



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA DELLE AREE MERCATALI
E PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO
AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE**

TITOLO I

DISCIPLINA NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Riferimenti normativi e definizioni generali

Art. 2 Esercizio del commercio in forma itinerante su aree pubbliche

TITOLO II

ISTITUZIONE AREE MERCATALI

CAPO I -Localizzazione e caratteristiche dimensionali dei mercati e tipologie

Art. 3 Regolamentazione dei mercati settimanali

TITOLO III

MODALITA' DI CONCESSIONE POSTEGGI

CAPO I -POSTEGGI,RICHIESTE E MODALITA'DI ASSEGNAZIONE

Art. 4- Richiesta di concessione del posteggio, criteri di assegnazione e soggetti legittimati

Art. 5 -Autorizzazioni di tipo A

Art. 6-Assegnazione dei posteggi

Art. 7-Pubblicita' della graduatoria

Art. 8-Utilizzazione della Graduatoria – Assegnazione Posteggi

Art. 9-Subingresso nei posteggi

Art. 10-Assegnazione di posteggi non occupati

Art. 11-Posteggi

Art. 12-Procedura di assegnazione dei posteggi riservati ai produttori agricoli

TITOLO IV

TARIFFE, CANONI, DECADENZA E REVOCA

CAPO I -TARIFFE E CANONI

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

CAPO II-DECADENZA E REVOCA POSTEGGI

Art. 14-Decadenza posteggio

Art. 15-Revoca e sospensione dell'autorizzazione

TITOLO V

DISCIPLINA DEI MERCATI E DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

CAPO I-FUNZIONAMENTO DEI MERCATI

Art. 16-Norme di funzionamento dei mercati

CAPO II-OBBLIGHI E DIVIETI

Art. 17-Obblighi dei titolari di posteggio

CAPO III-REGOLAMENTAZIONE DELLE FIERE

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

Art. 19-Istanza di concessione di posteggio

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

TITOLO VI

DISCIPLINA DEL COMMERCIO ITINERANTE

CAPO I –COMMERCIO ITINERANTE

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

Art. 22-Rilascio autorizzazione di Tipo B

art. 23-Subingresso nell'autorizzazione di Tipo B

CAPO II -AREE INTERDETTE E QUELLE CONSENTITE

Art. 24-Aree interdette al commercio su aree pubbliche

Art. 25-Zone consentite

TITOLO VII

DISCIPLINA SANZIONATORIA

CAPO I-SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 26-Sanzioni

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I-NORME DI RICHIAMO ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 27-Norme di Richiamo

Art. 28-Entrata in vigore

TITOLO I

DISCIPLINA NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Riferimenti normativi e definizioni generali

1. Il Comune adotta il presente regolamento in sintonia con quanto disposto dall'art. 28, commi 15 e 16 del Decreto Legislativo 31.03.1998, n.114 e ss.mm.ii, e nel rispetto dei principi, delle norme contenute negli indirizzi e criteri regionali.
2. Il presente regolamento infatti, fa riferimento alla normativa nazionale e regionale contenuta nelle seguenti Fonti normative:
 - Decreto Legislativo 31.03.1998, n.114 e ss.mm.ii.;
 - Legge Regione Calabria 11.06.1999, n. 18;
 - Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
 - Delibera di Giunta Regionale n. 867 del 29 dicembre 2010;
 - Decreto Legislativo n. 228 del 18 maggio 2001;
 - Legge sulla somministrazione di alimenti e bevande 25.08.1991, n. 287;
 - Decreto legislativo 30.04.1992, n. 285 e ss.mm..
3. Ai fini del presente regolamento, in ossequio alla normativa generale prevista dal D. Legislativo
Legislativo
4. 31.03.1998, n.114, vengono indicate le seguenti definizioni:
 - Per commercio su aree pubbliche, si intende l'esercizio dell'attività consistente nell'attività di vendita al dettaglio di merci, nonché la somministrazione di alimenti e bevande, svolta sia a mezzo di posteggi, preventivamente assegnati agli operatori commerciali previa richiesta, nonché il commercio itinerante u arre pubbliche o private delle quali il Comune ha la disponibilità, sia attrezzate che non attrezzate, coperte o non coperte;

- Per aree pubbliche, si intendono le strade, i canali, le piazze comprese quelle di proprietà private gravate da servitu' di pubblico passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico;
- Il posteggio è quella parte di area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
- Per mercato si intende, l'area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, composta da più posteggi, attrezzati o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più giorni della settimana o del mese per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione dei servizi;
- Per fiera si intende, la manifestazione caratterizzata dall'afflusso, nei giorni stabiliti sulle aree pubbliche o private delle quali il Comune abbia la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;
- Per operatore commerciale su aree pubbliche, si intende il commerciante munito dei requisiti soggettivi ed oggettivi per l'esercizio del commercio, al quale venga assegnato un posteggio in seguito a richiesta dello stesso, ovvero l'operatore commerciale su aree pubbliche, esercitante in forma itinerante, in qualsiasi area pubblica o privata che il Comune abbia in disponibilità.

Art. 2

Esercizio del commercio in forma itinerante su aree pubbliche

1. Può essere rilasciata l'autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante su aree pubbliche alle persone fisiche che risiedano nel comune, o alle persone giuridiche che ivi abbiano la sede legale
2. L'autorizzazione al commercio in forma itinerante abilita:
 - all'esercizio in forma itinerante;
 - all'esercizio del commercio nell'ambito delle fiere e feste patronali;
 - all'esercizio del commercio nell'ambito dei mercati, limitatamente ai posteggi non assegnati o provvisoriamente non occupati;
 - alla vendita al domicilio del consumatore, definita dall'art. 28 c.4) del D. lgs 114/98 e ss mm.
3. L'esercizio del commercio in forma itinerante permette di effettuare soste per il tempo necessario a servire la clientela e, comunque, non superiori ad un'ora di permanenza nel medesimo punto, con obbligo di spostamento di almeno 500 metri, decorso detto periodo è divieto di tornare nello stesso punto nell'arco della giornata.

4. La domanda di rilascio dell'autorizzazione è inoltrata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Montebello Jonico o presentata al protocollo dell'Ente, e si intende accolta qualora il responsabile del servizio non comunichi all'interessato il provvedimento di diniego entro 90 giorni dalla richiesta.

TITOLO II

ISTITUZIONE AREE MERCATALI

CAPO I

Localizzazione e caratteristiche dimensionali dei mercati e tipologie

Art. 3

Regolamentazione dei mercati settimanali

Mercato di Saline

1. Nel territorio del Comune di Montebello Jonico è istituito il mercato settimanale di Saline Joniche, che si svolge nella giornata di lunedì dalle ore 07.00 alle ore 14.00, su area scoperta, come indicato nell'art 27 del D. Lgs 114/98.
2. In detto mercato, posto nell'area delimitata ubicata in Piazza Stazione, messa a disposizione del Comune dalle Ferrovie dello Stato, RFI, con nota UA15/06/2011 acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 7235 del 22.06.2011, sono presenti entrambi i settori merceologici: settore alimentare e non alimentare con somministrazione di alimenti e bevande.
3. Il numero di posteggi è così stabilito:
 - posteggi da assegnare 31
4. Tali posteggi comprendono :
 - almeno un posteggio da assegnare ai portatori di handicap;
 - almeno un posteggio riservato alle produzioni tipiche locali;
 - almeno un posteggio riservato ai produttori agricoli.
5. La dimensione dei posteggi non dovrà essere superiore a 40 mq. La superficie complessiva dell'area occupata dai posteggi è di 1350 mq. Tuttavia, in parziale deroga a quanto sopra,

potranno essere istituiti posteggi di dimensioni inferiori per venditori che avendone l'esigenza, ne faranno richiesta, o per particolari esigenze di viabilità.

6. Il mercato settimanale non è soggetto a modifiche o revoche o sospensioni se non nei casi di ordine pubblico e secondo legge. E' possibile prevedere l'ipotesi di spostamento dello stesso, in caso di particolari esigenze da parte dell'Ente.
7. Le caratteristiche del mercato sono inoltre riportate nella planimetria che sarà allegata la Bando, nella quale sono evidenziati l'ubicazione del mercato, la delimitazione dell'area, la superficie complessiva, la dislocazione e la numerazione progressiva con la quale sono indicati i singoli posteggi.

Mercato di Fossato Jonico

1. Il mercato di Fossato Jonico, per il quale si è proceduto con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 13.12.2000 alla ricognizione dei posteggi ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale n. 18/99, si svolge nella zona di via IV Novembre.
2. In detto mercato sono presenti i settori merceologici alimentare e non alimentare con somministrazione di alimenti e bevande.
3. Il numero dei posteggi è così stabilito:
 - posteggi da assegnare n. 8
4. I posteggi comprendono:
 - almeno un posteggio da assegnare ai portatori di handicap
 - almeno un posteggio riservato alle produzioni tipiche locali ed ai produttori agricoli.
5. Le dimensioni dei posteggi non dovrà essere superiore a 32 mq. Tuttavia, in parziale deroga a quanto sopra, potranno essere istituiti dei posteggi di dimensioni inferiori, per particolari esigenze di viabilità.
6. Il mercato si svolge nella giornata di venerdì, con orario di vendita dalle ore 07.00 alle ore 14.00 .
7. Il mercato settimanale non è soggetto a modifiche o revoche o sospensioni se non nei casi di ordine pubblico e secondo legge. E' possibile, prevedere l'ipotesi di spostamento dello stesso in caso di particolari esigenze da parte dell'Ente.
8. Le caratteristiche del mercato sono inoltre riportate nell'allegata planimetria nella quale sono evidenziati l'ubicazione del mercato, la delimitazione dell'area, la superficie complessiva, la dislocazione e la numerazione progressiva con la quale sono indicati i singoli posteggi.

TITOLO III

MODALITA' DI CONCESSIONE POSTEGGI

CAPO I

POSTEGGI, RICHIESTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

Art. 4

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

1. Le domande di rilascio dell'autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche all'interno dell'area del mercato, devono essere inoltrate a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con deposito al protocollo del Comune (o tramite procedura telematica al SUAP Comunale) dagli operatori commerciali sia persone fisiche che giuridiche nei termini indicati nel Bando Pubblico che, secondo quanto previsto dall'art. 6 della Legge regionale 18/99, verrà pubblicato sul B.U.R. Calabria. Il bando conterrà l'indicazione dei posteggi, la loro ampiezza e l'ubicazione, il settore merceologico ed i criteri di priorità di accoglimento dell'istanza e quelli per la formazione della graduatoria.
2. Il richiedente dovrà indicare nella domanda: nome, cognome, residenza, sede dell'impresa, codice fiscale, il possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall'art. 71 comma 7 e 85 comma 5 lett b) del D.Lgs 26 marzo 2010, n. 59 e dall'art. 5 del D.Ls 114/98 e sanitari previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di attività svolta, i metri quadrati che si intende occupare, i settori merceologici di vendita, ed il posteggio del quale chiede la concessione. L'esito dell'istanza pervenuta deve essere comunicata all'interessato entro 90 giorni, decorso il quale la stessa deve intendersi accolta. Le domande pervenute al Comune fuori dal termine indicato sono respinte e non danno alcuna priorità in futuro. Il Comune è tenuto ad esaminare le istanze regolarmente pervenute ed a redigere una graduatoria tenendo conto nell'ordine, dei seguenti criteri:
 - a) *Maggiore anzianità di presenza nel mercato, determinato in base al numero di volte che l'operatore commerciale si è presentato entro l'orario d'inizio previsto, prescindendo dal fatto di aver potuto o meno svolgere l'attività;*
 - b) *Anzianità di iscrizione al registro delle imprese per l'attività di commercio su aree pubbliche;*
 - c) *Ordine cronologico di spedizione delle domande.*

3. Non può essere rilasciata autorizzazione amministrativa a coloro che si trovano nelle condizioni previste dagli artt. 71 comma 7 e 85 comma 5 lett. b) del D.Lgs 26 marzo 2010, n. 59.
4. Non è ammesso il rilascio di più autorizzazioni nel medesimo mercato a favore del medesimo soggetto, le autorizzazioni a favore di società sono intestate direttamente a questa.
5. Il titolare dell'autorizzazione (persona fisica o società) può essere rappresentato da un coadiutore dipendente o socio, il quale durante le attività di vendita deve essere munito di atto di delega del titolare con allegata fotocopia di un documento di identità e del titolo originale dell'autorizzazione rilasciata dal Comune, che devono essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.
6. Nel caso di soppressione di determinati posteggi, i titolari di concessione hanno priorità assoluta all'assegnazione di nuovi posti comunque disponibili, indipendentemente dal Settore trattato.
7. Qualora il titolare di autorizzazione di tipo A cambi residenza è tenuto a comunicarlo al Comune entro 30 giorni.
8. Le norme del predente articolo si applicano anche ai diversamente abili.
9. Dopo l'assegnazione del posteggio, il titolare dovrà esibire copia dell'avvenuto pagamento della tassa di occupazione suolo e/o altro tributo, entro 30 giorni dall'avvenuta assegnazione e dovrà esibirla ad ogni controllo.
10. L'importo relativo alla concessione come determinato, dovrà essere pagato a mezzo c.c.p. intestato al Comune di Montebello Jonico.
11. Il rilascio della concessione relativa ai singoli posteggi è effettuata contestualmente al rilascio dell'autorizzazione.
12. In caso di assenza del titolare del posteggio, quest'ultimo verrà assegnato, solo per la giornata di assenza, agli operatori commerciali determinati secondo la graduatoria prevista al successivo art. 5.

Art. 5

Autorizzazioni di tipo A

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche mediante l'uso di posteggio, denominata di tipo A, è rilasciata dal Comune dove il posteggio si trova. Ciascun singolo posteggio è oggetto di distinta autorizzazione.

2. Il rilascio dell'autorizzazione comporta il contestuale rilascio della concessione del posteggio che ha validità di dieci anni, e non può essere ceduto a terzi, a nessun titolo, se non con l'azienda commerciale e la relativa autorizzazione. La concessione è soggetta a rinnovo esplicito, fatto salvo quanto sarà disposto nella Conferenza Unificata, come riportato nell'allegato alla D.G.R n. 867 del 29.12.2010.
3. L'autorizzazione di tipo A, oltre all'esercizio dell'attività con uso di posteggio, consente:
 - a) la partecipazione alle fiere, anche fuori regione;
 - b) la vendita in forma itinerante nel territorio regionale.
4. Nello stesso mercato un medesimo soggetto, persona fisica o società, non può essere titolare di più di una autorizzazione, e connessa concessione di posteggio, salvo che fosse già titolare di più concessioni di posteggio all'entrata in vigore della legge 28 marzo 1991, n. 112 o che si tratti di società cui vengono conferite più aziende per l'esercizio del commercio su aree pubbliche relative a posteggi esistenti nel medesimo mercato.
5. In relazione a quanto disposto all'art. 4, comma 5, della L.R. 18/1999 è ammesso in capo ad uno stesso soggetto il rilascio di più autorizzazioni di tipo A per più mercati anche aventi svolgimento nei medesimi giorni ed orari.
6. Nel rispetto delle disposizioni in materia igienico-sanitaria, nonché dei limiti di carattere merceologico disposti dai Comuni, l'operatore ha facoltà di utilizzare il posteggio per la vendita di tutti i prodotti oggetto della sua autorizzazione.

Art. 6

Assegnazione dei posteggi

1. L'assegnazione dei posteggi del mercato di Saline Joniche è effettuata a seguito della pubblicazione del relativo bando sul BUR Calabria, a cura del Responsabile del Settore Vigilanza del Comune di Montebello Jonico.
2. Il Comune esamina le domande regolarmente pervenute nei termini e coi modi indicati nel bando e forma la graduatoria tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) Maggiore anzianità di presenza nel mercato, determinato in base al numero di volte che l'operatore commerciale si è presentato entro l'orario d'inizio previsto, prescindendo dal fatto di aver potuto o meno svolgere l'attività prendendo in considerazione i due anni immediatamente precedenti la data di approvazione del presente Regolamento, attribuendo per ogni giornata di presenza punti 0,25;
 - b) Anzianità di iscrizione al registro delle imprese per l'attività di commercio su aree pubbliche, attribuendo per ogni anno di iscrizione o frazioni superiori a sei mesi, punti 1 ;
 - c) Ordine cronologico di spedizione delle domande;

3. A parità di punteggio, attribuito in applicazione dei punti a) e b) del presente articolo, prevale l'ordine cronologico di spedizione delle domande per come rilevabile dal timbro postale.
4. Le domande pervenute fuori termine o non contenenti tutti i dati richiesti dal Bando non vengono prese in considerazione.
5. Al fine di verificare le dichiarazioni rese dai richiedenti il posteggio e in ogni caso al fine di poter procedere alla formazione della graduatoria, il Comune si avvale delle notizie in possesso o comunque delle verifiche esperite dagli addetti alla vigilanza.
6. L'assegnazione dei posteggi del mercato di Fossato Jonico seguirà le modalità indicate in precedenza.

Art. 7

Pubblicità della graduatoria

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

Art. 8

Utilizzazione della Graduatoria – Assegnazione Posteggi

1. Divenuta definitiva la graduatoria, anche a seguito dell' esame di obiezioni presentate e di eventuali atti di autotutela adottati, il Comune procede all'assegnazione dei posteggi.
2. Una volta esauriti i posteggi da assegnare il Comune formerà elenco delle concessioni assegnate che costituirà il Ruolo ordinario delle concessioni.
3. Copia del ruolo dovrà essere consegnata al Responsabile della settore vigilanza per gli ulteriori compiti di verifica e di assegnazione dei posteggi.

Art. 9

Subingresso nei posteggi

1. Il trasferimento dell'azienda in gestione o in proprietà, per atto tra vivi o mortis causa, comporta altresì il trasferimento della concessione di posteggio al subentrante. Nel caso di cessione per atto tra vivi il cessionario deve comunicare all'ufficio del Comune il sub ingresso sottoscritto dal cedente, ed allegare :
 - l'autorizzazione in originale;

- copia dell'atto formale di cessione dell'azienda;
 - autocertificazione del possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 comma 7 e 85 comma 5 lett b) del D.Lgs 26 marzo 2010, n. 59.
2. Nel caso di cessione per morte del titolare, gli eredi legittimi devono darne comunicazione al competente ufficio entro 60 giorni dall'evento e inviare autocertificazione circa il possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 del Decreto Legislativo 59/2010. In mancanza dei requisiti sopra elencati possono esercitare l'attività solo per un periodo non superiore a sei mesi.

Art. 10

Assegnazione di posteggi non occupati

1. I concessionari di posteggio che non lo occupino entro le ore 8.30, non possono più accedere alle operazioni mercatali nella giornata e sono considerati assenti, senza la possibilità di richiedere la restituzione delle tasse o dei canoni pagati. Tali posteggi sono considerati disponibili per l'assegnazione giornaliera agli operatori commerciali frequentatori saltuari, presenti in quella giornata (cosiddetta spunta). Tale assegnazione è riservata al titolare dell'impresa commerciale, del suo legale rappresentante se trattasi di società, o di dipendente o collaboratore familiare, muniti di autorizzazione amministrativa in originale e di delega del titolare con allegata fotocopia del documento di identità, presenti al momento dell'assegnazione e siano legittimati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, nel rispetto nell'ordine, dei seguenti criteri:
- più alto numero di presenze sul mercato di cui trattasi;
 - maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del soggetto titolare dell'autorizzazione, come risulta dall'iscrizione dal registro delle imprese;
 - maggiore anzianità dell'autorizzazione esibita.
2. L'assegnazione avverrà secondo l'ordine della graduatoria formulata in base alle annotazioni sul registro delle presenze dei partecipanti all'assegnazione giornaliera. Tale graduatoria è compilata dagli operatori di Polizia Municipale.
3. Gli agenti di Polizia Municipale provvedono inoltre a rilevare le presenze e le assenze degli operatori del mercati.

Art. 11

Posteggi

1. La delimitazione dei posteggi sarà effettuata in apposite planimetrie allegate al bando .

2. In seguito alla formazione della graduatoria si procederà a redigere planimetria dettagliata per la distribuzione e collocazione dei singoli posteggi assegnati.

Art. 12

Procedura di assegnazione dei posteggi riservati ai produttori agricoli

1. Per produttori agricoli si intendono gli imprenditori, singoli o associati, che svolgono un'attività prevista dall'art. 2135 del C.C. , iscritti nel registro delle imprese di cui all'art. 8 della legge 29.12.1993, n. 580 e che intendono vendere al dettaglio in forma itinerante o presso posteggi mercatali, i prodotti provenienti dalle rispettive aziende nel rispetto dei limiti previsti dal D.Lgs 18.05. 2001, n. 228.
2. L'assegnazione di posteggi ai produttori agricoli è effettuata nel rispetto della legge 9 febbraio 1963, n. 59, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande ed in caso di parità di data sulla base della maggiore anzianità di autorizzazione rilevata dalla data di rilascio.
3. Ai titolari di concessione dei posteggi di cui al presente articolo è fatto obbligo di comprovare la qualifica di agricoltori mediante l'esibizione di un certificato rilasciato dal Comune di residenza.

TITOLO IV

TARIFFE, CANONI, DECADENZA E REVOCA

CAPO I

TARIFFE E CANONI

Art. 13

Tariffe per l'occupazione di suolo pubblico

1. Le tariffe o il canone per la concessione del suolo e /o per i relativi servizi sono quelle individuate nell'apposito regolamento approvato con apposita deliberazione.
2. Il mancato pagamento della tariffa o del canone per tre mensilità consecutive comporta la decadenza dal diritto di occupare il posteggio e la sospensione della concessione fino alla regolarizzazione della posizione debitoria, che dovrà avvenire entro i successivi trenta giorni. Decorso tale termine si procederà alla revoca della concessione, facendo salvo il diritto dell'Ente di procedere al recupero delle somme evase.

CAPO II

DECADENZA E REVOCA POSTEGGI

Art. 14

Decadenza posteggio

1. L'autorizzazione al posteggio decade per i motivi previsti dall'art. 29 comma 4 lett b) del D. Lgs 114/98 e ss.. mm . In tali casi non è possibile richiedere il rimborso del canone pagato. In nessun caso e per nessun motivo può essere ceduto il diritto all'occupazione del posteggio. Sono fatte salve le ipotesi previste dalla normativa regionale, alla quale si rinvia.
2. Il Comando di Polizia Municipale terrà apposito registro di presenza settimanale dei concessionari del posteggio.

Art. 15

Revoca e sospensione dell'autorizzazione

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

irrogata la sanzione amministrativa. Nel caso di pagamento della sanzione in misura ridotta la sospensione è disposta con separato provvedimento.

TITOLO V

DISCIPLINA DEI MERCATI E DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

CAPO I

FUNZIONAMENTO DEI MERCATI

Art. 16

Norme di funzionamento dei mercati

1. Il mercato è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei relativi servizi- Il servizio di vigilanza è di competenza della Polizia Municipale e ove, se ne ravvisi la necessità, anche dalle altre forze di polizia che, di concerto, potranno intervenire per controllare che l'attività mercatale si svolga nel rispetto della vigente normativa in materia e del presente regolamento.
2. L'orario di svolgimento dell'attività mercantile ha inizio alle ore 7,00 e si conclude alle ore 14.00.
3. Il servizio di vigilanza igienico-sanitaria è svolto, nell'ambito delle proprie competenze, dall'Azienda Sanitaria Locale.
4. In caso di festività coincidente con la giornata di mercato l'attività è sospesa, salvo diverse disposizioni adottate dall'Amministrazione Comunale di concerto, con le organizzazioni sindacali di categoria del commercio più rappresentative a livello nazionale.

CAPO II

OBBLIGHI E DIVIETI

Art. 17

Obblighi dei titolari di posteggio

1. L'orario di svolgimento dell'attività mercantile ha inizio alle ore 7,00 e si conclude alle ore 14.00.

2. Ogni operatore deve presentarsi nell'area di mercato in tempi ragionevoli per dare la possibilità agli altri operatori di occupare il posto assegnato ed essere pronti per lo svolgimento dell'attività di vendita entro le ore 8.00. Gli operatori devono sgombrare l'area alle ore 14.00, in modo da consentire le operazioni di pulizia della stessa.
3. Gli operatori devono provvedere alla pulizia del posteggio assegnato, essendo obbligati a depositare i rifiuti prodotti dall'attività di vendita negli appositi contenitori per la raccolta, collocati all'interno dell'area mercatale. Gli operatori sono pertanto obbligati a lasciare il posteggio sgombero da merci, attrezzature nonché pulito, all'orario di chiusura dell'attività mercatale. Sono altresì obbligati ad osservare le norme d'igiene previste in materia. All'uopo si richiederanno dei controlli di competenza dell' ASP.
4. I concessionari non possono occupare superfici maggiori o diverse da quelle assegnate. In particolare, non possono e non devono occupare anche con piccole sporgenze spazi comuni riservati al transito.
5. Le tende di proiezione al banco di vendita debbono essere collocate ad un'altezza non inferiore a 2,20 metri e non possono sporgere fuori dallo spazio assegnato.
6. E' vietato l'utilizzo dei mezzi sonori, ad eccezione per quelli utilizzati per l'ascolto di dischi e musicassette, compact disk e similari, a condizione che il volume sia tale da non recare disturbo agli altri operatori.
7. E' fatto divieto utilizzare bombole di gas combustibile impianti di riscaldamento alimentari da liquidi infiammabili e comunque qualsiasi tipo di apparecchiatura a fiamma libera.
8. E' consentito mantenere nel posteggio i propri veicoli attrezzati per l'attività di vendita, a condizione che sostino entro lo spazio assegnato.
9. E' obbligatoria la permanenza degli operatori commerciali, nella giornata, per tutta la durata del mercato, fatte salve le cause di forza maggiore dovute a particolari condizioni climatiche, a problemi di salute o ad impossibilità documentata di permanenza.
10. I trasgressori che per due volte saranno sanzionati perderanno il diritto di posteggio e non avranno diritto al rimborso del canone, e per i prossimi due anni saranno esclusi dalle graduatorie dei mercati.

CAPO III

REGOLAMENTAZIONE DELLE FIERE

Art. 18

Regolamentazione delle fiere tradizionali e Manifestazioni varie su aree pubbliche

1. Il presente regolamento disciplina anche le fiere tradizionali del Comune di Montebello Jonico: Fiera di S. Filomena, Fiera delle Grazie, Fiera di Saline Joniche, in concomitanza con la festa del SS Salvatore .
2. Le aree di svolgimento di tali manifestazioni saranno quelle individuate per i mercati delle frazioni di Saline e Fossato. La fiera di Montebello si terrà nell'area tradizionalmente utilizzata.
3. La partecipazione alle sagre ed alle manifestazioni varie, avviene secondo le modalità indicate di seguito.

Art. 19

Istanza di concessione di posteggio

1. Le istanze di rilascio delle concessioni di posteggio nell'ambito dei mercati tipici settoriali e delle sagre sono presentate al Comune almeno 60 giorni prima della data stabilita per svolgimento della manifestazione, nel rispetto delle modalità previste all'art.13 della L.R. n. 18/1999.
2. I richiedenti, nella redazione della medesima, oltre a tutti i dati identificativi, devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 comma 7 e 85 comma 5 lett b) del D.Lgs 26 marzo 2010, n. 59, il settore (o i settori merceologici) di attività, il posteggio del quale chiede la concessione, la data di inizio dell'attività e il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato in quel determinato mercato tipico o settoriale o sagra, indicando gli estremi dell'autorizzazione con la quale intende partecipare alla stessa.
3. Le istanze devono essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 20

Criteri per l'assegnazione dei posteggi

1. L'assegnazione dei posteggi è stabilita in base alla graduatoria, fra coloro che sono titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche, provenienti da tutto il territorio nazionale, formulata in base ai criteri di priorità di seguito riportati:
 - maggiore numero di presenze effettive fatte registrare nel mercato tipico o settoriale e sagra di cui all'istanza (sempre che sia riferibile ad una unica autorizzazione) ed intese come

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

TITOLO VI

DISCIPLINA DEL COMMERCIO ITINERANTE

CAPO I

COMMERCIO ITINERANTE

Art. 21

Autorizzazione di Tipo B (Attività Itinerante)

1. Le autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo B, sono rilasciate a persone fisiche, a società di persone, a società di capitali regolarmente costituite o cooperative, come previsto dall'art. 70 comma 1 del D. Lgs 59/2010. L'autorizzazione all'esercizio di vendita su aree pubbliche esclusivamente in forma itinerante, è rilasciata dal Comune nel quale si intende avviare l'attività, come previsto dal comma 2 dell'art. 70 del D. lgs 59/2010.
2. Con l'autorizzazione di tipo B, gli operatori sono abilitati all'esercizio del commercio in forma itinerante, nelle fiere e nelle sagre nonché all'utilizzazione provvisoria dei posteggi dei mercati per come disciplinati dall'art.15, ed alla vendita a domicilio.
3. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, della L.R. 18/99 gli operatori abilitati all'esercizio del commercio itinerante devono effettuare soste per il tempo necessario a servire la clientela e, comunque, per non più di un'ora di permanenza nel medesimo punto, con obbligo di spostamento di almeno 500 metri decorso il predetto periodo; è inoltre fatto divieto di tornare nel medesimo punto nell'arco della giornata.

Art. 22

Rilascio autorizzazione di Tipo B

1. L'autorizzazione di tipo B è rilasciata dall'ufficio competente di questo Comune, agli operatori che ne fanno richiesta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.,
2. L'ufficio competente entro 90 giorni dovrà comunicare agli interessati l'eventuale diniego altrimenti la richiesta s'intenderà accolta.
3. L'autorizzazione per l'esercizio in forma itinerante dovrà indicare l'orario in cui deve essere esercitata l'attività e le zone interdette alla vendita.

Art. 23

Subingresso nell'autorizzazione di Tipo B

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

CAPO II

AREE INTERDETTE E QUELLE CONSENTITE

Art. 24

Aree interdette al commercio su aree pubbliche

1. Le aree interdette al commercio su aree pubbliche sono:
 - Le aree di Piazza Chiesa della frazione di Saline Joniche, Piazza Pizzichemi e Piazza Mazzacuva di Montebello Jonico, Piazza Municipio di Fossato. In parziale deroga al divieto sopra sancito, tali aree potranno essere utilizzate per il commercio solo in occasione delle feste patronali riconosciute o in occasione di manifestazioni organizzate dal Comune o da altri Enti o associazioni preventivamente autorizzati dal Responsabile del servizio.
 - Le aree soggette a vincoli di varia natura risultanti dagli atti in possesso della P.A e/o derivanti da esigenze, anche temporanee (igiene pubblica, ordine pubblico).
 - Le zone interdette al commercio secondo la disciplina del Codice della Strada, D. Lgs 30 aprile 1992, n. 285 e ss.mm.

Art. 25

Zone consentite

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

TITOLO VII

DISCIPLINA SANZIONATORIA

CAPO I

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 26

Sanzioni

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

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

NORME DI RICHIAMO ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 27

Norme di Richiamo

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

Art. 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, sostituisce il precedente ed entra in vigore decorsi i termini previsti dalla vigente normativa.