



**COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO**

PROVINCIA DI VITERBO

**REGOLAMENTO ANNONARIO  
PER IL COMMERCIO  
AL DETTAGLIO  
SU AREE PRIVATE  
IN SEDE FISSA  
E  
SU AREE PUBBLICHE**

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 44 del 23 dicembre 2005

Entrato in vigore il 01 febbraio 2006

## **SOMMARIO**

Preambolo

### **LIBRO I**

#### **COMMERCIO SU AREA PRIVATA IN SEDE FISSA**

##### **TITOLO I**

###### **Principi generali**

Articolo 1 Oggetto

Articolo 2 Finalità ed obiettivi

Articolo 3 Strumenti di programmazione urbanistica  
commerciale

Articolo 4 Definizioni

Articolo 5 Ambito di applicazione

Articolo 6 Settori di attività

Articolo 7 Attività escluse dalla sfera di applicazione del  
regolamento

Articolo 8 Superficie di vendita

##### **TITOLO II**

###### **Condizioni e procedure per l'esercizio dell'attività commerciale**

###### **CAPO I**

###### **Norme comuni**

Articolo 9 Requisiti soggettivi

Articolo 10 Autorizzazioni stagionali

Articolo 11 Correlazione dei procedimenti urbanistici e commerciali

## **CAPO II**

### **Esercizi di vicinato**

Articolo 12 Apertura, trasferimento di sede e ampliamento

Articolo 13 Criteri di priorità

Articolo 14 Elementi della comunicazione, istruttoria

## **CAPO III**

### **Medie strutture di vendita**

Articolo 15 Apertura, trasferimento di sede e ampliamento

Articolo 16 Elementi della domanda, istruttoria, termini

## **CAPO IV**

### **Grandi strutture di vendita**

Articolo 17 Apertura, trasferimento di sede e l'ampliamento

Articolo 18 Elementi della domanda, istruttoria, termini.

Conferenza dei Servizi

## **CAPO V**

### **Centri commerciali**

Articolo 19 Apertura, trasferimento di sede ampliamento

Articolo 20 Elementi della domanda, istruttoria, termini

## **CAPO VI**

### **Forme speciali di vendita al dettaglio**

- Articolo 21 Forme speciali di vendita al dettaglio
- Articolo 22 Elementi della comunicazione, istruttoria, termini
- Articolo 23 Commercio elettronico

## **CAPO VII**

### **Disposizioni particolari**

- Articolo 24 Subingresso
- Articolo 25 Affidamento in gestione
  
- Articolo 26 Cessazione dell'attività, riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico

## **TITOLO III**

### **Norme relative allo svolgimento dell'attività**

## **CAPO I**

### **Offerte di vendita**

- Articolo 27 Pubblicità dei prezzi
- Articolo 28 Commercio elettronico - Rapporti con il consumatore
- Articolo 29 Vendite straordinarie. Disposizioni generali
- Articolo 30 Vendite di liquidazione
- Articolo 31 Vendite di fine stagione
- Articolo 32 Vendite promozionali

Articolo 33 Vendite sottocosto

## **CAPO II**

### **Disposizioni particolari**

Articolo 34 Disciplina degli orari e delle ferie

Articolo 35 Esercizio congiunto di vendita all'ingrosso e al dettaglio

Articolo 36 Attività temporanee di vendita

Articolo 37 Sospensione dell'attività

Articolo 38 Consumo di prodotti alimentari negli esercizi di vicinato

Articolo 39 Norma di rinvio

## **TITOLO IV**

### **Sanzioni e norme finali**

Articolo 40 Sanzioni

Articolo 41 Trattamento dei dati personali

Articolo 42 Entrata in vigore e abrogazioni precedenti disposizioni

## **LIBRO II**

### **COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**

#### **TITOLO I**

##### **Norme generali**

Articolo 43 Ambito di applicazione

Articolo 44 Definizioni - norma di rinvio

Articolo 45 Finalità del Regolamento

- Articolo 46 Criteri generali di indirizzo
- Articolo 47 Compiti degli uffici comunali
- Articolo 48 Esercizio dell'attività
- Articolo 49 Delega
- Articolo 50 Durata delle concessioni
- Articolo 51 Subingresso nella titolarità dell'azienda - concessione dell'area di mercato - variazioni
- Articoli 52 Commercio in forma itinerante
- Articolo 53 Norme generali per lo svolgimento dell'attività di commercio su Aree pubbliche
- Articoli 54 Criteri per l'assegnazione dei posteggi riservati ai produttori propri - modalità di accesso
- Articolo 55 Modalità di assegnazione dei posteggi nelle fiere e/o mostre
- Articolo 56 Criteri per l'assegnazione dei posteggi delle fiere e/o mostre
- Articolo 57 Partecipazione fiera e/o mostra mercato di particolari attività
- Articolo 58 Posteggi liberi - modalità di assegnazione
- Articolo 59 Normativa igienico- sanitaria

## **TITOLO II**

### **I Mercati**

#### **CAPO I**

#### **Norme generali**

- Articolo 60 Definizioni
- Articolo 61 Norme in materia di funzionamento dei mercati
- Articolo 62 Posteggi riservati ai produttori propri
- Articolo 63 Criteri di variazione per miglioria e scambio posteggio

- : Articolo 64 Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse
- Articolo 65 Modalità di registrazione e calcolo delle presenze
- Articolo 66 Modalità di assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi o comunque non occupati
- Articolo 67 Revoca della concessione decennale
- Articolo 68 Mercati straordinari
- : Articolo 69 Regolazione della circolazione pedonale e veicolare
- Articolo 70 Sanzioni
- Articolo 71 Casi non previsti dal regolamento
- Articolo 72 Rinvio

## **Preambolo**

Le presenti norme fissano le indicazioni per lo sviluppo e l'adeguamento del settore commerciale, in applicazione del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114, della Legge Regionale Lazio 18 novembre 1999, n. 33, della Delibera del Consiglio Regionale Lazio del 06 novembre 2002 n. 131

L'attività commerciale si fonda sul principio della libertà di iniziativa economica privata, ai sensi dell'articolo 41 della Costituzione ed è esercitata nel rispetto dei principi contenuti nella legge 10 ottobre 1990, n. 287, recante norme per la tutela della concorrenza e del mercato; nonché del Decreto Legislativo 6 settembre 2005 n. 206.

## **TITOLO I**

### **Principi Generali**

#### **Articolo 1**

##### **Oggetto**

1. Il presente regolamento, in accordo con le indicazioni degli strumenti urbanistici del comune, disciplina i procedimenti, gli atti e quant'altro non soggetto a riserva di legge nazionale o regionale in materia di commercio, nel rispetto delle indicazioni e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.
2. Le norme contenute nel presente regolamento vanno interpretate alla luce dei principi contenuti nella normativa comunitaria, statale e regionale e si intendono



automaticamente abrogate o modificate con l'entrata in vigore di successive disposizioni normative in contrasto, siano esse di carattere comunitario, nazionale o regionale.

3. I riferimenti del presente regolamento a leggi, regolamenti ed altre norme si intendono estesi alle successive modifiche ed integrazioni delle stesse.

## **Articolo 2**

### **Finalità ed obiettivi**

1. Finalità del regolamento è quella di favorire una più razionale evoluzione dell'apparato distributivo.
2. Gli obiettivi del regolamento sono:
  - a. assicurare, nel rispetto delle previsioni urbanistiche comunali, la migliore funzionalità e produttività del servizio distributivo, offrendo al consumatore la possibilità di scelta negli acquisti, in relazione alla comodità del servizio, alla qualità e al prezzo dei prodotti;
  - b. assicurare un equilibrio dinamico tra le installazioni commerciali a posto fisso e la presumibile capacità di domanda della popolazione residente e fluttuante, tenuto conto anche delle funzioni svolte dal commercio su aree pubbliche e dalle altre forme di distribuzione;
  - c. promuovere, anche con l'adozione di tecniche moderne, lo sviluppo ed una maggiore efficienza del sistema distributivo, incrementando la produttività dei fattori della produzione

impiegati nell'attività distributiva;

- d. assicurare una tensione concorrenziale nell'ambito di un adeguato equilibrio tra le varie forme distributive;
- e. favorire l'evoluzione tecnica ed economica dell'impresa tradizionale e la riqualificazione dell'occupazione, sviluppando l'associazionismo tra commercianti e tra consumatori;
- f. sviluppare l'abbinamento funzionale tra le attività commerciali e le attività paracommerciali e di servizio, elevando il livello generale di integrazione dei servizi collettivi ed incentivando la formazione di centri autonomi di attrazione commerciale con interventi differenziati a seconda dei livelli gerarchici delle zone del territorio;
- g. garantire la possibile presenza di servizi commerciali anche nelle zone sfavorite dal punto di vista dell'accessibilità;
- h. favorire l'accessibilità delle aree commerciali con i mezzi pubblici e comunque secondo modalità compatibili con la struttura insediata;
- i. favorire la nascita di tipologie di esercizio innovative, quanto a merceologie, orari e specializzazione del servizio per particolari categorie di utenti.

### **Articolo 3**

#### **Strumenti di programmazione urbanistica commerciale**

1. L'Amministrazione Comunale, qualora ne ravvisi l'esigenza o l'opportunità, può approvare con appositi provvedimenti, uno o

più dei seguenti programmi, corredati di specifica regolamentazione delle attività commerciali:

- a. programma per la tutela e la valorizzazione dei centri storici
  - c. programma integrato per la rivitalizzazione della rete distributiva;
2. La specifica regolamentazione commerciale introdotta con i succitati programmi tiene conto e si integra con quella prevista dal presente regolamento, nonché con quella stabilita dagli ordinari strumenti di programmazione urbanistica, generali ed attuativi.
  3. Di tali atti e programmi, salvi i diritti di accesso e le forme di pubblicità già previste e disciplinate dall'ordinamento, viene data la massima diffusione e pubblicità.

#### **Articolo 4**

##### **Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intendono:

1. per *commercio all'ingrosso*, l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti, all'ingrosso o al dettaglio, o ad utilizzatori professionali, o ad altri utilizzatori in grande. Tale attività può assumere la forma di commercio interno, di importazione o di esportazione;
2. per *commercio al dettaglio*, l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci a nome e per conto proprio e

le rivende, su aree private in sede fissa o mediante altre forme di distribuzione, direttamente al consumatore finale;

3. per *superficie di vendita* di un esercizio commerciale, l'area destinata alla vendita, come individuata del presente Regolamento;
4. per *esercizi di vicinato* quelli aventi superficie di vendita non superiore a 150 mq;
5. per *medie strutture di vendita* gli esercizi aventi superficie superiore a 150 mq e fino a 1.500 mq;
6. per *grandi strutture di vendita* gli esercizi aventi superficie superiore a 1.500 mq;
7. per *domande concorrenti*, le domande per le quali la documentazione prevista è completa o è stata completata nello stesso giorno, sia rispetto a quanto previsto per il rilascio dell'autorizzazione commerciale che per la concessione o autorizzazione edilizia;
8. per *centro commerciale*, una media o una grande struttura di vendita nella quale più esercizi commerciali sono inseriti in una struttura a destinazione specifica e usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente; per superficie di vendita di un centro commerciale si intende quella risultante dalla somma della superficie di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti;
- 9 per *forme speciali di vendita al dettaglio*:
  - a. la vendita a favore di dipendenti da parte di enti o imprese,

pubblici o privati, di soci di cooperative di consumo, di aderenti a circoli privati nonché la vendita nelle scuole, negli ospedali e nelle strutture militari esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;

- b. la vendita per mezzo di apparecchi automatici;
- c. la vendita per corrispondenza o tramite televisione, o altri sistemi di comunicazione (commercio elettronico e simili);
- d. la vendita presso il domicilio dei consumatori.

10. per *commercio elettronico* si intende quell'attività commerciale svolta nella rete Internet mediante l'utilizzo di un sito web (e-commerce) da un operatore avente residenza o, nel caso di società, sede legale nel territorio comunale, ove:

- a. sia svolta nei confronti del consumatore finale;
  - b. assuma la forma di commercio interno;
- b. comporti l'acquisto e la rivendita di merci e non la semplice intermediazione.

## **Articolo 5**

### **Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica alle attività commerciali così come definite negli articoli seguenti ed esclusivamente sul territorio comunale.

## Articolo 6

### Settori di attività

1. L'attività commerciale è esercitata con riferimento ai settori:
  - a. alimentare;
  - b. non alimentare;
  - c. non alimentare;
  - d. mista.
  
2. Ai sensi dell'articolo 26, comma 6 del decreto legislativo n. 114/98 rimangono in vigore le tabelle merceologiche per i titolari di rivendite di generi di monopolio e per i titolari di impianti di distribuzione automatica di carburanti; le tabelle merceologiche sono quelle contenute nell'allegato 1 al D.M. n. 561/96; rimane altresì in vigore la tabella merceologica per i titolari di farmacie prevista all'articolo 56 del D.M. n. 375/88.

## Articolo 7

### Attività escluse dalla sfera di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento non si applica:
  - a. ai farmacisti e ai direttori di farmacie delle quali i comuni assumono l'impianto e l'esercizio ai sensi della legge 2 aprile 1968, n. 475 e successive modificazioni e della legge 8 novembre 1991, n. 362 e successive modificazioni, qualora vendano esclusivamente prodotti farmaceutici, specialità medicinali, dispositivi medici e presidi medico-chirurgici;
  - b. ai titolari di rivendite di generi di monopolio, qualora vendano esclusivamente generi di monopolio di cui alla legge 22

dicembre 1957, n. 1293 e successive modificazioni e al relativo regolamento di esecuzione, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 14 ottobre 1958, n. 1074 e successive modificazioni.

- c. alle associazioni dei produttori ortofrutticoli costituite ai sensi della legge 27 luglio 1967, n. 622 e successive modificazioni;
- d. ai produttori agricoli, singoli o associati, i quali esercitano attività di vendita di prodotti agricoli nei limiti di cui all'articolo 2135 del codice civile, alla legge 25 marzo 1959, n. 125 e successive modificazioni e alla legge 9 febbraio 1963, n. 59 e successive modificazioni.
- e. alle vendite di carburanti nonché degli oli minerali di cui all'articolo 1 del regolamento approvato con regio decreto 20 luglio 1934, n. 1303 e successive modificazioni. Per vendita di carburanti si intende la vendita dei prodotti per uso di autotrazione, compresi i lubrificanti, effettuata negli impianti di distribuzione automatica di cui all'articolo 16 del decreto legge 26 ottobre 1970, n. 745, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 dicembre 1970, n. 1034 e successive modificazioni, e al decreto legislativo 11 febbraio 1998, n. 32;
- f. agli artigiani iscritti nell'albo di cui all'articolo 5, primo comma, della legge 8 agosto 1985, n. 443, per la vendita nei locali di produzione o nei locali a questi adiacenti dei beni di produzione propria, ovvero per la fornitura al committente dei beni accessori all'esecuzione delle opere o alla prestazione del servizio;
- g. ai pescatori e alle cooperative di pescatori, nonché ai

cacciatori, singoli o associati, che vendano al pubblico, al dettaglio, la cacciagione e i prodotti ittici provenienti esclusivamente dall'esercizio della loro attività e a coloro che esercitano la vendita dei prodotti da essi direttamente e legalmente raccolti su terreni soggetti a usi civici nell'esercizio dei diritti di erbatico, di fungatico e di diritti similari;

- h. a chi venda o esponga per la vendita le proprie opere d'arte, nonché quelle dell'ingegno a carattere creativo, comprese le proprie pubblicazioni di natura scientifica o informativa, realizzate anche mediante supporto informatico;
  - i. alla vendita dei beni del fallimento effettuata ai sensi dell'articolo 106 delle disposizioni approvate con regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni;
  - j. all'attività di vendita effettuata durante il periodo di svolgimento delle fiere campionarie e delle mostre di prodotti nei confronti dei visitatori, purché riguardi le sole merci oggetto delle manifestazioni e non duri oltre il periodo di svolgimento delle manifestazioni stesse;
  - k. agli enti pubblici ovvero alle persone giuridiche private alle quali partecipano lo Stato o enti territoriali che vendano pubblicazioni o altro materiale informativo, anche su supporto informativo, di propria o altrui elaborazione, concernenti l'oggetto della loro attività.
2. Resta fermo quanto previsto per l'apertura delle sale cinematografiche dalla legge 4 novembre 1965, e successive modificazioni, nonché dal decreto legislativo 8 gennaio 1998, n.
3. Queste norme si applicano anche per le rappresentazioni



cinematografiche svolte all'aperto.

## Articolo 8

### Superficie di vendita

1. La superficie di vendita di un esercizio commerciale è l'area destinata alla vendita sia coperta che scoperta, ivi compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili. La superficie di vendita comprende, inoltre, gli spazi adibiti all'esposizione delle merci, alla frequenza, anche occasionale del pubblico, o, comunque, a servizio della clientela, e funzionalmente collegati alle operazioni di vendita, purché comunicanti con l'unità immobiliare dell'esercizio stesso. Si applicano le disposizioni dell'art. 24 comma 2 bis della L.R. Lazio n. 33/99.
2. Non costituisce superficie di vendita quella dei locali destinati a magazzino, deposito, lavorazione, uffici, dove non sia consentito al pubblico di accedere liberamente, e quella dei servizi igienici; nel caso dei Centri Commerciali, la superficie degli esercizi che non ricadono nella disciplina del presente regolamento non concorre a determinare la superficie del Centro stesso.
3. Qualora uno stesso esercizio comprenda diversi locali di vendita, gli stessi devono essere comunicanti tra loro a mezzo di aperture o scale idonee ad assicurare un'agevole circolazione del pubblico.

## TITOLO II

### Condizioni e procedure per l'esercizio dell'attività commerciale

#### CAPO I

#### Norme comuni

#### Articolo 9

#### Requisiti soggettivi

1. L'attività commerciale è consentita nel rispetto di quanto previsto all'articolo 5 decreto legislativo n. 114/98.
2. La verifica delle condizioni necessarie per svolgere l'attività commerciale è effettuata, sulla base delle norme vigenti in materia, dagli uffici comunali.
3. L'esercizio, in qualsiasi forma, di un'attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare, anche se effettuata nei confronti di una cerchia determinata di persone, è consentito solo a chi è in possesso di almeno uno dei requisiti professionali indicati all'articolo 5 del decreto legislativo n. 114/98.
4. In caso di società, il possesso di uno dei requisiti professionali indicati all'articolo 5 del decreto legislativo n. 114/98 è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale.

## **Articolo 10**

### **Autorizzazioni stagionali**

1. Il rilascio e la validità delle autorizzazioni stagionali sono disciplinati dalle stesse norme previste per le autorizzazioni non stagionali.

## **Articolo 11**

### **Correlazione dei procedimenti urbanistici e commerciali**

1. Qualora ai fini dell'apertura, trasferimento di sede o ampliamento della superficie di vendita di una media o di una grande struttura di vendita, sia necessario oltre al rilascio dell'autorizzazione alla vendita, anche il rilascio di apposito permesso di costruire (D.I.A.), si fa riferimento a quanto previsto dal D.P.R. 20 Ottobre 1998, n. 447, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 7 Dicembre 2000 n. 440. L'interessato dovrà fare esplicita richiesta, all'atto di presentazione dell'istanza di concessione od autorizzazione edilizia, di correlazione dei due procedimenti. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, gli uffici comunali comunicano all'interessato, dandosene reciprocamente notizia, la presa d'atto oppure eventuali osservazioni o motivazioni ostative all'accoglimento dell'istanza medesima, indicando:
  - a) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - d) la data di presentazione dell'istanza;
  - e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

1. Qualora vi siano dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento, prima dell'adozione del provvedimento negativo, comunica agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documenti. La mancata presentazione della documentazione richiesta, comporta la decadenza automatica dell'istanza. La Comunicazione del responsabile del procedimento interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.
2. In caso di rilascio contestuale del permesso di costruire e dell'autorizzazione alla vendita, l'inizio dell'attività di una media struttura di vendita dovrà avvenire entro e non oltre 24 mesi dal rilascio dell'autorizzazione medesima, il termine sale a 36 mesi in caso di grandi strutture di vendita, decorsi i quali la stessa decade. Salvo le proroghe previste per legge.
4. L'annullamento e/o la decadenza della concessione o autorizzazione edilizia o dell'atto unico autorizzatorio di medie e grandi strutture di vendita per motivi urbanistico-edilizi comporta altresì la revoca della corrispondente autorizzazione commerciale con divieto di proseguire l'attività negli immobili interessati dai provvedimenti di cui trattasi.

## **CAPO II**

### **Esercizi di vicinato**

#### **Articolo 12**

##### **Apertura, trasferimento di sede e ampliamento**

1. L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento (fino a 150 mq.), fermo restando il rispetto dei criteri stabiliti dagli artt. 19 e 25 legge regionale 33/1999, devono essere comunicati all'Amministrazione comunale e possono essere effettuati decorsi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorso tale termine, qualora l'Amministrazione comunale non abbia comunicato il provvedimento di diniego, può essere dato corso all'apertura, al trasferimento di sede o all'ampliamento comunicato.
  
3. Nel caso in cui l'esercizio di vicinato apra o si trasferisca in un centro commerciale si osservano le norme di cui all' art. 18 e seguenti.

#### **Articolo 13**

##### **Criteri di priorità**

Le domande di autorizzazione hanno priorità secondo il seguente ordine:

- a) trasferimento di sede con ampliamento della superficie di vendita, nel territorio comunale;
- b) trasferimento di sede nel territorio di un Comune dello stesso

ambito territoriale;

- c) accorpamento di autorizzazioni rilasciate da Comuni diversi appartenenti allo stesso ambito territoriale o concentrazione di autorizzazioni rilasciate da Comuni diversi dello stesso ambito territoriale in Comuni appartenenti allo stesso ambito territoriale;
- d) accorpamento di autorizzazioni rilasciate da Comuni diversi appartenenti ad ambiti territoriali diversi o concentrazione di autorizzazioni rilasciate da Comuni diversi appartenenti ad ambiti territoriali diversi in Comuni rientranti in ambito territoriale diverso;
- e) trasferimento di sede nel territorio di un comune appartenente ad ambito diverso;
- f) ampliamento della superficie di vendita;
- g) apertura;
- h) riserva di una quota di superficie non inferiore al 10% della superficie di vendita autorizzata alla promozione ed alla vendita di prodotti laziali ed in relazione alla percentuale della superficie di vendita riservata; tale riserva dovrà essere annotata sul titolo autorizzatorio.

Le domande concernenti medie strutture di vendita che godono

delle medesime condizioni di priorità previste dai precedenti punti, sono rilasciate rispettivamente secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

## **Articolo 14**

### **Elementi della comunicazione, istruttoria**

1. La comunicazione deve essere effettuata utilizzando l'apposita modulistica approvata ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 114/1998 e disponibile presso l'ufficio commercio o sulla rete telematica del Comune.
2. La modulistica deve essere compilata in ogni sua parte in maniera completa e chiara.
3. La comunicazione può essere consegnata a mano o spedita per posta raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune.
4. Per tutte le comunicazioni gli uffici comunali competenti rilasciano apposita ricevuta con l'indicazione dell'ufficio e della persona responsabili del procedimento e dell'ufficio in cui l'interessato può prendere visione degli atti.
5. Nel caso la comunicazione sia consegnata a mano, gli uffici rilasciano direttamente la predetta ricevuta; nel caso la comunicazione sia spedita per posta raccomandata, la ricevuta postale vale come ricevuta per il decorso dei termini di cui al comma successivo; nei tre giorni successivi dal ricevimento della comunicazione gli uffici comunali competenti comunicano all'interessato le indicazioni di cui al presente comma.

6. Gli uffici competenti, per le comunicazioni pervenute incomplete o irregolari, comunicano al richiedente entro 10 giorni, tutte le cause di irregolarità e incompletezza (articolo 3, comma 3, del D.P.R. 26 aprile 1992, n. 300).
7. La comunicazione di irregolarità o incompletezza interrompe il decorso dei termini. I termini ricominceranno a decorrere dal giorno in cui la comunicazione sarà ripresentata completa.
8. Se l'Amministrazione Comunale, nei prescritti 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, indipendentemente da eventuali irregolarità e/o incompletezze contenute in quest'ultima, non effettua la comunicazione di cui al comma precedente al richiedente, il termine decorre in ogni caso dal ricevimento della comunicazione (articolo 3, comma 4, D.P.R. 300).
9. Il responsabile del procedimento, qualora lo ritenga necessario e comunque non possa acquisirla direttamente, può richiedere all'interessato una planimetria, in scala 1:100, dell'esercizio con evidenziate la superficie di vendita e quella destinata a magazzini, servizi, uffici. In caso di ampliamento la superficie preesistente e quella che si intende realizzare dovranno essere indicate tramite planimetrie separate ed una planimetria di unione.



### CAPO III

#### Medie strutture di vendita

#### Articolo 15

##### Apertura, trasferimento di sede e ampliamento

1. L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento (fino a 1.500 mq.) sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione comunale.
2. L'Amministrazione comunale è tenuta a concedere l'autorizzazione all'apertura o all'ampliamento di medie strutture di vendita conseguenti a concentrazione o accorpamento di esercizi già autorizzati, ai sensi dell'articolo 24 della legge 426/1971, per la vendita di generi di largo e generale consumo e localizzati sul territorio comunale, fino al limite previsto per le medie strutture di 1.500 mq. Il rilascio dell'autorizzazione comporta la revoca dei titoli autorizzativi relativi ai preesistenti esercizi e il totale reimpiego del personale degli esercizi concentrati o accorpati.
3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'autorizzazione può essere negata solo quando l'apertura o l'ampliamento della media struttura sia in contrasto con gli strumenti urbanistici, con il regolamento di polizia urbana, o non rispetti i criteri ed i parametri regionali oppure quando sia negato il permesso di costruire o l'autorizzazione edilizia.

## Articolo 16

### Elementi della domanda, istruttoria, termini

1. La domanda deve essere effettuata utilizzando l'apposita modulistica approvata ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 114/1998 e disponibile presso l'ufficio commercio o la rete telematica del Comune.
2. La modulistica deve essere compilata in ogni sua parte in maniera completa e chiara.
3. Alla domanda devono essere inoltre allegati i seguenti documenti:
  - a. la domanda di concessione o autorizzazione edilizia o la dichiarazione di esistenza delle stesse;
  - b. copia foglio di mappa catastale con indicata l'esatta ubicazione dell'esercizio richiesto;
  - c. planimetria debitamente quotata, in scala adeguata (preferibilmente 1:100 o 1:200) dell'esercizio esistente o progetto dell'edificio da realizzare con evidenziate la superficie di vendita e quella destinata a magazzini, servizi, uffici. In caso di ampliamento deve essere indicata la superficie preesistente e quella che si intende realizzare tramite separate planimetrie ed una di unione;
  - d. planimetria in scala adeguata (preferibilmente 1:500) indicante gli spazi destinati a parcheggio;
  - e. relazione asseverata da tecnico abilitato attestante la

conformità del proposto insediamento o intervento agli strumenti urbanistici ed alla relativa normativa, richiamata dal presente regolamento. In particolare deve esser attestata la rispondenza della realizzazione dei raccordi viari ai criteri di cui all'articolo 19 L.R. Lazio 33/1999.

- f. relazione circa l'infrastruttura viaria;
  - g. per gli esercizi posti lungo la viabilità principale e con superficie superiore a 1.000 mq. dovrà essere presentata: a) relazione contenente indicazioni sulla presunta area di attrazione, sulla popolazione residente e fluttuante della medesima area; b) relazione sull'impatto sulla rete commerciale esistente con particolare riferimento agli esercizi di vicinato.
4. La domanda può essere consegnata a mano o spedita per posta raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune.
  5. Per tutte le domande gli uffici comunali competenti rilasciano apposita ricevuta con l'indicazione dell'ufficio e della persona responsabili del procedimento e dell'ufficio in cui l'interessato può prendere visione degli atti.
  6. Nel caso la domanda sia consegnata a mano, l'ufficio protocollo rilascerà copia dell'avvenuta presentazione; nel caso la domanda sia spedita per posta raccomandata, la ricevuta postale vale come ricevuta per il decorso dei termini di cui al comma successivo.
  7. Gli uffici competenti, per le domande pervenute incomplete o irregolari, comunicano al richiedente entro 10 giorni, tutte le cause di irregolarità e incompletezza (legge 35/2005)

8. La comunicazione di irregolarità o incompletezza interrompe il decorso dei termini di cui al successivo comma 10. I termini ricominceranno a decorrere dal giorno in cui la domanda sarà ripresentata completa.
9. Se l'Amministrazione Comunale, nei prescritti 10 giorni dal ricevimento della domanda, non effettua al richiedente la comunicazione di cui al comma precedente, il termine di cui al successivo comma 10 decorre in ogni caso dal ricevimento della domanda (articolo 3, comma 4, D.P.R. 300).
10. Il termine per l'emanazione del provvedimento di accoglimento o di diniego delle domande per l'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento non può essere superiore a 90 giorni dalla data di ricezione della domanda. Trascorso tale termine, qualora l'Amministrazione comunale non abbia comunicato il provvedimento di diniego, le domande devono ritenersi accolte.

#### **CAPO IV**

##### **Grandi strutture di vendita**

##### **Articolo 17**

##### **Apertura, trasferimento di sede e ampliamento**

L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento di grandi strutture di vendita (esercizi con superficie superiore a 1.500 mq.) sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione comunale.

## Articolo 18

### Elementi della domanda, istruttoria, termini. Conferenza dei Servizi

1. La domanda deve essere effettuata utilizzando l'apposita modulistica approvata ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 114/1998 e disponibile presso gli uffici comunali competenti o la rete telematica del Comune.
2. La modulistica deve essere compilata in ogni sua parte in maniera completa e chiara.
3. Alla domanda devono essere inoltre allegati i seguenti documenti:
  - a. la domanda di concessione o autorizzazione edilizia o la dichiarazione di esistenza delle stesse;
  - b. copia foglio di mappa catastale con indicata l'esatta ubicazione dell'esercizio richiesto.
  - c. planimetria debitamente quotata, in scala 1:200 dell'esercizio esistente o progetto dell'edificio da realizzare con evidenziate la superficie di vendita e quella destinata a magazzini, servizi, uffici. In caso di ampliamento deve essere indicata la superficie preesistente e quella che si intende realizzare tramite separate planimetrie ed una di unione.
  - e. planimetria in scala 1:500 dell'area della struttura nella quale sia individuata l'area dei parcheggi per la sosta di relazione, per la movimentazione delle merci e per la viabilità interna ed il verde;

- f. una planimetria scala 1:2.000 dell'area nella quale siano evidenziate le principali direttrici di comunicazione viaria, i trasporti pubblici ed una relazione relativa all'impatto dell'esercizio sulla viabilità della zona.
  - e. relazione asseverata da tecnico abilitato attestante la conformità del proposto insediamento o intervento agli strumenti urbanistici ed alla relativa normativa, richiamata dal presente regolamento; in particolare deve esser attestata la rispondenza della realizzazione dei raccordi viari ai criteri di cui all'articolo 19 L.R. Lazio 33/1999.
  - f. relazione circa l'infrastruttura viaria;
  - g. relazione contenente le valutazioni circa la presunta area di attrazione ed, in essa, della popolazione residente e fluttuante e delle strutture di vendita similari;
  - h. l'impatto sulla rete commerciale esistente con particolare riferimento agli esercizi di vicinato ed ai settori interessati;
  - i. relazione circa le conseguenze occupazionali, il rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, il rispetto degli accordi sindacali territoriali eventualmente siglati.
4. La domanda può essere consegnata a mano o spedita per posta raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune.
5. Per tutte le domande gli uffici comunali competenti rilasciano apposita ricevuta con l'indicazione dell'ufficio e della persona responsabili del procedimento e dell'ufficio in cui l'interessato può prendere visione degli atti.

6. Nel caso la domanda sia consegnata a mano, l' ufficio protocollo del comune rilascerà ricevuta dell'avvenuta presentazione; nel caso la domanda sia spedita per posta raccomandata, la ricevuta postale vale come ricevuta per il decorso dei termini di cui al comma successivo.
7. Gli uffici competenti, per le domande pervenute incomplete o irregolari, comunicano al richiedente entro 15 giorni, tutte le cause di irregolarità e incompletezza entro lo stesso termine sono richiesti eventuali documenti integrativi.
8. I termini del controllo di cui al comma 7 sono sospesi fino all'integrazione della documentazione richiesta.
9. La comunicazione di irregolarità o incompletezza interrompe il decorso dei termini di cui al successivo comma 11; i termini ricominceranno a decorrere dal giorno in cui la domanda sarà ripresentata completa.
10. Se l'Amministrazione Comunale, nei prescritti 15 giorni dal ricevimento della domanda non effettua al richiedente la comunicazione di cui al comma precedente, il termine di cui al successivo comma 11 decorre in ogni caso dal ricevimento della domanda (art. 3, comma 4, D.P.R. 300).
11. Nel termine di 60 giorni dal completamento dell'attività istruttoria e comunque non oltre i 120 giorni dal ricevimento della domanda, l'Amministrazione Comunale indice una Conferenza dei Servizi presso la sede della Regione Lazio.
12. La copia dell'atto di convocazione della Conferenza dei Servizi viene affissa all'Albo Pretorio e viene resa disponibile sul sito

**Commento:** ATTENZIONE!  
La normativa regionale deroga all'art. 3, c. 4 DPR 300).

informatico del Comune.

13. Alla Conferenza dei Servizi partecipano tre membri, rappresentanti la Regione Lazio, l'Amministrazione Provinciale di Viterbo, il Comune di Montalto di Castro, legittimati ad esprimere un parere definitivo e vincolante. La convocazione della Conferenza dei Servizi è effettuata con raccomandata con avviso di ricezione, spedita almeno 15 giorni prima della data prevista per la riunione, contenente copia delle schede regionali. Nei termini suindicati sono spedite le comunicazioni ai comuni contermini, alle associazioni dei consumatori, dei lavoratori dipendenti, delle imprese del commercio più rappresentative.
14. I soggetti di cui al comma 4 dell'articolo 9 del decreto legislativo n. 114/98 possono fare richiesta di visione degli atti e possono partecipare alla stessa Conferenza dei Servizi.
15. Le deliberazioni ovvero i verbali della Conferenza, debitamente firmati, sono adottati a maggioranza dei componenti entro 90 giorni dalla convocazione.
16. Il rilascio della autorizzazione è subordinato all'acquisizione del parere favorevole del rappresentante regionale.
17. Qualora entro 150 giorni dalla data di presentazione della domanda di autorizzazione non sia stato comunicato al richiedente il provvedimento di diniego, la domanda si intende accolta.

**Comento:** ATTENZIONE!  
Correzione (da 180 a 150) ai  
sensi della normativa sullo  
Sportello Unico.



## CAPO V

### Centri commerciali

#### Articolo 19

##### Apertura, trasferimento di sede ampliamento

1. L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita di un Centro Commerciale, sono soggetti ad autorizzazione comunale.
2. L'autorizzazione per l'apertura di un Centro Commerciale è condizione necessaria per il rilascio o l'accoglimento delle singole domande o comunicazioni riguardanti l'apertura, l'ampliamento o il trasferimento dei singoli esercizi che compongono il Centro stesso.
3. Nell'istruttoria delle domande e comunicazioni riguardanti i singoli esercizi che compongono il Centro Commerciale, l'Amministrazione comunale tiene conto anche delle norme che regolano l'apertura, l'ampliamento e il trasferimento dei centri commerciali.
4. I procedimenti autorizzatori e quelli soggetti a comunicazione (cessazione dell'attività, trasferimento di gestione, riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico), contemporaneamente o successivamente necessari per l'attivazione, le variazioni, e le cessazioni dei singoli esercizi di vendita componenti il Centro Commerciale sono definiti con autonomi atti o provvedimenti.
5. La superficie di vendita del Centro Commerciale (nel caso di

apertura o di trasferimento) o quella che si intende raggiungere (nel caso di ampliamento) determina la disciplina e la procedura da seguire, secondo che si tratti di media o grande struttura di vendita.

## Articolo 20

### Elementi della domanda, istruttoria, termini

1. La domanda di autorizzazione all'apertura, al trasferimento di sede e all'ampliamento della superficie di vendita di un Centro Commerciale può essere presentata da un unico promotore o dai singoli aspiranti esercenti. Nella seconda ipotesi la domanda è presentata tramite un rappresentante degli stessi nominato, con la maggioranza indicata dall'articolo 1105 del codice civile, per i rapporti giuridici con i terzi.
2. La domanda deve essere effettuata utilizzando l'apposita modulistica approvata ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 114/1998 e disponibile presso gli uffici comunali competenti o la rete telematica del Comune.
3. La modulistica deve essere compilata in ogni sua parte in maniera completa e chiara.
4. La modalità di redazione e presentazione della domanda inerente il Centro Commerciale, gli elementi - dati, dichiarazioni ed allegati - necessari, le procedure di controllo e verifica ed il rilascio o diniego dell'autorizzazione sono quelle previste dal presente regolamento al capo III se trattasi di media struttura di vendita, o al capo IV se trattasi di grande struttura.
5. Oltre alla documentazione prevista dal comma precedente,

contestualmente alla domanda deve essere presentato l'elenco degli esercizi e servizi commerciali ed extracommerciali previsti all'interno del Centro con la specificazione di: a) denominazione dell'esercizio, b) settore merceologico/settore di attività, c) superficie di vendita, d) se trattasi di nuovo esercizio o trasferimento di esercizio già esistente.

6. L'autorizzazione per il Centro Commerciale viene intestata e rilasciata al promotore o rappresentante del Centro il quale rappresenterà il Centro nei rapporti, anche futuri, con la Pubblica Amministrazione. Il promotore del Centro può essere anche una società o un'associazione stabile di imprese.
7. Le domande o le comunicazioni per l'apertura o il trasferimento degli esercizi commerciali che faranno parte del Centro Commerciale possono essere presentate dai diretti interessati contestualmente alla presentazione della domanda di autorizzazione per il Centro stesso; in questo caso, i termini previsti per i singoli procedimenti sono subordinati al decorso dei termini previsti per il rilascio dell'autorizzazione del Centro Commerciale.

## **CAPO VI**

### **Forme speciali di vendita al dettaglio**

#### **Articolo 21**

### **Forme speciali di vendita al dettaglio**

1. L'attività di vendita esercitata presso il domicilio dei consumatori o presso spacci interni, per mezzo apparecchi automatici, per corrispondenza, per televisione o tramite altri

mezzi di comunicazione (commercio elettronico) è disciplinata dal titolo VI del decreto legislativo 114/1998.

2. Per iniziare l'attività di forme speciali di vendita al dettaglio è obbligatoria la comunicazione al Comune. L'inizio dell'attività può avvenire decorsi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.

## **Articolo 22**

### **Elementi della comunicazione, istruttoria, termini**

1. Per la presentazione della comunicazione di cui al presente articolo, si osservano le stesse modalità e termini previsti per gli esercizi di vicinato.

## **Articolo 23**

### **Commercio elettronico**

1. Le attività rientranti nella fattispecie del commercio elettronico sono soggette alla disciplina di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 114/1998.
2. L'operatore che intenda vendere sia all'ingrosso sia al dettaglio ha facoltà di utilizzare un solo sito, ma è tenuto a destinare aree del sito distinte per l'attività all'ingrosso e al dettaglio, salvo le tipologie di cui al successivo art. 32 in tal modo, infatti, il potenziale acquirente è messo in condizione di individuare chiaramente le zone del sito destinate alle due tipologie di attività.

## CAPO VII

### Disposizioni particolari

#### Articolo 24

##### Subingresso

1. Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto fra vivi o per causa di morte di un esercizio commerciale, ivi compresi gli esercizi rientranti in una forma speciale di vendita (articolo 20), deve essere comunicato all'Amministrazione comunale e può essere effettuato immediatamente.
2. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere presentata, a pena di decadenza dell'autorizzazione, entro un anno dalla morte del titolare o entro 60 giorni dall'atto di trasferimento della gestione o della titolarità dell'esercizio.
3. In caso di morte del titolare la comunicazione è effettuata dall'erede o dagli eredi che abbiano nominato, con la maggioranza indicata dall'articolo 1105 del codice civile, un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi, ovvero abbiano costituito una società, sempre che abbiano i requisiti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 114/1998.
4. Qualora si tratti di esercizi relativi al settore merceologico alimentare e gli eredi siano sprovvisti dei requisiti professionali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 114/1998, almeno uno di essi dovrà acquisirli entro un anno dalla comunicazione di subingresso.
5. La comunicazione di cui al presente articolo, deve essere

redatta sull'apposita modulistica, approvata ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 114/1998 e disponibile presso gli uffici comunali competenti e attraverso la rete telematica del Comune, compilata in ogni sua parte in maniera completa e chiara.

6. La comunicazione può essere consegnata a mano o spedita per posta raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune.
7. Per tutte le comunicazioni gli uffici comunali competenti rilasciano apposita ricevuta con l'indicazione dell'ufficio e della persona responsabili del procedimento e l'ufficio in cui l'interessato può prendere visione degli atti.
8. Nel caso la comunicazione sia consegnata a mano, l'ufficio protocollo del comune rilascerà ricevuta dell'avvenuta presentazione; nel caso la comunicazione sia spedita per posta raccomandata, la ricevuta postale vale come ricevuta.
9. Il subingresso è regolarmente avvenuto se nel termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1, l'Amministrazione comunale non comunica il provvedimento di diniego.

## **Articolo 25**

### **Affidamento in Gestione**

Il titolare di un esercizio commerciale che sia in attività, organizzato su più reparti, in relazione alla gamma dei prodotti trattati o alle tecniche di prestazione del servizio impiegate,

può affidare uno o più reparti, perché lo gestisca in proprio per un periodo di tempo convenuto, ad un soggetto, a condizione che il medesimo sia in possesso dei requisiti di accesso all'attività previsti dall'art. 5 del D.lgs n. 114/98, previa comunicazione alla C.C.I.A.A., al Comune ed all'ufficio IVA competenti territorialmente. Qualora non abbia provveduto a tale comunicazione, risponde dell'attività esercitata del soggetto stesso; tale fattispecie non costituisce subingresso.

## Articolo 26

### Cessazione dell'attività, riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico

1. La cessazione dell'attività è soggetta alla sola comunicazione al Comune nella quale deve essere specificata la data dell'evento.
2. La riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico di un esercizio commerciale, ivi compresi gli esercizi rientranti in una forma speciale di vendita (articolo 20), ai sensi dell'articolo 26, comma 5 del decreto legislativo 114/1998, devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione comunale.
3. Le comunicazioni di cui al presente articolo, devono essere redatte sull'apposita modulistica, approvata ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 114/1998 e disponibile presso gli uffici comunali competenti e attraverso la

**Commento:** Non si tratta di un termine per il silenzio assenso, ma di un termine soggetto a semplice sanzione.

rete telematica del Comune, compilate in ogni loro parte in maniera completa e chiara.

4. Le comunicazioni possono essere consegnate a mano o spedite per posta raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune.
4. Per tutte le comunicazioni gli uffici comunali competenti rilasciano apposita ricevuta. Nel caso la comunicazione sia consegnata a mano, l'ufficio protocollo del comune rilascerà ricevuta dell'avvenuta presentazione; nel caso la comunicazione sia spedita per posta raccomandata, la ricevuta postale vale come ricevuta.

### **TITOLO III**

#### **Norme relative allo svolgimento dell'attività**

##### **CAPO I**

##### **Offerte di vendita**

##### **Articolo 27**

##### **Pubblicità dei prezzi**

1. I prodotti esposti per la vendita al dettaglio nelle vetrine esterne o all'ingresso del locale e nelle immediate adiacenze dell'esercizio o su aree pubbliche o sui banchi di vendita, ovunque collocati, debbono indicare, in modo chiaro e ben leggibile, il prezzo di vendita al pubblico, mediante l'uso di un cartello o con altre modalità idonee allo scopo.



2. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore è sufficiente l'uso di un unico cartello. Negli esercizi di vendita e nei reparti di tali esercizi organizzati con il sistema di vendita del libero servizio l'obbligo dell'indicazione del prezzo deve essere osservato in ogni caso per tutte le merci comunque esposte al pubblico.
3. I prodotti sui quali il prezzo di vendita al dettaglio si trovi già impresso in maniera chiara e con caratteri ben leggibili, in modo che risulti facilmente visibile al pubblico, sono esclusi dall'applicazione del precedente comma 2.
4. In caso di vendita di prodotti d'arte e di antiquariato nonché di oreficeria, l'obbligo di pubblicità del prezzo può ritenersi rispettato mediante modalità idonee allo scopo, anche tramite l'utilizzo sul singolo prodotto di un cartellino visibile dall'interno dell'esercizio e non dall'esterno.
5. Restano salve le disposizioni vigenti circa l'obbligo dell'indicazione del prezzo di vendita al dettaglio per unità di misura.

## **Articolo 28**

### **Commercio elettronico - Rapporti con il consumatore**

Ai fini della tutela del consumatore si applicano le disposizioni contenute nell' art. 68 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206.

## **Articolo 29**

### **Vendite straordinarie, Disposizioni generali**

1. Per vendite straordinarie si intendono le vendite di liquidazione, le vendite di fine stagione e le vendite promozionali nelle quali l'esercente dettagliante offre condizioni favorevoli, reali ed effettive di acquisto dei propri prodotti.
2. In tutte le vendite straordinarie è vietato ogni riferimento a procedure fallimentari e simili.
3. Le merci devono essere poste in vendita con l'indicazione del prezzo normale, dello sconto espresso in percentuale e del nuovo prezzo scontato o ribassato.
4. Durante il periodo in cui vengono effettuate vendite di liquidazione e di fine stagione è possibile porre in vendita solo le merci già presenti nell'esercizio e nei locali di sua pertinenza. Il divieto di introduzione di ulteriori merci riguarda sia quelle acquistate che quelle concesse in conto deposito. Le merci offerte devono essere separate da quelle eventualmente poste in vendita alle condizioni ordinarie.
5. Le asserzioni pubblicitarie devono contenere gli estremi delle previste comunicazioni, nonché l'indicazione della durata della vendita.

## **Articolo 30**

### **Vendite di liquidazione**

1. Le vendite di liquidazione sono effettuate per esitare in breve

tempo tutte le merci in vendita, a seguito di: cessazione dell'attività commerciale, cessione dell'azienda, trasferimento dell'azienda in altro locale, trasformazione o rinnovo dei locali che comportino la sospensione totale dell'attività per un minimo di 15 giorni e devono essere comunicate al comune in cui ha sede l'esercizio almeno venti giorni prima della data di inizio della vendita.

2. Tali vendite possono essere fatte in ogni periodo dell'anno, per una durata non superiore a 6 settimane. Nel caso in cui la liquidazione venga effettuata per trasformazione, manutenzione e/o rinnovo dei locali o delle attrezzature, la vendita non può essere effettuata nel mese di dicembre e nei 30 giorni che precedono le vendite di fine stagione.
3. È vietato effettuare vendite di liquidazione con il sistema del pubblico incanto.
4. A decorrere dall'inizio delle vendite di cui al presente articolo, è vietato introdurre nei locali e pertinenze del punto di vendita interessato ulteriori merci del genere di quelle oggetto dell'attività commerciale in liquidazione. Il divieto di rifornimento riguarda sia le merci acquistate che quelle concesse in conto deposito.
5. La comunicazione all'Amministrazione Comunale relativa alla vendita di liquidazione, per la quale è predisposta apposita modulistica, deve essere corredata da:
  - a. per la *cessazione* dell'attività commerciale: una dichiarazione di aver effettuato comunicazione di cessazione dell'attività ai sensi e nelle forme previste dall' art. 24;
  - b. per la *cessione di azienda*: dichiarazione di aver sottoscritto

atto pubblico di cessione o scrittura privata registrata;

- c. per il *trasferimento dell'azienda* in altro locale: dichiarazione di aver effettuato comunicazione o ottenuto autorizzazione al trasferimento ai sensi e nelle forme previste dal presente regolamento;
  - d. per la *trasformazione o il rinnovo dei locali*: dichiarazione di aver effettuato denuncia di inizio di attività o di aver ottenuto la concessione o l'autorizzazione edilizia per la realizzazione di opere edili ovvero, nel caso non sia necessario avviare alcun procedimento urbanistico, dichiarazione di procedere al rinnovo di almeno il cinquanta per cento degli arredi.
6. Al termine della vendita di liquidazione per il rinnovo e la trasformazione dei locali, l'esercizio deve essere immediatamente chiuso per il tempo necessario all'effettuazione dei lavori stessi e comunque per un periodo non inferiore a 15 giorni.

### Articolo 31

#### Vendite di fine stagione

- 1. Le vendite di fine stagione riguardano esclusivamente i prodotti, di carattere stagionale o di moda, suscettibili di notevole deprezzamento se non vengono venduti entro un certo periodo di tempo, e possono essere effettuate per una durata massima di sei settimane consecutive.
- 2. Le vendite devono essere presentate al pubblico come tali e possono essere effettuate solo:

- a. per il periodo *invernale* dal secondo sabato del mese di gennaio;
- b. per il periodo *estivo* dal secondo sabato del mese di luglio.

Durante le vendite di fine stagione è vietato effettuare vendite promozionali.

3. La vendita di fine stagione deve essere preceduta da comunicazione da inoltrare al comune almeno 5 giorni prima con le modalità di cui all'art. 48 L.R.Lazio n. 33/99.

## **Articolo 32**

### **Vendite promozionali**

1. Nelle vendite promozionali vengono offerte condizioni favorevoli di acquisto dei prodotti in vendita; le merci offerte in promozione devono essere separate da quelle vendute alle condizioni ordinarie, in modo che siano chiaramente distinguibili. La comunicazione deve essere effettuata all'Amministrazione Comunale almeno quindici giorni prima dell'inizio della vendita.
2. Le vendite promozionali dei prodotti di carattere stagionale appartenenti al settore merceologico non alimentare non possono essere effettuate nel mese di dicembre, nei periodi delle vendite di fine stagione e nelle sei settimane precedenti tali periodi.
3. Le vendite promozionali dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare e dei prodotti per l'igiene della persona e della casa possono essere effettuate, se consentite e

nei limiti previsti dalla normativa statale e regionale vigente, in qualsiasi periodo dell'anno senza necessità di preventiva comunicazione al Comune.

### **Articolo 33**

#### **Vendite sottocosto**

1. Per vendita sottocosto si intende la vendita al pubblico di uno o più prodotti effettuata ad un prezzo inferiore a quello risultante dalle fatture di acquisto maggiorato dell'imposta del valore aggiunto e di ogni altra imposta o tassa connessa alla natura del prodotto e diminuito degli eventuali sconti o contribuzioni riconducibili al prodotto medesimo purché documentati.

2. La vendita sottocosto deve essere comunicata al Comune dieci giorni prima dell'inizio e può essere effettuata solo tre volte nel corso dell'anno; ogni vendita non può avere una durata superiore a dieci giorni ed il numero delle referenze oggetto di ciascuna vendita sottocosto non può essere superiore a cinquanta.

3. Non può essere effettuata una vendita sottocosto se non è decorso almeno un periodo pari a venti giorni dalla precedente, salvo che per la prima vendita sottocosto dell'anno.

4. La comunicazione di cui al comma 2, non deve essere effettuata qualora la vendita sottocosto riguardi:

- a) prodotti alimentari freschi e deperibili;

- b) prodotti alimentari per i quali manchino meno di tre giorni alla data della scadenza o meno di 15 giorni dalla data del termine minimo di conservazione;
- c) prodotti tipici delle festività tradizionali, qualora sia trascorsa la ricorrenza o la data della loro celebrazione;
- d) prodotti il cui valore commerciale sia significativamente diminuito a causa delle modifiche della tecnologia utilizzata per la loro produzione o di sostanziali innovazioni tecnologiche apportate agli stessi prodotti;
- e) prodotti non alimentari difettati, dei quali sia lecita la vendita e garantita la sicurezza, o che abbiano subito un parziale deterioramento imputabile a terzi, ovvero da agenti naturali o a fatti accidentali nonché quelli usati per dimostrazioni, mostre, fiere o prove o che comunque siano stati concretamente utilizzati prima della vendita;
- f) nel caso di ricorrenza dell'apertura dell'esercizio commerciale o della partecipazione al gruppo del quale l'esercizio fa parte, con cadenza almeno quinquennale; di apertura di un nuovo esercizio commerciale; di avvenuta ristrutturazione totale dei locali anche qualora si sia proceduto, prima della ristrutturazione, alla vendita di liquidazione; o di modifica ed integrazione dell'insegna tali da incidere sul carattere individuante della stessa.

## CAPO II

### Disposizioni particolari

#### Articolo 34

##### Disciplina degli orari e delle ferie

1. La disciplina degli orari degli esercizi di vendita al dettaglio è contenuta in apposita ordinanza del Sindaco nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 11, Decreto legislativo 114/1998.
2. L'Amministrazione comunale, per evitare difficoltà di approvvigionamento, in accordo e collaborazione con le Associazioni di categoria e dei consumatori e con le organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti del settore, può promuovere le opportune iniziative volte a favorire criteri di gradualità nella chiusura degli esercizi durante le ferie.

#### Articolo 35

##### Esercizio congiunto di vendita all'ingrosso e al dettaglio

1. È fatto divieto, ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 114/1998, di esercitare congiuntamente negli stessi locali il commercio all'ingrosso e quello al dettaglio, fatte salve le eccezioni previste dallo stesso articolo:
  - a) macchine, attrezzature e articoli tecnici per l'agricoltura, l'industria, il commercio e l'artigianato;
  - b) materiale elettrico ed elettronico, colori e vernici, carte da parati;



- c) ferramenta, utensileria e legnami ivi compresi quelli da ardere;
  - d) articoli per impianti idraulici, a gas ed igienici, articoli per il riscaldamento ed idrosanitari;
  - e) veicoli di ogni tipo, motocicli, e relativi accessori e parti di ricambio, navi ed aeromobili;
  - f) combustibili, materiali e prefabbricati per l'edilizia.
2. È fatta salva l'acquisizione del diritto degli esercenti in attività, secondo quanto previsto al comma 1, del decreto legislativo 114/98.

### **Articolo 36**

#### **Attività temporanee di vendita**

1. In occasione di fiere, feste, manifestazioni, spettacoli o altre riunioni straordinarie in aree o locali privati o nella disponibilità di privati o di enti pubblici diversi dall'Amministrazione comunale, chi interessato, purché in possesso dei prescritti requisiti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 114/98 e con il consenso dell'organizzatore o del gestore, può presentare una comunicazione per esercitare temporaneamente nel luogo e nel periodo dell'evento, commercio al dettaglio di prodotti allo stesso attinenti.
2. La comunicazione deve essere presentata, a pena di irricevibilità, almeno quindici giorni prima dell'inizio della vendita. A tal fine deve essere utilizzata l'apposita modulistica predisposta dal Comune, rendendo le dichiarazioni prescritte sulla falsariga delle disposizioni contenute negli articoli 8 e 10

del presente regolamento, in quanto applicabili.

3. Sono fatte salve le vigenti norme in materia di igiene e sanità, anche in relazione al rilascio delle relative autorizzazioni sanitarie, per quanto attiene alla manipolazione ed al deposito di alimenti ed alla vendita di determinati prodotti.

### **Articolo 37**

#### **Sospensione dell'attività**

1. Il periodo di sospensione dell'attività dell'esercizio superiore ad un anno comporta l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 22, comma 4, lettera b) o comma 5 lettera a) del decreto legislativo 114/1998.

### **Articolo 38**

#### **Consumo di prodotti alimentari negli esercizi di vicinato**

1. Fermi restando i requisiti igienico-sanitari, negli esercizi di vicinato autorizzati alla vendita dei prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato, di cui all'articolo 4 della legge 25 marzo 1997, n. 77, è consentito il consumo immediato dei medesimi all'interno dei locali purché:
  - a. non venga effettuato un apposito servizio di somministrazione;
  - b. non vengano collocate nel locale di vendita attrezzature finalizzate a permettere o favorire la consumazione sul posto dei prodotti;
  - c. non siano predisposte liste o "menù" dei prodotti offerti, con

relativi prezzi;

- d. non siano raccolte o registrate le ordinazioni e fatto servizio con portate di alimenti e/o bevande.
2. Per attrezzature finalizzate alla somministrazione si intende un qualsiasi elemento di arredo che sia appositamente collocato nel punto di vendita per consentire o favorire la consumazione dei prodotti sul posto quali tavoli, sedie, banchi, panche e simili.

### **Articolo 39**

#### **Norma di rinvio**

1. L'Azienda U.S.L. esercita, per quanto di competenza, la vigilanza ed il controllo igienico-sanitario sulla produzione e sul commercio di qualsiasi sostanza destinata all'alimentazione o comunque impiegata per la preparazione di prodotti alimentari, in qualsiasi luogo di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, vendita, distribuzione e consumo, sulle materie prime, sui semilavorati e sui prodotti finiti, sui recipienti, sui contenitori, sugli imballaggi destinati a venire a contatto con gli alimenti, sui locali, sugli impianti, sui macchinari, sugli utensili, sul materiale e sulle sostanze presenti nei locali comunque destinati all'attività, sui mezzi di trasporto e sul personale.

2. Qualora vengano riscontrate deficienze, inconvenienti, irregolarità a carico dei locali e delle attrezzature e nella conduzione degli stessi, l'Azienda U.S.L., per quanto di competenza ed in relazione ai relativi rischi di ordine igienico-sanitario, propone all'Autorità comunale:

- a) l'eliminazione degli inconvenienti, fissando un termine di tempo;
- b) la sospensione dell'attività dell'esercizio;
- c) la revoca dell'autorizzazione sanitaria.

I provvedimenti di cui al comma precedente sono adottati indipendentemente e senza pregiudizio dell'azione penale o della sanzione pecuniaria amministrativa.

4. L'Autorità comunale, fatte salve le sanzioni previste dalle leggi vigenti, su proposta dell'Azienda U.S.L., adotta i provvedimenti di cui all'articolo 15 della legge 30 aprile 1962, n. 283 ed all'articolo 22 del D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327.

5. Le eventuali prescrizioni dirette previste dal D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155 saranno inviate in copia all'Autorità comunale.

6. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alla normativa sanitaria statale, regionale, e regolamentare anche di rango comunale, vigente in materia. Si richiamano in particolare la legge 30 aprile 1962, n. 283; il D. P. R. 26 marzo 1980, n. 327; il D. Lgs. 26 maggio 1997, n. 155

## **TITOLO IV**

### **Sanzioni e norme finali**

#### **Articolo 40**

##### **Sanzioni**

1. Le violazioni al presente regolamento non sanzionate dal decreto legislativo 31 marzo 1999, n. 114, o da altre disposizioni

legislative o regolamentari nazionali e regionali, saranno punite con la sanzione amministrativa del pagamento della somma da euro 100,00 a euro 600,00.

2. Per la procedura sanzionatoria di applicano le disposizioni previste nella Legge 24.11.1981 n. 689.

#### **Articolo 41**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Nell'adempimento delle competenze attribuite dal presente regolamento i competenti uffici dell'Amministrazione Comunale sono autorizzati al trattamento dei dati personali necessari ed indispensabili per l'esercizio delle funzioni previste e/o per il rilascio degli atti.
2. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.
3. I dati saranno trattati, in via preferenziale, in forma elettronica.
4. E' consentita la trasmissione dei dati trattati mediante i sistemi informatici di comunicazione per lo scambio di informazioni fra uffici o per la comunicazione con soggetti esterni.

#### **Articolo 42**

##### **Entrata in vigore e abrogazioni precedenti disposizioni**

1. Il presente regolamento, è pubblicato per quindici giorni naturali e consecutivi all'albo comunale ed entra in vigore il

giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari in materia.

3. Ogni modificazione o abrogazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento può avvenire esclusivamente mediante abrogazione o modificazione espressa delle stesse, salvo l'entrata in vigore di norme statali o regionali che le rendano incompatibili con le stesse.

**LIBRO II**  
**COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**  
**TITOLO I**  
**Articolo 43**  
**Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività commerciale sulle aree pubbliche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 37 comma 1 lettera a)b)c) della Legge Regionale n. 33 del 18.11.1999 dal titolo "Norme in materia di commercio su aree pubbliche", e della D.C.R. 19 febbraio 2003, n. 139 "adozione del Documento Programmatico Commercio su Aree Pubbliche".

**Articolo 44**  
**Definizioni - norma di rinvio**

Per le definizioni relative ai concetti di commercio su aree pubbliche, aree pubbliche, mercato, mercato quotidiano,

mercato mensile, mercato stagionale, mercato specializzato, mercato straordinario, mercato scoperto mobile, posteggio, posteggio fuori mercato, fiera, fiera promozionale, autorizzazione esercizio di commercio, posteggio, presenza mercato, presenze effettive, migliona, scambio, spunta, spuntista, si rimanda quanto dispone l'art. 5 del Documento Programmatico su aree Pubbliche di cui alla Delibera Consiglio Regionale n. 139/03.

#### **Articolo 45**

##### **Finalità del Regolamento**

Il presente regolamento, definisce i criteri generali per l'individuazione delle aree da destinare all'esercizio del commercio su aree pubbliche, con riferimento alle diverse tipologie dei mercati, delle fiere e per lo svolgimento delle attività in forma itinerante, tenendo conto delle caratteristiche degli ambiti territoriali, dei centri storici, nonché della popolazione residente e fluttuante e della densità della rete distributiva, perseguendo le seguenti finalità:

- a) Migliorare il servizio per i consumatori, con particolare attenzione all'ubicazione ed alla tipologia dell'offerta, salvaguardando l'equilibrio con le altre forme di distribuzione, promuovendo, altresì l'integrazione del commercio su aree pubbliche con quello su aree private;
- b) Riqualificazione e sviluppo delle attività su aree pubbliche e, in particolare, dei mercati e delle fiere, al fine di migliorare le condizioni di lavoro degli operatori e le possibilità di visita e di acquisto dei consumatori.

- c) La trasparenza del mercato, la concorrenza, la libertà di impresa e la circolazione delle merci.
- d) La tutela del consumatore, con particolare riguardo alla possibilità di approvvigionamento, al servizio di prossimità, all'assortimento, all'informazione e alla sicurezza dei prodotti.
- e) Il pluralismo e l'equilibrio tra le diverse tipologie delle strutture distributive e le diverse forme di vendita, con particolare riguardo al riconoscimento e alla valorizzazione del ruolo delle piccole e medie imprese.
- f) La valorizzazione e la salvaguardia del servizio commerciale e la promozione del territorio e delle risorse comunali.
- g) L'efficienza, la modernizzazione e lo sviluppo della rete distributiva, nonché l'evoluzione tecnologica dell'offerta, anche al fine del contenimento dei prezzi.

**Articolo 46**  
**Criteri generali di indirizzo**

- 1) Gli indirizzi generali per l'insediamento e l'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche perseguono i seguenti obiettivi:
  - a) Mirare ad un assetto della rete del commercio su aree pubbliche adeguato alle esigenze della popolazione, alle caratteristiche socio - economiche ed ambientali del territorio, con particolare riferimento alle salvaguardia dei centri storici, alla consistenza dei flussi turistici.
  - b) Favorire gli insediamenti commerciali su aree pubbliche destinati al miglioramento delle condizioni di esercizio delle piccole e medie imprese già operanti sul territorio.



- c) Assicurare il rispetto del principio della libera concorrenza, favorendo l'equilibrato sviluppo delle diverse tipologie distributive.
  - d) Riqualificare i centri storici anche attraverso la localizzazione ed il mantenimento di attività su aree pubbliche nel rispetto delle caratteristiche morfologiche degli insediamenti e dei vincoli relativi alla tutela del patrimonio artistico e ambientale.
  - e) Favorire la realizzazione di una rete distributiva che, in collegamento con le altre funzioni di servizio, assicuri la migliore produttività del sistema e la qualità dei servizi da rendere al consumatore.
- 2) I criteri di programmazione urbanistica riferiti al settore del commercio su aree pubbliche devono indicare:
- a) Le aree destinate agli insediamenti commerciali su aree pubbliche ed, in particolare, dei mercati e delle fiere, prevedendo la presenza di attrezzature specifiche per esigenze di vendita e di manipolazione delle merci da parte degli operatori, una adeguata accessibilità ed una buona dotazione di parcheggi per i visitatori.
  - b) I limiti ai quali sono sottoposte le attività di commercio su aree pubbliche in relazione alla tutela dei beni artistici, culturali e ambientali, nonché dell'arredo urbano.
  - c) I vincoli di natura urbanistica ed in particolare quelli inerenti la disponibilità di spazi pubblici o di uso pubblico e le quantità minime di spazi per parcheggi, relativi alle diverse tipologie di vendita su aree pubbliche.
  - d) La correlazione tra programmi di riqualificazione di strade e piazze e l'adeguamento degli spazi da destinate al commercio su aree pubbliche, in relazione alle esigenze infrastrutturali e di

tipo igienico - sanitario, eventualmente prevedendone la contestualità.

#### **Articolo 47**

##### **Compiti degli uffici comunali**

1. La regolamentazione e il controllo delle attività di commercio su aree pubbliche nelle diverse forme indicate nei successivi titoli, spetta all'Amministrazione Comunale che la esercita attraverso i propri uffici assicurando l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e di vigilanza.
2. A tale scopo i diversi uffici hanno la facoltà di emanare ordini di servizio in ottemperanza alle norme vigenti, agli indirizzi dell'amministrazione comunale in virtù delle funzioni ad essi direttamente attribuite, allo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di mercato.
3. I commercianti su aree pubbliche potranno presentare istanze e osservazioni, in forma scritta e senza ulteriori formalità, al Dirigente del Settore interessato e/o a quello del Corpo della Polizia Municipale per motivi inerenti le rispettive competenze in materia di commercio su aree pubbliche.

#### **Articolo 48**

##### **Esercizio dell'attività**

1. Il commercio su aree pubbliche può essere svolto:
  - a) su posteggi in concessione per dieci anni;
  - b) su qualsiasi area purché in forma itinerante.
2. La cessione e l'affidamento in gestione dell'attività commerciale da parte del titolare ad altro soggetto comporta anche il trasferimento dei titoli di priorità in termine di

presenza. Le stesse potranno essere vantate dal subentrante al fine dell'assegnazione in concessione dei posteggi nei mercati, nelle fiere, nelle fiere promozionali e nei posteggi fuori mercato, nonché al fine dell'assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi, ai sensi del comma 2 dell'art. 42 della L.R. n. 33/99. Nell'ipotesi di autorizzazione di tipologia B) riferite a più posteggi e successivamente convertite ai sensi dell'art. 63 della L.R. n. 33/99, le presenze complessive maturate dall'operatore con il titolo originariamente rilasciato dovranno considerarsi collegate al soggetto titolare e non alle singole autorizzazioni provenienti dalla conversione. Nell'ipotesi di trasferimento dell'autorizzazione in gestione o in proprietà, il dante causa dovrà indicare, nell'atto di cessione o in un successivo atto integrativo, le presenze che intenda eventualmente trasferire al subentrante.

3. Il Comune può concedere, previa stipulazione di apposita convenzione ai sensi della vigente normativa, l'autogestione del mercato ai titolari di autorizzazione che vi operano, purché sia fatta richiesta da parte di almeno il 60% di essi. Sono comunque esclusi dall'autogestione i mercati settimanali.

#### **Articolo 49**

##### **Delega**

1. Ai sensi dell'articolo 39 della L.R. n. 33/99, in caso di assenza del titolare dell'autorizzazione l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche sia su posteggio che in forma itinerante è consentita, su delega, ai collaboratori familiari (art. 230 bis del C.C.), ai dipendenti (collocamento ordinario), al lavoratore interinale (L. 196/97), all'associato in partecipazione (art. 2549-2554 del C.C.), al collaboratore coordinato e

continuativo (art. 2 L. 335/95) ed a tutte quelle forme disciplinate dalla legislazione sul lavoro. Nel caso di società di persone, regolarmente costituite, i soci stessi possono svolgere l'attività senza la nomina del delegato. Tali soggetti, devono essere indicati nell'autorizzazione o nella domanda di autorizzazione o di integrazione della stessa. Ai fini del controllo nei mercati o nelle fiere, qualora il delegato non è indicato nell'autorizzazione stessa, è sufficiente la presentazione di copia della comunicazione inoltrata al Comune interessato. Nei soli casi di assenza temporanea in parte della giornata di mercato o fiere, non è richiesta la nomina del delegato.

2. Nel caso di autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante il titolare può delegare, secondo quanto previsto dai commi precedenti, purché i delegati siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 114/98.

#### **Articolo 50**

##### **Durata delle concessioni**

1. Le concessioni hanno validità decennale e possono essere rinnovate.
2. Qualora il Consiglio Comunale con apposita deliberazione disponga di non procedere al rinnovo alla scadenza della concessione decennale dei posteggi sui mercati e, almeno sei mesi prima della scadenza, non venga dato preavviso al titolare della concessione, la concessione stessa si intende tacitamente rinnovata per ulteriori 10 anni. In tal caso l'Amministrazione Comunale, provvederà a richiedere all'operatore la documentazione necessaria per il rinnovo.

3. Nel caso l'area pubblica su cui insite la concessione non sia di proprietà comunale, la durata della concessione potrà essere vincolata alla disponibilità dell'area da parte del Comune.

#### **Articolo 51**

##### **Subingresso nella titolarità dell'azienda concessione dell'area di mercato - variazioni**

1. Il cambio di titolarità della concessione è consequenziale al trasferimento dell'azienda che opera su detta concessione, ai sensi del D.Lvo n. 114/98 e della L.R. Lazio n. 33/99.
2. Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'azienda comporta anche il trasferimento di priorità nell'assegnazione del posteggio posseduto da chi cede l'attività; nel caso in questione devono essere riportati sull'autorizzazione i titoli di priorità del dante causa, relativamente alle manifestazioni interessate.
3. Il trasferimento deve essere effettuato insieme al complesso dei beni per mezzo dei quali l'autorizzazione viene esercitata; il titolare di più autorizzazioni possono essere trasferite separatamente una dall'altra.
4. E' vietato lo spostamento o lo scambio di posteggi se non preventivamente autorizzati.

#### **Articolo 52**

##### **Commercio in forma itinerante**

1. Il rilascio dell'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è subordinato al solo possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 comma 3 del D.Lvo n. 114/98.

2. Il commercio in forma itinerante, fermo restando che la sosta degli autoveicoli deve essere in ogni caso effettuata compatibilmente con le disposizioni che disciplinano la circolazione stradale, è consentito su tutto il territorio comunale ad eccezione:
- centro storico (come delimitato dalle mura cittadine) e zona contigua "B" Via Aurelia Tarquinai, Via Aurelia Grosseto, Via Tirrenia, Via Adriatica;
  - Quartiere Latino (Via Gravisca, Via Via Ferento, Via V. Nenni, Via A. Gramsci, Via Fiora, Via G. Cesare, Via Sabaudia, Via Etrusca, Via E. Curiel, Via Tito Livio);
  - Marina di Montalto (intero territorio);
  - Pescia Romana (Borgo Vecchio e Borgo Nuovo).

Presso L'ufficio Commercio, è tenuta a disposizione degli interessati, una mappa del territorio comunale nella quale sono evidenziate le zone vietate e quelle consentite al commercio itinerante.

### **Articolo 53**

#### **Norme generali per lo svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche**

1. I concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata.
2. Le tende di protezione al banco di vendita debbono essere collocate ad una altezza dal suolo non inferiore a 2,5 mt e non possono sporgere dallo spazio loro assegnato con la concessione per più di un metro, a condizione che non siano di impedimento al transito di persone e mezzi di soccorso.

3. E' vietato l'utilizzo di mezzi sonori, fatto salvo l'uso di apparecchi atti a consentire l'ascolto di dischi, musicassette, C.D. e similari, semprechè il volume sia minimo e tale da non arrecare disturbo agli stessi operatori collocati negli spazi limitrofi ed alla clientela.
4. E' obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata del mercato o della fiera. In caso contrario l'operatore, salvo casi di forza maggiore (peggioramento delle situazioni atmosferiche, grave ed improvviso malessere fisico) sarà considerato assente a tutti gli effetti.
5. L'orario relativo allo svolgimento dell'attività di vendita è stabilito:
  - dalle ore 06.30 alle ore 14.00 (orario estivo) e dalle ore 07.00 alle ore 14.00 (orario invernale) per tutti i mercati settimanali; ai fini dell'assegnazione temporanea dei posteggi, l'operatore è considerato assente, e non può essere in ogni caso ammesso al posteggio per tale giornata, dopo l'orario prefissato per le operazioni di spunta. Entro le ore 15.00 gli operatori dovranno comunque lasciare libero il suolo pubblico destinato al mercato.
  - dalle ore 08.00 alle ore 20.00 per il mercato stagionale (01/03 - 31/05) di Via Tevere (solo domeniche e festivi). Gli operatori dovranno installare le strutture entro le ore 09.00 e liberare l'area entro le ore 21.00; alle ore 09.00 il personale della Polizia Municipale provvederà alla spunta dei posti non occupati; al termine delle operazioni di assegnazione i posti eventualmente non occupati resteranno vuoti per l'intera giornata;
  - dalle ore 08.00 alle ore 20.00 per l'esercizio del commercio su posteggi isolati; alle ore 09.00 il personale della Polizia Municipale provvederà alla spunta dei posti non occupati; al termine delle operazioni di assegnazione i posti eventualmente non occupati resteranno vuoti per l'intera giornata;

- dalle ore 18.00 alle ore 24.00 per il mercato serale stagionale;
  - dalle ore 00,00 alle ore 24.00 per la fiera dell'antiquariato e dalle ore 06.00 alle ore 24.00 per la Sagra del Melone; entro le ore 01.00 gli operatori dovranno comunque lasciare libero il suolo pubblico destinato alla fiera.
  - Tutti gli operatori non potranno occupare il posteggio prima dell'orario fissato per l'inizio delle operazioni di allestimento e dovranno terminare le stesse entro l'ora successiva (quindi ore 07.30 - 08.00 - 09.00 - 19.00). Allo scadere delle ore sopra indicate, il personale della Polizia Locale provvederà ad effettuare la spunta.
6. Eventuali variazioni da apportare agli orari verranno adottate mediante provvedimento del Sindaco.
7. E' consentito l'ingresso dei veicoli nell'area di mercato e/o fiera che trasportano merci e/o attrezzature, per l'allestimento del punto vendita; lo stazionamento dei mezzi è consentito solamente dietro il banco di vendita. Nel caso l'operatore disponga di un nuovo mezzo, non potrà in alcun modo occupare una superficie maggiore o diversa da quella originariamente occupata, se non preventivamente autorizzato. Durante lo svolgimento delle operazioni di vendita:
- Non è consentito occupare passi carrabili ovvero ostruire ingressi di abitazioni e/o negozi;
  - Deve essere assicurato il passaggio degli automezzi di pronto soccorso;
  - Le merci devono essere poste sui banchi di vendita, che abbiano un'altezza dal suolo almeno di cm 50; l'esposizione a terra delle merci è consentita solamente ai venditori di calzature, terraglie, piante e fiori, ferramenta ed arredamenti.
8. E' fatto obbligo del rispetto della normativa che dispone la pubblicità dei prezzi per i beni di largo e generale consumo e la



pubblicità dei prezzi per le merci esposte; entrambe le indicazioni devono essere fornite in modo chiaro e ben visibile.

9. Il titolare dovrà essere in regola con il pagamento della TOSAP e TARSU, la morosità dichiarata dall'Ufficio Tributi comporta la sospensione dell'autorizzazione fino alla regolarizzazione dei canoni e comunque per un periodo non inferiore a tre presenze. Il periodo di sospensione sarà considerato assenza ingiustificata ai sensi art. 29 D.Lgs n. 114/98.
10. Al termine delle operazioni di vendita il posteggio dovrà essere lasciato libero da mezzi e strutture, tranne per quelli coperti, e pulito. Eventuali infrazioni saranno sanzionate a norma del Regolamento di Polizia Urbana.
11. Nel caso in cui il mercato ricada in una festività riconosciuta, lo svolgimento dello stesso è anticipato al giorno precedente, su richiesta delle organizzazioni del commercio;
12. Su richiesta avanzata da almeno il 50% degli operatori del mercato, da presentarsi all'Amministrazione Comunale almeno 30 giorni prima della data di svolgimento del mercato straordinario, è consentito effettuare un mercato straordinario nelle due domeniche precedenti il Natale e nella domenica precedente la Pasqua.

#### **Articolo 54**

##### **Criteri per l'assegnazione dei posteggi riservati ai produttori propri - modalità di accesso**

##### **A - MERCATI**

1. Nei mercati ove sono venduti anche prodotti del settore alimentare, il Comune riserva ai produttori agricoli, ai sensi della L. 59/63 e successive modifiche ed integrazioni, un

numero di posteggi non inferiore al 10% ed ai produttori agricoli in coltura biologica un numero di posteggi non inferiore al 5% di quelli relativi a detto settore e comunque almeno un posteggio.

2. I produttori agricoli dovranno essere in possesso dell'autorizzazione amministrativa rilasciata dal Sindaco del Comune in cui sono ubicati i terreni coltivati, con specificazione delle dimensioni, dei riferimenti catastali e delle coltivazioni in atto.
3. L'assegnazione di posteggi ai produttori agricoli avverrà nel rispetto delle modalità previste dalla normativa regionale Lazio.
4. Qualora il produttore ponga in vendita prodotti non ottenuti direttamente dal proprio fondo, fermo restando le vigenti disposizioni in materia, decade dal diritto di usufruire delle agevolazioni previste dai commi precedenti e l'autorizzazione di cui al comma 2 del presente articolo sarà ritirata immediatamente.

#### **B - FIERE**

1. Per la partecipazione alle fiere, i produttori agricoli sono soggetti alle stesse norme degli altri operatori su aree pubbliche.
2. La relativa graduatoria sarà formulata sulla base delle presenze alla fiera di cui trattasi. A parità di presenze procederà l'operatore con il minor numero di posteggi in concessione, con esclusione dei mercati stagionali e delle concessioni provvisorie; in caso di ulteriore parità verrà considerata l'anzianità di iscrizione all'ex Scau.
3. Alla domanda di partecipazione alle fiere dovranno presentare obbligatoriamente:

- certificazione in carta libera rilasciata dal Sindaco, attestante la qualifica di produttore agricolo - coltivatore diretto, nonché le colture praticate e /o i prodotti di allevamento;
- eventuali ricevute dei bollettini di versamento della tassa di occupazione di suolo pubblico, attestante la presenza della fiera di cui trattasi;
- certificazione ex Scau recante la data di iscrizione al Servizio Contributo Pensionistici.

L'attività esercitata in sede di mercato o fiera dai soggetti di cui al presente articolo è soggetta alle norme del D.Lvo n. 114/98 e della L.R. Lazio n. 33/99 e del presente Regolamento.

#### **Articolo 55**

##### **Modalità per l'assegnazione dei posteggi nelle fiere e/o mostra mercato**

1. Al fine dell'assegnazione dei posteggi nella fiera, il Comune predispone almeno novanta giorni prima dello svolgimento un avviso pubblico, da pubblicizzare secondo le modalità vigenti, contenente:
  - indicazione della data e durata della stessa;
  - il numero dei posteggi;
  - le modalità ed i tempi di presentazione delle domande;
  - i criteri per la formazione della graduatoria sulla cui base attribuire i posteggi medesimi.

## **Articolo 56**

### **Criteri per l'assegnazione dei posteggi delle fiere e/o mostre mercato**

1. Il Comune assegna i posteggi ai richiedenti sulla base di una graduatoria, affissa all'albo pretorio per 15 giorni prima dell'inizio della fiera, formulata secondo i seguenti criteri di priorità:
  - maggior numero di presenze effettive nella fiera per la quale viene richiesta l'assegnazione del posteggio; nel caso di parità nel numero delle presenze effettive si procede secondo il criterio della maggiore anzianità di iscrizione al Registro Imprese presso la C.C.I.A.A. per le imprese individuali ed al repertorio economico amministrativo per le imprese societarie. L'accertamento delle presenze è effettuato sulla base di un apposito registro istituito per ciascuna fiera;
  - Maggiore anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche risultante dall'iscrizione al Registro Imprese;
  - Invalidità certificata da apposita documentazione, ai sensi delle disposizioni vigenti relative alle categorie protette;
  - A parità di condizioni, la domanda è valutata in base all'ordine cronologico risultante dalla data di spedizione della raccomandata a.r.

## **Articolo 57**

### **Partecipazione alla fiera e/o mostra mercato di particolari attività**

1. Sono ammessi a partecipare alla fiera:
  - titolari di certificazione ex art. 121 T.U.L.P.S., cosiddetti mestieri ambulanti;

- operatori commerciali specializzati nella vendita dello zucchero filato, per un numero non maggiore ad uno;
  - operatori commerciali specializzati nella vendita di palloncini, per un numero non maggiore ad uno;
  - operatori che non esercitano l'attività in modo professionale e che vendono beni ai consumatori in modo del tutto sporadico ed occasionale, fino ad un massimo di tre volte all'anno. A questi ultimi non è richiesta l'autorizzazione amministrativa alla vendita, ma debbono essere in possesso di apposito tesserino personale di riconoscimento, assolutamente non cedibile, dove siano riportati oltre ai dati relativi alle generalità ed alla residenze del titolare, l'ubicazione del mercato, i giorni e l'orario di svolgimento, il posteggio assegnato.
2. I suddetti operatori sono soggetti al pagamento delle tasse di occupazione suolo pubblico e smaltimento rifiuti.

#### **Articolo 58**

##### **Posteggi liberi - modalità di assegnazione**

Qualora si rendessero disponibili dei posteggi per ampliamento del mercato o rinuncia dell'assegnatario a mezzo comunicazione scritta, o nei casi di revoca previsti dalla Legge, l'Amministrazione Comunale dovrà valutare la possibilità di utilizzare detta superficie ai fini di una ristrutturazione dell'area mercatale o parte di essa, ovvero adeguamento di posteggi più piccoli, sanatoria di situazioni particolari, creazione di opportuni interspazi.

Laddove non si concretizzasse la procedura indicata al comma precedente, per effetto di quanto dispone l'art. 40 della L.R. n. 33/99, il Comune rilascia la concessione decennale del

posteggio e la relativa autorizzazione tramite bando comunale da pubblicarsi sul BURL sulla base delle seguenti priorità:

- titolari di concessione di posteggio ai quali sia stato revocato il provvedimento concessorio per motivi non imputabili ai titolari medesimi;
- operatori nei mercati già formalmente istituiti che dimostrino di possedere il più alto numero di presenze effettive nel mercato accertate secondo le modalità di cui all'art. 42, comma 2 e 3 della L. n. 33/99;
- soggetti che non siano già titolari di altra autorizzazione al commercio.

A parità di condizione le autorizzazione e le relative concessioni di posteggio sono rilasciate :

- secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda ricavabile dalla data di effettuazione della prevista raccomandata con ricevuta di ritorno;
- anzianità complessiva maturata, anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente rispetto alla data di iscrizione dello stesso nel Registro delle Imprese. Nel caso di produttori agricoli per l'anzianità si fa riferimento alla data di rilascio dell'autorizzazione di cui alla Legge n. 59/1963 o alla data della presentazione della denuncia di inizio attività ai sensi dell'art. 19 della L. 241/1990.
- dichiarazione di inizio attività ai fini IVA;
- età degli operatori;
- sorteggio.

I bandi di cui al comma 1 devono pervenire alla Giunta Regionale entro il 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre di ogni anno. I bandi devono essere formulati secondo quanto prescritto dall'art. 5,

comma 4, della Legge secondo lo schema allegato al presente Regolamento. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione e per la concessione del posteggio è inoltrata, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, al comune sede di posteggio stesso, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico.

## **Articolo 59**

### **Normativa igienico - sanitaria**

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico - sanitario stabilite dalle leggi, regolamenti e dalle ordinanze vigenti in materia, tenendo conto delle situazioni dove, nel mercato o nella fiera, non esistono apposite aree attrezzate.
2. Il commercio dei prodotti alimentari deve essere esercitato secondo le modalità e le attrezzature necessarie a garantire la protezione degli stessi dagli agenti esterni; i rifiuti debbono essere conferiti negli appositi contenitori.
3. Le modalità e le attrezzature sono sottoposte alla verifica del competente servizio sanitario; qualora l'attività di vendita di prodotti alimentari, compresi le carni fresche di ogni specie animale comprese quelle ittiche, venga effettuata con l'uso di autoveicoli, l'operatore deve acquisire la relativa autorizzazione sanitaria per il mezzo stesso.
4. Nello stesso posteggio ed in quelli immediatamente adiacenti non può essere esercitato il commercio di animali vivi contemporaneamente alla vendita e/o somministrazione di prodotti alimentari.
5. Il commercio di animali vivi deve essere esercitato nel rispetto della vigente normativa veterinaria e sanitaria.

Ai fini del rispetto delle norme igienico - sanitarie, si intendono integralmente richiamate le disposizioni stabilite dall'art. 28 D.Lvo n. 114/98, dalla L. n. 155/97 e dall'ordinanza del Ministero della Sanità del 3 aprile 2002 e successive modifiche ed integrazioni.

## **TITOLO XI**

### **I Mercati**

#### **CAPO I**

#### **Norme Generali**

##### **Articolo 60**

##### **Definizioni**

1. Per *mercato* si intende l'area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, attrezzata o meno, composta da più posteggi e destinata allo svolgimento dell'attività sia in forma giornaliera, che bisettimanale, settimanale, quindicinale e mensile.

##### **Articolo 61**

##### **Norme in materia di funzionamento dei mercati**

1. Il mercato è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei servizi di mercato salvo che non si proceda, per questi ultimi, all'affidamento a soggetto esterno ai sensi dell'art. 42 della L.R. n. 33/99. In tal caso l'Amministrazione Comunale può prevedere



specifiche priorità per i consorzi cui facciano parte operatori su area pubblica che esercitano l'attività sul mercato.

2. Entro il 30 marzo di ogni anno, sentite le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale, è reso noto il calendario dei mercati anticipati o posticipati, e delle aperture domenicali o festive.

## **Articolo 62**

### **Posteggi riservati ai produttori propri**

1. I titolari di posteggi debbono comprovare la qualità di agricoltore a decorrere dell'anno successivo rispetto a quello a cui si riferisce il rilascio dell'autorizzazione o la denuncia sostitutiva dell'autorizzazione.
2. E' consentita, in virtù della stagionalità cui è soggetta la produzione agricola, l'assegnazione dei posteggi per una durata che, su richiesta dell'interessato, potrà essere:
  - Decennale, con validità estesa all'intero anno solare;
  - Decennale, ma con validità limitata ad uno o più periodi dell'anno, anche se frazionati complessivamente non inferiori a 60 giorni e non superiori a 180;
  - Le autorizzazioni per l'esercizio della vendita su aree pubbliche con posteggio dei prodotti tipici stagionali sono rilasciate esclusivamente nei periodi dal 1° giugno al 30 settembre per la vendita dei prodotti tipici stagionali estivi e dal 15 ottobre al 15 marzo per i prodotti tipici stagionali autunnali e/o invernali.

## Articolo 63

### Criteria di variazione per migioria e scambio di posteggi

1. Il Corpo di Polizia Municipale segnala, anche negativamente, l'elenco dei posti liberi (per rinuncia dell'operatore oppure per decadenza della concessione del posteggio, oppure perché non ancora assegnati) ai mercati, entro 15 giorni dall'accertamento all'ufficio interessato che provvede ad emettere i bandi di migioria, di cui al successivo comma 2.
2. Entro il secondo mercato del mese successivo delle date riportate nel precedente comma 1°, il Comune procederà all'emissione dei un bando riservato agli operatori del mercato, concessionari di posteggio, per le migiorie. Il bando sarà comunicato entro il secondo mercato del mese a tutti gli operatori.
3. Gli operatori interessati a cambiare il proprio posto dovranno rivolgere domanda scritta al Comune, entro il giorno del mercato successivo (terzo mercato del mese).
4. I criteri per la migioria del posteggio sono i seguenti:
  - maggiore anzianità di presenza maturata dal soggetto richiedente in quel mercato;
  - anzianità complessiva maturata, anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente rispetto alla data di iscrizione dello stesso nel registro delle imprese.
5. Lo scambio di posto fra due commercianti dello stesso settore può essere consentito, purché avvenga senza modifica degli spazi assegnati, previa apposita domanda, da inviare, con firma congiunta, al Comune che provvederà, tramite l'ufficio incaricato, all'annotazione della variazione del posteggio sull'autorizzazione, entro i trenta giorni dal ricevimento della domanda.

## **Articolo 64**

### **Revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse**

1. Ai sensi dell'art. 44 comma 3bis della L.R. n. 33/99, qualora si debba procedere alla revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse, il nuovo posteggio, avente almeno la stessa superficie del precedente, dovrà essere individuato secondo i seguenti elementi di priorità:
    - nell'ambito dei posteggi eventualmente disponibili in quanto non assegnati, sempreché per lo stesso posteggio sia stata presentata domanda di autorizzazione a seguito di emissione del bando;
    - nell'ambito dell'area di mercato mediante l'istituzione di un nuovo posteggio, dato atto che in tal caso, non si modifica il dimensionamento complessivo del mercato ed il numero di posteggi in esso previsti.
- Il comune si impegna, ove possibile, a tenere conto delle scelte dell'operatore.

## **Articolo 65**

### **Modalità di registrazione e calcolo del numero delle presenze**

1. L'operatore assegnatario è tenuto ad essere presente nel mercato al posteggio assegnato entro l'orario previsto per l'inizio delle vendite.
2. L'operatore assegnatario che nel giorno di svolgimento del mercato non sia presente nel posteggio entro l'orario prefissato per l'inizio delle vendite, è considerato assente.
3. E' obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata del mercato. In caso contrario l'operatore, salvo casi di forza maggiore (peggioramento della situazione atmosferica, grave ed

improvviso malessere fisico) sarà considerato assente a tutti gli effetti.

4. Ai sensi dell'art. 36 comma 8 della L.R. n. 33/99, per presenze di un mercato si intende il numero delle volte in cui l'operatore si è presentato al mercato, prescindendo dal fatto che abbia potuto o meno svolgere l'attività commerciale, purché ciò non dipenda da sua rinuncia.
5. Il Comune provvederà ad annotare in apposito registro le presenze che l'operatore matura in quel mercato. Le graduatorie con l'indicazione delle presenze sono pubbliche e sono consultabili presso l'Ufficio di Polizia Municipale e l'Ufficio Commercio.
6. E' fatto obbligo al personale incaricato della vigilanza sui mercati di annotare le presenze e le assenze degli operatori, sia titolari di concessione sia degli spuntisti;
7. Il concessionario del posteggio che debba assentarsi per ferie, malattia o altro importante motivo deve presentare comunicazione al Settore Attività Produttive.
8. La richiesta di ferie deve essere presentata almeno due mercati prima della effettuazione del periodo interessato; l'operatore deve dichiarare di non frequentare in detto periodo altri mercati.
9. In caso di dichiarazione mendace, all'operatore vengono registrate le relative assenze al mercato, con l'applicazione delle norme relative alla decadenza della concessione del posteggio.
10. L'assenza per malattia o per il ricovero ospedaliero, per servizio militare o per motivi di comprovata forza maggiore debitamente documentata comporta il mantenimento del posteggio.

## Articolo 66

### Modalità di assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi o comunque non occupati

1. L'operatore assegnatario che nel giorno di svolgimento del mercato non sia presente nel posteggio entro l'orario prefissato per l'inizio delle vendite, è considerato assente e si procede all'assegnazione del posteggio ad altro operatore.
2. In relazione alle disposizioni di cui all'art. 42 comma 3 della L.R. n. 33/99, l'assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi o comunque in attesa di assegnazione è effettuata dal Comune per la sola giornata di svolgimento del mercato, adottando come criterio di priorità il più alto numero di presenze. A parità di anzianità di presenze nel mercato il Comune, in conformità della L.R. n. 33/99, tiene conto:
  - a. dell'anzianità complessiva maturatasi, anche in modo discontinuo, rispetto alla data di iscrizione nel registro delle imprese di cui alla Legge 29 dicembre 1993, n. 580 "Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura" per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche. In caso di eredità si considera l'iscrizione al Registro delle Imprese del deceduto;
  - b. della dichiarazione di inizio attività ai fini IVA;
  - c. dell'età degli operatori;
  - d. sorteggio.
3. L'assegnazione dei posteggi riservati ai produttori agricoli occasionalmente liberi o non assegnati è effettuata dal Comune ai sensi della Legge n. 33/99, ai soggetti aventi gli stessi requisiti e comunque secondo le modalità di cui al comma 2.
4. L'assegnazione temporanea è effettuata per i posteggi su area scoperta ed è esclusa, di norma per i soggetti dotati di

strutture, attrezzature, arredi o altro o su cui insistono chioschi e simili di proprietà del Concessionario o, per quelli non assegnati, del Comune e per i mercati del centro storico soggetti a particolare tutela ambientale.

5. L'area in concessione non può essere assegnata qualora vi insita un box, chiosco o locale o, su essa, si trovino strutture o attrezzature fissate stabilmente al suolo.

### **Articolo 67**

#### **Revoca della concessione decennale**

1. La concessione è revocata per i seguenti motivi:
  - perdita del possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 5 del D.Lvo n. 114/98;
  - non inizio dell'attività entro sei mesi dalla data del rilascio; in tal caso il Comune può concedere una proroga non superiore a sei mesi per comprovata necessità;
  - mancato utilizzo del posteggio assegnato per periodi di tempo superiori complessivamente a quattro mesi in ciascun anno solare, ovvero superiore ad un terzo del periodo di operatività del mercato ove questo sia inferiore all'anno solare, fatti salvi i casi di assenza per malattia, gravidanza o servizio militare.
2. Qualora si verifichi una delle fattispecie previste al comma 1, il Comune ne dà comunicazione all'interessato, fissando un termine non superiore a 30 giorni, per le eventuali controdeduzioni; decorso inutilmente tale termine provvede all'adozione del provvedimento di revoca.
3. Le procedure per la revoca della concessione e della relativa autorizzazione sono definite dall'art. 44 della L.R. n. 33/99.
4. La concessione è sospesa, dal minimo di due al massimo di venti giorni, per i seguenti motivi:

- ai sensi art. 29 comma 3 del D.Lvo n. 114/98 in caso di particolare gravità o di recidiva che 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.
  - nel caso di mancato pagamento della Tassa di Occupazione Suolo Pubblico;
  - manifestazioni di indisciplina che risultino tali da turbare il regolare svolgimento del mercato.
- La recidiva nella sospensione comporta l'adozione del procedimento di revoca della concessione di posteggio.

### **Articolo 68**

#### **Mercati straordinari**

1. I mercati straordinari, in quanto edizioni aggiuntive del mercato tradizionale, sono programmati, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno e si svolgeranno con lo stesso organico del mercato ordinario, senza la riassegnazione dei posteggi.
2. Le assenze degli operatori assegnatari nei mercati anticipati, posticipati o straordinari non sono conteggiate, né sono conteggiate le presenze degli spuntisti.

### **Articolo 69**

#### **Regolazione della circolazione pedonale e veicolare**

1. L'area di svolgimento del mercato, individuata ai sensi del presente Regolamento, viene interdetta con apposita ordinanza sindacale emessa ai sensi dell'art. 7 del vigente C.D.S. approvato con D.Lgs 30 aprile 1992, n. 285, alla circolazione

veicolare con contestuale divieto di sosta con rimozione veicolare, in concomitanza con il giorno di svolgimento del mercato.

2. Di conseguenza l'area sarà accessibile, oltre ai mezzi degli operatori, ai soli pedoni che usufruiranno degli spazi lasciati liberi per frequentare il mercato o per i loro spostamenti.
1. La circolazione dei veicoli all'interno dell'area mercatale è consentita dalle 06.00 alle ore 08.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.00.
2. Nell'area destinata allo svolgimento di fiere dalle ore 06.00 alle ore 08.30 dalle ore 22.00 alle ore 24.00.

#### **Articolo 70**

##### **Sanzioni**

1. Per le violazioni alla disciplina del commercio su aree pubbliche si applica l'art. 28 del D.Lvo n. 114/98 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 71**

##### **Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
  - le leggi nazionali e regionali;
  - i Regolamenti speciali;

#### **Articolo 72**

##### **Rinvio**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per



effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.
3. Sono comunque sempre fatti salvi i diritti acquisiti dagli operatori già autorizzati alla data di entrata in vigore del presente regolamento.