato di ogni settimana dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

4. Gli spazi di cui al comma precedente vengono concessi gratuitamente previa richiesta di autorizzazione da inoltrare al Comune di Spilinga – Ufficio Commercio - attraverso lettera raccomandata senza avviso di ricevimento.

5. La pulizia degli spazi, di cui al comma 3 del presente articolo, da eventuali rifiuti della vendita è a carico degli operatori che usufruiscono degli spazi in parola, la mancata osservanza delle norme in materia di igiene e di pulizia dei luoghi pubblici comporta la revoca dell'autorizzazione e della concessione del posteggio.

Art. 6

Autorizzazioni all'esercizio del commercio su aree pubbliche in forma itinerante senza l'uso di posteggio o di tipo B

1. La domanda per il rilascio delle autorizzazioni va inoltrata, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al comune di Spilinga – Ufficio Commercio ed è subordinata al pagamento di € 51,65 (cinquantuno/65) per i diritti di segreteria da pagare con mezzo cc n° 10994887 intestato al Comune di Spilinga Servizio Tributi e Riscossione causale Richiesta occupazione del suolo

interamente disciplinata dal Decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 ed è consentita soltanto agli Imprenditori Agricoli regolarmente iscritti al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. che abbiano attivato la procedura prevista dall'art. 4 del decreto legislativo 18/05/2001, n. 228 e dalla Legge Regionale n. 3 del 5 marzo 2008 commi 16-32.

pubblico di “TIPO B” oltre al pagamento del canone TOSAP stabilito dall’Uff. Tributi del Comune e si intende accolta qual ora trascorsi 90 giorni l'ufficio preposto non abbia comunicato il provvedimento di diniego.

2. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio di cui al presente articolo è rilasciata dal Comune di residenza del richiedente o, in caso di società di persone, dal comune in cui ha sede legale la società.

3. L'autorizzazione di tipo B abilita:

a) all'esercizio del commercio in forma itinerante;

b) all'esercizio del commercio nell'abito delle fiere;

c) all'esercizio del commercio nell'ambito dei mercati, limitatamente ai posteggi non assegnati o provvisoriamente non occupati;

d) alla vendita a domicilio come definito dall’art. 28 comma 4 del Decreto Lgs. 31/03/1998 n. 114.

4. L'esercizio del commercio 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 (pena la sanzione a favore del Comune di € 258,23 ai sensi dell’art 20 della L.R. 11 Giugno 1999 n° 18), con obbligo di spostamento di almeno 500 metri decorso tale periodo e divieto di tornare nel medesimo punto nell'arco della giornata e deve essere posta una segnaletica mobile che riporti l’ora di arrivo del venditore itinerante al fine di controllo agli Organi di Vigilanza; la vendita itinerante può essere svolta sull’intero territorio comunale fatta eccezione dei punti di cui sopra, Sono altresì istituite le seguenti aree di sosta dove è possibile svolgere la vendita itinerante: a) di Piazza Italia, b) Piazza San. Michele e c) Viale della Resistenza in prossimità della Caserma dei Carabinieri.

5. Gli operatori che svolgono servizio di vendita in forma itinerante e a domicilio possono svolgere l'attività suddetta nel giorno di sabato di tutte le settimane dalle ore 8,00 alle 13,00. Nei giorni “festivi” è fatto assoluto divieto di esercitare l'attività di vendita in prossimità dei luoghi di culto e dei luoghi nei quali si pratica attività sportiva.

6. Per i soggetti di cui al comma precedente è fatto divieto assoluto, durante lo svolgimento dell'attività di vendita, di utilizzare megafoni e qualsiasi tipo di impianto di diffusione audio amplificato, fatte eccezione per tutti i tipi di impianto audio che garantiscano un livello sonoro nei limiti previsti dalle normative vigenti in materia di inquinamento acustico.

7. L’esercizio di vendita senza il possesso dell’autorizzazione di cui al presente art. prevede l’ammenda da € 516,00 a € 1.500,00 a favore dell’Ente Comunale e la confisca delle attrezzature e della merce.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le disposizioni della Legge Regionale n. 18/99

Art. 7 **Subingresso per autorizzazioni di tipo B**

1. Alle autorizzazioni di tipo B, relativamente alle istanze di sub ingresso, si applica quanto disposto dall'articolo 5 del presente regolamento.

Art. 8 **localizzazione e configurazione**

1. Nel territorio del Comune di Spilinga il mercato settimanale per la vendita prevalente di prodotti inerenti l'abbigliamento e generi vari si svolge il **Martedì** in Via della Resistenza, con orario di vendita dalle ore 7:00 alle ore 14:00.

2. Dalla data da definirsi del mese di Gennaio 2015, la sede del mercato verrà trasferita dal Viale della Resistenza al Corso Garibaldi con le seguenti modalità:

a) L'Amministrazione Comunale provvederà a redigere una planimetria nella quale verrà evidenziata la nuova area per l'insediamento del mercato ovvero la Via Garibaldi:

b) la Via Garibaldi interessata comprende il tratto che va dall'incrocio con la Via 24 Maggio fino all'incrocio con la Via A. Moro;

c) I posti saranno assegnati mediante seguendo una disposizione in funzione alla tabella merceologica (alimenti- abbigliamento etc) secondo quanto ritenuto opportuno dall'Amministrazione Comunale e secondo la disposizione di superficie già Autorizzata ai rispettivi Autorizzati nonché coloro che sono già in possesso di Autorizzazione ed in regola con i pagamenti della TOSAP (Tassa Occupazione Suolo e Aree Pubbliche);

3. La sede del mercato settimanale potrà essere variata in qualsiasi momento se ne presenti l'esigenza, tale variazione potrà essere effettuata attraverso delibera della giunta comunale.

4. Nei caso che il giorno del mercato settimanale ricada in una festività riconosciuta a tutti gli effetti di legge, esso deve essere anticipato al giorno precedente, se quest'ultimo è anche festivo il mercato deve essere posticipato al giorno feriale successivo.

Art. 9 **Orario, giorni e luoghi per il commercio su aree pubbliche con posteggio nell'ambito del mercato**

1. Salvo diversa disposizione del Sindaco, il mercato si svolge nel Comune di Spilinga il martedì di ogni settimana dalle ore 7,00 alle ore 14,00.
2. Le vie del centro urbano interessate sono così individuate: Piazza Italia fino all'incrocio con la Via A. Moro.
3. I posteggi all'interno delle aree pubbliche destinate a mercato e quelli nelle aree pubbliche fuori dalle stesse vengono indicati agli operatori forniti di concessione dal personale dell'Ufficio dei Vigili Urbani e/o Personale competente il quale disporrà, coadiuvato dall'Ufficio Tecnico Comunale una mappa delle aree con indicazione dei posteggi opportunamente numerati e allegata alla presente.
4. L'allestimento delle attrezzature inizia un'ora prima dell'apertura. L'area occupata deve essere completamente sgombera entro un'ora dall'orario di chiusura delle vendite così che possa essere ripristinato l'uso non mercatale della stessa.
5. Gli esercenti devono presentarsi entro l'orario fissato per il concentramento e l'avvio delle operazioni.
6. L'orario di vendita è in ogni caso, lo stesso per tutti gli operatori del mercato, a prescindere dalle categorie merceologiche trattate
7. Il ritardo nella presentazione alle operazioni di avvio del mercato, allorché comporti difficoltà nella sistemazione dell'esercente ritardatario, determina la sua esclusione dal mercato per la giornata cui si riferisce. Il provvedimento è adottato in forma anche verbale dagli agenti della Polizia Municipale preposti alla vigilanza che successivamente stenderanno regolare rapporto che rimarrà agli atti del comando
8. Non è permesso sgombrare il posteggio nel mercato prima dell'orario di chiusura delle vendite, se non per gravi intemperie od in caso di comprovata necessità; nel qual caso ogni operatore commerciale è tenuto a facilitare il transito di sgombero.
9. I concessionari di posteggio sono tenuti ad agevolare il transito nel caso in cui uno di loro debba eccezionalmente abbandonare il posteggio prima dell'orario stabilito.

Art. 10
sistemazione delle attrezzature di vendita

1. I banchi e le attrezzature devono essere collocati nello spazio appositamente delimitato.
2. Le tende di protezione dei banchi e/o quant'altro, usato per tale fine non possono sporgere oltre mt. 0,50 dalla verticale del limite di allineamento e lateralmente di un massimo di cm. 25.
3. Le merci debbono essere esposte all'altezza minima, dal suolo, di cm. 50 e la parte inferiore della copertura che deve essere ad almeno mt. 2 dal suolo non dovrà in alcun modo creare disagi ad altri operatori; comunque non dovrà costituire intralcio alla viabilità, ostruire ingressi di abitazioni, negozi, o passi carrabili: in ogni caso dovrà essere assicurato il passaggio ad automezzi di pubblico soccorso e pronto intervento.
5. Ai soli venditori di calzature, terraglie, piante e fiori, ferramenta, arredamenti, è consentita l'esposizione a terra della merce esposta in vendita.
6. Oli operatori assegnatari devono contenersi nell'area indicata e sistemarsi nei modi prescritti. Non sono ammesse occupazioni di suolo pubblico eccedenti le misure stabilite

Art. 11 modalità di vendita

1. Al titolare della concessione del posteggio è fatto obbligo di:
 - occupare solamente l'area data in concessione;
 - esporre le merci in modo da non coprire la visuale delle altre attività confinanti;
 - asportare gli imballaggi ed ogni genere di rifiuti dopo averli riposti in appositi sacchi a perdere;
 - non ingombrare lo spazio riservato per il passaggio degli acquirenti;
 - non richiamare gli acquirenti con grida o altre forme sonore;
 - osservare e far osservare ai collaboratori tutte le norme igienico sanitarie nell'esercizio della vendita;
 - osservare e far osservare ai collaboratori le prescrizioni dell'Ordinanza del Ministero della Sanità del 2 marzo 2000, in G. u; 8 marzo 2000, n. 56, in materia di somministrazione e vendita di prodotti alimentari;
 - non introdurre cani o altri animali nel mercato;
 - tenere le bilance bene alla vista del pubblico, qualora vendano merce a peso.
2. Il posteggio non dovrà mai rimanere incustodito durante l'orario di vendita.

Art. 12
circolazione e sosta degli automezzi

1. In orario di vendita è vietata la circolazione dei veicoli nell'area destinata al mercato, fatti salvi i mezzi di emergenza. E', inoltre , vietata la sosta dei veicoli nei tratti liberi.

2. I veicoli per il trasporto della merce e d'altro materiale in uso agli operatori del settore possono sostare sulle aree di mercato, su strade pubbliche, purché lo spazio globale occupato rientri nelle dimensioni del posteggio loro assegnato.

Art. 13
**igiene degli spazi di vendita e del suolo pubblico durante e dopo
le operazioni di vendita**

1. Fatto salvo quanto eventualmente disposto dai regolamenti di polizia urbana e di nettezza urbana, ciascun esercente o produttore, concessionario di posteggio è tenuto a curare l'igiene degli stalli.

2. Al termine delle operazioni di vendita, è fatto obbligo all'esercente, produttore concessionario, di rimuovere tutti i rifiuti solidi, raccogliendoli - con privilegio per le operazioni di raccolta differenziata - e deponendoli negli appositi contenitori.

3. E' fatto tassativo divieto di abbandonare rifiuti ingombranti, speciali o imballaggi di qualsiasi tipo.

4. Chiunque viola le norme del presente articolo, fermo restando le sanzioni previste dalla legge in materia di rifiuti, è soggetto alla sanzione amministrativa da € 121,00 ad € 300,00.

5. Nel caso in cui le violazioni accertate nell'anno solare siano più di due, è facoltà dell'amministrazione di disporre la sospensione cautelativa della concessione, fino a mesi tre. Nei casi di particolare gravità, ovvero in ipotesi di recidiva reiterata, l'Amministrazione può pronunciare la revoca del titolo concessorio.

Art.14
controllo igienico sanitario

1) La vendita dei generi alimentari è soggetta al controllo delle autorità sanitarie. Gli esercenti tale commercio i loro collaboratori e dipendenti, debbono essere muniti di libretto sanitario, sottoporsi a tutti i controlli periodici ed osservare tutte le prescrizioni emanate dalle competenti autorità.

2) Gli strumenti destinati alla pesatura dovranno essere regolarmente bollati, puliti e collocati frontalmente agli acquirenti in modo che questi possano controllare il peso delle derrate alimentari.

3) Sullo stesso banco non è ammessa l'esposizione e la vendita promiscua di generi alimentari e non alimentari, ad eccezione dei giocattoli abbinati a dolci.

Art.15

tenuta e consultazione del ruolino di mercato

1. Presso lo sportello per il commercio deve essere tenuto a disposizione degli operatori e di chiunque ne abbia interesse, la planimetria di mercato con l'indicazione dei posteggi, nonché la pianta organica (Ruolino) con indicati i dati di assegnazione di ogni concessione, la superficie assegnata, la data di scadenza.

2. Ogni qualvolta siano assunti provvedimenti comunali al riguardo, l'ufficio commercio ha l'obbligo di provvedere all'aggiornamento del Ruolino.

3. Copia della planimetria e del Ruolino è depositata presso l'Ufficio di Polizia municipale.

Art.16

prescrizioni in materia di identificazioni commerciale

1. Al fine di semplificare le operazioni di identificazione e di rilevazione delle presenze, nonché per garantire la trasparenza e l'immediata riconoscibilità dell'esercente, è fatto obbligo a ciascun autorizzato ad esibire, in posizione ben visibile e in permanenza, l'autorizzazione commerciale e la concessione di posteggio.

2. Il personale di vendita preposto alla manipolazione o che comunque venga a contatto con alimenti e bevande destinate all'alimentazione umana, oltre ad indossare l'abbigliamento da lavoro prescritto dalla legge, dovrà tenere obbligatoriamente in vista uno speciale tesserino pendente con aggancio fornito dall'Amministrazione comunale dietro versamento dei costi di

produzione munito di tessera e dei dati identificativi della persona autorizzata. Il tesserino, costituisce mezzo di attestazione del possesso dei requisiti sanitari e deve essere ritirato per il venir meno degli stessi. E' pertanto fatto obbligo all'esercente o al titolare del libretto sanitario di provvedere alla vidimazione annuale presso il Comando di Polizia municipale entro il 31 gennaio di ogni anno.

3. E' fatto obbligo all'esercente di versare all'amministrazione i tesserini delle persone che non siano più alle sue dipendenze.

4. Chiunque viola le prescrizioni di cui ai commi 2 e 3, è soggetto alla sanzione amministrativa da € 121,00 ad € 300,00.

5. Chiunque, provvisto delle autorizzazioni sanitarie alla manipolazione di alimenti e bevande omette di richiedere il prescritto tesserino, ovvero pur avendolo richiesto, omette di esporlo, è soggetto alla sanzione amministrativa da € 150,00 a € 350,00.

6. Alla stessa sanzione soggiace l'imprenditore o il legale rappresentante della ditta che ammette alla manipolazione e alla vendita di alimenti e bevande, dipendenti o altre persone sprovviste del tesserino o che non lo esibiscano nelle forme previste.

7 Chiunque violi l'obbligo di vidimazione annuale o non versi il tesserino non più in uso è soggetto alla sanzione amministrativa da € 60,00 a € 240,00.

8. La violazione reiterata per più di tre volte dell'obbligo di esibizione del tesserino sanitario, qualora non supportata da valida motivazione, ovvero in caso di gravi violazioni in materia di igiene e profilassi, può comportare la revoca della concessione.

Art. 17 **registrazione delle presenze**

1. A cura del personale di vigilanza sarà tenuto il registro del mercato. In tale registro, oltre alle presenze degli operatori concessionari del posteggio, saranno annotate, in apposita sezione, le presenze degli operatori abituali frequentatori non concessionari di posteggio.

Art. 18 **assegnazione dei posteggi**

1. Le concessioni dei posteggi presso il mercato settimanale agli operatori commerciali sono rilasciate, in base alle disposizioni di cui agli artt. 5 e 7. del "Regolamento Comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche".

2. La disponibilità di posteggi liberi è resa nota con avviso pubblico da esporsi all'Albo Pretorio del Comune ed in ogni altro luogo pubblico utile allo scopo, in cui siano esplicitati i termini ed ogni altra eventuale modalità da osservarsi ai fini della presentazione delle domande di assegnazione.

3. Le domande presentate da operatori che fossero già titolari di due o più posteggi nell'ambito dello stesso mercato sono dichiarate irricevibili ed alle stesse non è dato ulteriore seguito.

Art. 19 **assegnazione temporanea di posteggi**

1. I concessionari dei posteggi non presenti entro un'ora dall'inizio delle vendite non potranno più accedere alle operazioni mercatali e saranno considerati assenti, senza che possano richiedere la restituzione delle tasse pagate.

2. L'assegnazione temporanea dei posteggi occasionalmente liberi, di cui al precedente comma 1, o in attesa di assegnazione è effettuata dal personale addetto alla vigilanza di volta in volta tenendo conto dei seguenti criteri, indipendentemente dai prodotti trattati:

- maggiore anzianità di presenza nel mercato, determinata in base al numero di volte che l'operatore si è presentato entro l'orario d'inizio previsto;
- anzianità di iscrizione al Registro delle imprese per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche.

3. All'esito della ricognizione, vengono ammessi al commercio i commercianti che comunque hanno i requisiti per ottenere l'autorizzazione e che versino il corrispettivo per l'occupazione di suolo pubblico

4. Gli assegnatari provvisori sono soggetti a tutti gli obblighi che incombono in forza dei regolamenti vigenti agli esercenti titolari di concessione.

5. Non possono in ogni caso concorrere, all'assegnazione dei posteggi temporaneamente non

occupati, gli operatori già concessionari, anche di un solo posteggio, nell'ambito dello stesso mercato

6. Il personale addetto alla vigilanza che assegnano i posteggi temporanei, rilasciano all'esercente una ricevuta di avvenuto pagamento determinato in ragione della vigente tariffa di occupazione del suolo pubblico e ne annotano la presenza su apposito registro.

Art. 20
migliorie e riassegnazione
a seguito di ristrutturazione o spostamenti

Quando si rende libero un posteggio o esistano posteggi non ancora occupati, prima di effettuare la nuova assegnazione, si procede al riordino del settore merceologico e ad eventuali trasferimenti.

La possibilità di spostamento in altro posteggio di cui al primo comma è comunicata mediante circolare agli ambulanti interessati, i quali potranno presentare domanda entro i 10 (dieci) giorni successivi. Nell'autorizzare lo spostamento si terrà conto della affinità merceologica e della anzianità di presenza al mercato.

Al di fuori degli spostamenti previsti dal presente articolo, non sono autorizzabili scambi di posteggi fra operatori.

In caso di ristrutturazione o spostamento del mercato si deve garantire l'adeguata sistemazione di tutti i titolari di posteggio possibilmente nelle stesse posizioni precedentemente assegnate o, in alternativa, in base ad accordo tra gli stessi operatori.

Art. 21
concessione del posteggio e
canone relativo alla occupazione
di suolo pubblico

1. La concessione del posteggio agli operatori commerciali nel mercato settimanale ha durata annuale, non può essere ceduta se non con l'azienda ed è automaticamente rinnovata alla scadenza, salvo diversa disposizione del Comune che, in tal caso, deve contestualmente conferire, se disponibile, un nuovo posteggio all'operatore.

2. Le concessioni di posteggio sono assoggettate al pagamento della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche così come previsto dal regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e alla tassa di smaltimento dei rifiuti solidi nelle misure stabilite dalle vigenti norme.

Art. 22 **revoca della concessione del posteggio**

1. La concessione del posteggio presso il mercato settimanale è revocata al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- nel caso in cui il titolare non inizia l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio materiale, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
- nel caso di subingresso qualora l'attività non venga ripresa entro un anno della data dell'atto di trasferimento dell'azienda o dalla morte del dante causa;
- revoca dell'autorizzazione commerciale;
- per rinuncia alla concessione del posteggio.

qualora l'operatore commerciale non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'art.5 del D.Lgs. 114/98

- in tutti gli altri casi previsti dal regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

Art. 23 **decadenza dalla concessione di posteggio**

1. Il mancato utilizzo in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare, comporta la decadenza dalla concessione di posteggio.

Art. 24 **revoca del posteggio per motivo di pubblico interesse**

1. Le concessioni del posteggio sono revocabili in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse senza alcun onere per il Comune.

2. Qualora il comune proceda alla revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse, all'operatore deve essere assegnato, senza oneri per l'Amministrazione, un nuovo posteggio individuandolo, tenendo conto delle indicazioni dell'operatore, nello stesso mercato.

Art. 25 subingresso

1. Il subingresso nella titolarità dell'azienda comporta il passaggio della concessione del posteggio al subentrante.

ART. 26 SANZIONI

1. Chiunque eserciti il commercio sulle aree pubbliche senza la prescritta autorizzazione comunale o fuori dal territorio previsto dalla autorizzazione stessa, nonché senza l'autorizzazione o il permesso di cui all'articolo 28, commi 9 e 10 del Decreto Legislativo, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 2.582,28 euro a 15.493,71 euro e con la confisca delle attrezzature e della merce.

2. Per l'accertamento delle sanzioni e la contestazione delle infrazioni, la notifica dei verbali, la procedura di pagamento e la riscossione coattiva, si applicano le norme di cui alla legge 24/11/81, n. 689.

3. Le competenze in materia di violazioni alle norme sul commercio su aree pubbliche sono del Comune; spettano al Comune i proventi derivanti dai pagamenti delle relative sanzioni.

INSTALLAZIONE DI GAZEBO

Art. 27 Definizioni

1. Con il termine di " suolo pubblico " usato nel presente regolamento si intende il suolo e relativo soprassuolo e sottosuolo appartenente al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune comprese le aree destinate a mercati anche attrezzati, il suolo privato gravato di servitù di passaggio pubblico, nonché i tratti di strade non comunali ma ricompresi all'interno del centro abitato individuato a norma del Codice della Strada.

2. Le occupazioni di suolo pubblico si distinguono **in permanenti e temporanee**:

a) sono permanenti le occupazioni di carattere stabile aventi durata non inferiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;

b) sono **temporanee** le occupazioni di durata inferiore all'anno, fatta eccezione per i cantieri edili e stradali, per i quali l'occupazione è da intendersi temporanea indipendentemente dalla durata.

Art. 28 Autorizzazione e concessione di occupazione

1. E' fatto divieto a chiunque di occupare il suolo pubblico, nonché lo spazio ad esso sovrastante o sottostante, senza specifica autorizzazione o concessione comunale, rilasciata dal competente ufficio comunale, su richiesta dell'interessato.

2. Detta comunicazione deve essere effettuata, per iscritto, mediante consegna personale o a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno due giorni prima della data prevista d'inizio dell'occupazione.

3. E' facoltà del Comune vietare l'occupazione per comprovati motivi di interesse pubblico, contrasto con disposizioni di legge o regolamenti, nonché dettare eventuali prescrizioni che si rendano necessarie, in particolare sotto il profilo del decoro e della viabilità.

Art. 29 Domanda di concessione

1. Chiunque intenda occupare, nel territorio comunale, anche temporaneamente, spazi in superficie, sovrastanti o sottostanti il suolo pubblico, deve rivolgere apposita domanda al Comune. La domanda, redatta in bollo, va consegnata o spedita all'ufficio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione o concessione.

2. In presenza di più domande intese ad ottenere l'occupazione del medesimo suolo pubblico, la concessione ad occupare viene accordata in base al criterio della priorità nella presentazione della domanda.

3. La domanda di occupazione legata all'effettuazione di lavori edili deve necessariamente contenere riferimento al titolo legittimante l'intervento edilizio ovvero all'autocertificazione del richiedente nel caso si tratti di intervento di edilizia libera.

4. La domanda deve contenere:

a. L'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale ed il codice fiscale del richiedente;

b. L'ubicazione esatta del tratto di area o spazio pubblico che si chiede di occupare e la sua consistenza;

c. L'oggetto dell'occupazione, la sua durata, i motivi a fondamento della stessa, la descrizione dell'opera che si intende eventualmente eseguire, le modalità di utilizzazione dell'area;

d. La sottoscrizione dell'impegno a sostenere tutte le eventuali spese di sopralluogo e di

istruttoria con deposito di cauzione, nonché il versamento del canone secondo le vigenti tariffe.

5. La domanda deve essere corredata dall'eventuale documentazione tecnica. Il richiedente è tuttavia tenuto a produrre tutti i documenti ed a fornire tutti i dati ritenuti necessari ai fini dell'esame della domanda.

6. Anche in caso di piccole occupazioni temporanee occorre che la domanda sia corredata, se e in quanto ritenuto necessario dall'ufficio concedente, da disegno illustrativo dello stato di fatto, della dimensione della sede stradale e del posizionamento dell'ingombro.

Art. 30 Termini del procedimento

1. Fatto salvo quanto eventualmente disposto da specifiche disposizioni di legge o di regolamento, gli uffici preposti al rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni all'occupazione provvedono entro trenta giorni dalla presentazione della domanda.

Art. 31 Rilascio dell'atto di concessione

1. L'autorità competente, accertate le condizioni favorevoli, rilascia l'atto di concessione ad occupare il suolo pubblico. Nell'atto di concessione un'occupazione per l'effettuazione di lavori edili sono espressamente riportati anche i riferimenti che l'occupante è tenuto ad indicare nella sua domanda di occupazione.

2. La concessione si intende comunque rilasciata ad ogni effetto, a decorrere dal giorno indicato dal concessionario quale data di inizio dell'occupazione. Con riferimento a suddetta data è quantificato il canone dovuto ed è autorizzata l'occupazione oggetto della concessione.

3. Il concessionario è tenuto ad iniziare l'occupazione entro due mesi dalla data di rilascio della concessione.

4. Il concessionario che non proceda all'occupazione senza aver tempestivamente comunicato al Comune l'eventuale motivata rinuncia, resta comunque tenuto al pagamento del canone quantificato nell'atto di concessione.

Art. 32 Contenuto dell'atto di concessione.

1. Nell'atto di concessione sono indicate:

- a. la durata dell'occupazione;
- b. la misura dello spazio concesso;
- c. le condizioni alle quali il comune subordina la concessione.

2. La concessione viene sempre accordata:

- a. Con l'obbligo del concessionario di riparare tutti i danni derivanti dalle opere o dai depositi consentiti, accertati a seguito di controlli esperiti dal competente servizio;
- b. Con facoltà da parte del comune di imporre nuove prescrizioni per le finalità di pubblico interesse.

3. Resta a carico del concessionario ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia che possono essere arrecati e contestati da terzi per effetto della concessione.

4. Al termine del periodo di consentita occupazione, qualora la stessa non venga rinnovata a seguito di proroga, il concessionario avrà l'obbligo di eseguire a sue cure e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per la rimessa in ripristino del suolo pubblico, nei termini che fisserà l'amministrazione comunale.

5. Quando l'occupazione anche senza titolo, riguardi aree di circolazione costituenti strade ai sensi del Nuovo Codice della Strada e successive modificazioni, è fatta salva l'osservanza delle prescrizioni dettate dal Codice stesso e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, e in ogni caso l'obbligatorietà per l'occupante, di non creare situazioni di pericolo o di intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni. A tal fine l'occupante è tenuto a garantire, anche in presenza di eventuali deroghe, uno spazio per il transito pedonale non inferiore a 120 cm.

6. Costituisce pregiudiziale, causa ostativa al rilascio della concessione l'esistenza di morosità del richiedente nei confronti del comune per debiti definitivi di carattere tributario ed extratributario, ovvero la sussistenza di liti pendenti con la civica amministrazione.

7. In caso di denegato rilascio della concessione, deve essere comunicata al richiedente la motivazione del provvedimento negativo.

Art. 33 Autorizzazione ai lavori.

1. Quando ai fini dell'occupazione sono previsti lavori che comportano la manomissione del suolo pubblico, la concessione di occupazione è sempre subordinata alla titolarità della autorizzazione all'effettuazione dei lavori medesimi.

Art. 34 Obblighi del concessionario

1. Le concessioni e le autorizzazioni per le occupazioni temporanee e permanenti di suolo

pubblico sono rilasciate a titolo personale e non è consentita la cessione.

Si intendono, comunque, accordate senza pregiudizio dei diritti di terzi, con l'obbligo da parte del concessionario di rispondere in proprio di tutti i danni, senza riguardo alla natura e all'ammontare dei medesimi, che in dipendenza dell'occupazione dovessero derivare a terzi.

2. Il concessionario ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia e, nell'esecuzione dei lavori connessi all'occupazione concessa, deve osservare le norme tecniche e pratiche previste in materia dalle leggi, dai regolamenti e dagli usi e consuetudini locali. In particolare, oltre a rispettare le condizioni e le prescrizioni imposte con l'atto di concessione, l'interessato è tenuto a:

- a. A mantenere in condizione di ordine e pulizia l'area che occupa, facendo uso di appositi contenitori per i rifiuti prodotti;
- b. A provvedere a proprie spese al ripristino della pavimentazione stradale nel caso nel caso in cui dalla occupazione siano derivati danni alla pavimentazione medesima
- c. A lasciare il libero passaggio alla circolazione;
- d. Ad evitare scarichi e depositi di materiali sull'area pubblica non consentiti dall'autorità comunale;
- g. A collocare adatti ripari, per evitare spargimenti di materiali sui suoli pubblici e privati, a predisporre mezzi necessari ad evitare sinistri e danni ai passanti, per i quali il comune non assume alcuna responsabilità.

ART. 35 - Condizioni e obblighi per l'occupazione del suolo pubblico con gazebo o strutture

1. La validità Permesso di Costruire e la relativa concessione di suolo pubblico rilasciato all'interessato è strettamente limitata all'area, al periodo e agli scopi per i quali è stata rilasciato.

2. Il concessionario è tenuto ad esibire l'atto autorizzativo e di concessione in originale o copia autenticata ad ogni richiesta del personale comunale addetto alla vigilanza.

3. Eventuali danni alle pavimentazioni ed alle essenze arboree saranno ripristinati a cura del Comune e successivamente addebitati al titolare dell'esercizio pubblico di somministrazione.

4 I concessionari devono assicurare pulizia e decoro delle aree interessate e quindi:

- a) l'area pubblica occupata e/o sede di gazebo, come da autorizzazione e permesso,
- b) lo spazio compreso tra il massimo ingombro dell'arredo e il proprio esercizio, ove distaccati,

c) L'ULTERIORE AREA NELLE IMMEDIATE VICINANZE A RIDOSSO DEGLI SPAZI DI CUI SOPRA E PER UNA LARGHEZZA DI MASSIMO 10 METRI",

5. Il suolo oggetto di occupazione deve essere lasciato libero da tutti gli arredi con rimozione a carico degli esercenti ogni qualvolta nell'area interessata debbano effettuarsi lavori per esecuzione di opere di pubblico interesse, manutenzione delle proprietà comunali, interventi manutentivi del condominio ove ha sede il pubblico esercizio o negli edifici antistanti, tali da ridurre lo spazio per il transito dei mezzi di soccorso c/o sicurezza, non realizzabili con soluzioni alternative. In tale caso l'Ente o il soggetto privato interessato dovrà provvedere a comunicare tempestivamente all'esercente per iscritto la data in cui il suolo dovrà essere reso libero. Tale comunicazione, qualora non comporti revoche della concessione o sospensive di lunga durata, dovrà essere recapitata almeno 15 giorni prima dell'inizio dei lavori.

ART. 36 - Tipologie di arredo urbano e delle strutture di gazebo consentite

1. Tutti gli elementi costituenti il gazebo devono essere mobili o smontabili o comunque facilmente rimovibili e non devono prevedere alcuna infissione al suolo.

2. Nel Centro Storico, le strutture ammesse saranno solo con ombrelloni, o strutture analoghe, di colore uniformi per l'intera via o piazza interessata con divieto di installazione di pedane e/o strutture fisse.

3. L'arredo urbano per l'occupazione come definito dall'art. 2, lettera a, deve essere decoroso e adeguato all'ambiente circostante.

4. Gli elementi d'arredo urbano e le strutture di gazebo collocabili nelle aree all'aperto consistono in tavoli, sedie, ombrelloni, tende, pedane, sgabelli, fioriere ed altri elementi di delimitazione, nonché lampade per il riscaldamento.. L'elencazione degli elementi di arredo e delle strutture di gazebo di cui sopra deve intendersi a scopo esemplificativo e quindi non esaustivo delle tipologie di arredo ammissibili.

5. I gazebo dovranno essere aperti, ossia privi di chiusura laterali di alcun genere, per consentire la massima visibilità sia all'esterno che all'interno.

ART. 37 - Caratteristiche degli elementi di arredo urbano e delle strutture dei gazebi

1. Nella zona del centro storico i tavoli, le sedie e/o sgabelli devono essere di metallo (ferro,

leghe derivate), legno o vimini. Il colore dei tavoli, delle sedie e degli sgabelli deve essere in sintonia con l'ambiente circostante.

2. Gli ombrelloni e tendoni non devono superare l'area del plateatico. La struttura deve essere in legno o metallo, intonata con le sedie e i tavoli. La copertura deve essere di tessuto. Non sono ammesse coperture di plastica o in tela cerata: Non è consentita alcuna forma di pubblicità sugli ombrelloni e sui tendoni, escluso il nome e/o il logo caratterizzante l'esercizio, purché di dimensioni adeguate.

3. Le fioriere devono essere di terracotta, pietra, legno o ferro. Le fioriere devono essere mantenute in ordine e curate dal concessionario.

4. Le lampade da riscaldamento devono avere tutte le caratteristiche e i requisiti richiesti dalla normativa vigente, devono essere di colore intonato all'arredo nel suo insieme e non devono contrastare con l'ambiente circostante. I cestini devono essere di colore intonato all'arredo dell'ambiente nel suo insieme.

5. L'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente articolo è condizione essenziale per il rilascio del Permesso di Costruire e la concessione del suolo pubblico.

ART. 38 -Manutenzione degli elementi di arredo urbano e dei gazebo

1. Tutte le componenti degli elementi costitutivi dei gazebo devono essere mantenute sempre in ordine, pulite e funzionali a cura del concessionario, sia esso proprietario o gestore del pubblico esercizio.

2. Lo spazio pubblico dato in concessione deve essere mantenuto in perfetto stato igienico sanitario, di sicurezza, di decoro e non deve essere adibito ad uso improprio.

3. E' fatto obbligo ai titolari di concessione di occupazione del suolo pubblico di mantenere i manufatti sempre in perfetta efficienza tecnico - estetica, pena la revoca della concessione. In caso di inottemperanza l'amministrazione comunale, previa verifica dell'inadempimento, potrà procedere d'ufficio alla rimozione coatta di tutte le attrezzature deteriorate, con successivo, conseguente addebito a carico dell'esercente, delle spese relative e di quant'altro occorresse per l'ottenimento dell'area in piena e libera disponibilità; fatta comunque salva e riservata ogni altra ragione per danni derivati o derivanti, ai sensi di legge.

ART 39 - Durata della concessione e limitazioni all'occupazione del suolo pubblico

1. La durata massima della concessione temporanea va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno solare con l'obbligo della rimozione delle strutture alla scadenza del periodo di validità della concessione.

2. In caso di manifestazioni pubbliche gli elementi di arredo e le strutture di gazebi dovranno essere temporaneamente rimossi a cura e spese del concessionario.

ART. 40 - Revoca e sospensione della concessione

1. La concessione di occupazione suolo pubblico per spazi all'aperto può essere revocata con provvedimento specifico e motivato qualora l'Amministrazione comunale decida di utilizzare diversamente il suolo pubblico interessato all'occupazione. In tale caso il concessionario ha diritto ad un preavviso minimo di 30 giorni per liberare lo spazio occupato per effetto della concessione. Tale termine decorre dalla data in cui l'Amministrazione comunica per iscritto all'interessato l'avvenuta approvazione del progetto esecutivo relativo alle trasformazioni dell'area.

2. La concessione può essere revocata, previo avvio del procedimento, qualora si verifichi una delle seguenti situazioni:

a) quando agli arredi autorizzati siano state apportate modifiche rispetto al progetto approvato, nonché in caso di inottemperanza alle norme del presente regolamento e alla legislazione vigente;

b) quando gli impianti tecnologici non risultino conformi alla normativa vigente;

c) qualora la mancanza di manutenzione comporti nocimento al decoro e/o pericolo per le persone e/o cose;

d) in caso di mancato pagamento del canone dovuto per l'occupazione del suolo pubblico;

e) qualora non siano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 4.

ART. 41 - Occupazione abusiva

1. Le occupazioni abusive, risultanti dal verbale di contestazione determinano, per il contravventore, gli obblighi previsti dal Regolamento Edilizio o per l'applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche.

2. Le occupazioni abusive saranno tempestivamente rimosse e comportano automaticamente l'esito negativo alla domanda di rinnovo dell'occupazione del suolo pubblico nell'anno successivo.

ART. 42 - Applicazione del canone e tariffe per l'occupazione del suolo pubblico

1. Il canone è determinato in ragione dell'effettiva occupazione di suolo pubblico espressa in metri quadrati con arrotondamento all'unità superiore della cifra decimale.

Art. 43

norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto valgono le indicazioni e le disposizioni nazionali e regionali in materia ed il Regolamento comunale in materia di commercio su aree pubbliche

Il presente regolamento entrerà in vigore il ____/____/_____;