

<p>Regione PIEMONTE</p>	<div data-bbox="443 353 619 577" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="443 622 981 712"> <b>Comune di PRALI</b>  <b>Città Metropolitana di Torino</b> </p>
<p>DGR n°32-2642 2 APRILE 2001</p>	
	<div data-bbox="368 909 971 1216" data-label="Image"> </div>
	<p data-bbox="379 1223 671 1256">Titolo dell'elaborato:</p>
	<p data-bbox="422 1319 1246 1402"> <b>Regolamentazione delle vendite su area pubblica  di commercianti e agricoltori</b> </p>

## **CAPO I NORMA GENERALE**

### **Articolo 1 – Regolamentazione del commercio su area pubblica.**

1. Con il presente atto emanato ai sensi del Titolo III Capo I punto 7 della DGR 2 aprile 2001 n° 32-2642 e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune intende regolamentare il sistema complessivo della vendita su area pubblica e più esattamente la vendita effettuata dai commercianti e dai produttori agricoli nei mercati ultramensili.

## **CAPO II: MERCATI ULTRAMENSILI**

### **CARATTERISTICHE DEI MERCATI**

#### **Articolo 2 – I mercati ultramensili di Prali.**

1. L'istituzione dei mercati ultramensili avviene con apposita deliberazione del Consiglio Comunale nella quale sono evidenziati:

- l'ampiezza complessiva dell'area destinata all'esercizio su aree pubbliche, la suddivisione in settori merceologici, la superficie di ogni singolo posteggio e le superfici complessive di vendita dei diversi settori merceologici, il totale e dei posteggi riservati agli operatori su aree pubbliche e quelli riservati ai produttori agricoli e il numero progressivo dei posteggi;

2. La soppressione, lo spostamento o le modifiche a carattere definitivo del mercato oggetto del presente regolamento, potranno essere definiti solo con provvedimento consiliare.

3. La soppressione, lo spostamento o le modifiche a carattere provvisorio del mercato oggetto del presente regolamento, potranno essere definiti con ordinanza sindacale nei limiti definiti dalla normativa regionale vigente.

### **Articolo 3 – Orari di mercato**

1. Ogni mercato dovrà operare secondo le seguenti regole orarie:

**orario di entrata:**

tutti gli operatori titolari di concessione di posteggio dovranno essere all'interno del proprio posteggio nell'area mercatale con il banco atto alla vendita entro e non oltre le ore 8,00. Dopo tale orario il posteggio si intenderà vacante e potrà essere assegnato secondo le regole del mercato; per banco atto alla vendita si intende il banco montato con la merce esposta e le attrezzature fiscali attive.

**orario di allestimento dei banchi:**

l'allestimento dei banchi di vendita potrà iniziare non prima delle ore 6, 00 e dovrà concludersi entro le ore 8,00;

**orario di inizio della vendita:**

Alimentari dalle ore 7, 30

Extralimentari dalle ore 7, 30

**orario di cessazione della vendita:**

l'attività di vendita sarà consentita non oltre le ore 19,00;

**orario di sgombero dell'area di mercato:**

lo sgombero totale dell'area mercatale dovrà essere completato entro e non oltre le ore 20, 00.

2. A nessun operatore è consentito - salvo casi di comprovata ed eccezionale gravità da comunicarsi al Comando di Polizia Municipale - abbandonare il mercato prima delle ore 17,30. L'abbandono anticipato non autorizzato dell'area mercatale comporterà la registrazione dell'assenza. Non costituiscono cause giustificate di abbandono anticipato del mercato le condizioni metereologiche, salvo specifiche disposizioni generali da adottarsi con provvedimento generale del Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

3. L'assenza dal mercato a cadenza ultramensile non può in alcun modo essere giustificata.

### **CAPO III MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL MERCATO**

#### **Articolo 4 – Accesso degli operatori al mercato.**

1. L'accesso alle aree di mercato è consentito agli operatori commerciali assegnatari di posto mercato e agli operatori cosiddetti spuntisti, esclusivamente nell'orario fissato dal precedente articolo 3.

#### **Articolo 5 – Regole per la circolazione pedonale nel mercato.**

1. Non esiste regolazione della circolazione pedonale nel mercato. La stessa è lasciata alla discrezionalità del consumatore.

#### **Articolo 6 – Regole per la circolazione veicolare nel mercato.**

1. E' vietata la circolazione ed il posteggio degli automezzi se non facenti parte indispensabile dell'attività (autobanchi attrezzati per la vendita o automezzi utilizzati quale deposito se collocati all'interno del posteggio in concessione) all'interno delle aree adibite a sede di mercato. I mezzi non autorizzati verranno rimossi a cura della Polizia Municipale e le relative spese saranno poste a carico del proprietario del mezzo.

#### **Articolo 7 – Criteri di assegnazione dei posteggi.**

1. Per ottenere l'assegnazione di un posteggio sull'area del mercato è necessario essere in possesso dell'autorizzazione di tipo A o dell'autorizzazione di tipo B previste dal D.L.vo 114/98 provenienti da tutto il territorio nazionale. La domanda di partecipazione relativa a ciascuna manifestazione deve essere inoltrata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta certificata e deve pervenire al protocollo comunale almeno 60 giorni prima dello svolgimento del mercato.

2. Le concessioni di posteggio relative a tali manifestazioni non sottostanno al regime decennale e la loro validità temporale è equivalente alla durata di svolgimento della manifestazione.

3. I posteggi sono assegnati sulla base della graduatoria formata ai sensi delle disposizioni di cui alla normativa regionale vigente.

#### **Articolo 8 – Concessione di posteggio.**

1. Le concessioni di posteggio sono rilasciate con provvedimento dirigenziale a seguito della scelta operata dai soggetti utilmente collocati in graduatoria, con possibilità di conferma del posteggio occupato nell'edizione immediatamente precedente.

2. Gli operatori utilmente collocati in graduatoria che non confermano il posteggio o che non hanno partecipato all'edizione precedente saranno convocati secondo l'ordine di graduatoria per la scelta del posteggio secondo le modalità di cui al punto 4 con possibilità di scelta dei posteggi non confermati.

3. Ogni cinque anni, o secondo diversa periodicità stabilita dall'Amministrazione Comunale, gli operatori utilmente collocati in graduatoria vengono chiamati per la scelta del posteggio secondo quanto previsto al punto 4.

Le operazioni per la scelta del posteggio sono effettuate dall'Ufficio Commercio in collaborazione con la Polizia Municipale.

4. Ai soggetti utilmente collocati in graduatoria che non si presentano nel giorno e nell'ora in cui sono stati convocati per la scelta del posteggio verrà assegnato d'ufficio un posteggio che, al termine delle operazioni di concessione dei posteggi, risulti non assegnato.

5. E' facoltà degli operatori utilmente collocati in graduatoria delegare un terzo per la scelta del posteggio. All'atto di delega, sottoscritto dal soggetto utilmente collocato in graduatoria, deve essere allegata copia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

6. Nei mercati ultramensili di Prali, lo stesso operatore commerciale può ottenere fino a due posteggi sulla base di due distinte autorizzazioni.

## **Articolo 9 – Assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti.**

1. I posteggi non occupati entro l'orario di lavoro fissato dall'art. 3 del presente Regolamento, sono disponibili per l'assegnazione giornaliera. Tale assegnazione è effettuata sulla base dei criteri definiti dalla normativa regionale vigente.

Per partecipare alla spunta è necessario presentarsi presso l'ufficio mercati della Polizia Municipale tra le ore 7.30 e le ore 8.00 con l'autorizzazione e documentazione necessaria in originale, dimostrando con l'essere muniti delle attrezzature e delle merci di voler esercitare l'attività.

2. Qualora l'operatore assegnatario giornaliero non occupi il posteggio assegnatogli entro 30 minuti, il posteggio si intenderà rifiutato e non sarà conteggiata la presenza.

3. Il posteggio si intende occupato qualora il banco sia montato ed atto alla vendita con le merci e le attrezzature fiscali.

4. La presenza ai fini della formazione della graduatoria per la partecipazione alla manifestazione è riconosciuta soltanto agli operatori che hanno effettivamente occupato il posteggio assegnato in spunta.

## **Articolo 10 – Scambio di posteggio.**

1. Non è consentito lo scambio di posteggio

## **Articolo 11 – Indisponibilità di posteggio.**

1. Nel caso di indisponibilità del posteggio per fatti indipendenti dalla volontà dell'operatore commerciale, è demandata alla scelta d'ufficio dell'amministrazione attraverso l'organo di vigilanza del mercato, l'individuazione della migliore soluzione temporanea ed eccezionale assegnando un posteggio occasionalmente libero o non assegnato, tenuto conto della posizione sul mercato del posteggio indisponibile o, in subordine, utilizzando le aree di riserva.

## **Articolo 12 – Obblighi dei venditori.**

1. Gli operatori commerciali, per l'esercizio della propria attività, possono occupare esclusivamente il posto loro assegnato e rispettare, nel posizionamento delle proprie strutture di vendita, i segni che delimitano lo spazio di loro competenza. I passaggi per il pubblico devono essere lasciati liberi da ogni ingombro.

2. Gli operatori commerciali titolari di concessione sono tenuti ad allestire il banco con le attrezzature e le merci.

L'occupazione del posteggio con il solo autoveicolo o con il solo montaggio delle strutture comporterà il conteggio dell'assenza ai fini dell'art. 29 comma 4 lettera b) del D.Lgs. n. 114/98.

3. Gli operatori commerciali devono mantenere puliti i propri banchi e le relative attrezzature, i rifiuti devono essere raccolti negli appositi contenitori o rimossi con le modalità stabilite dal Comune.

4. Gli operatori commerciali devono tenere esposto in modo visibile il cartello con la copia dell'autorizzazione.

Su richiesta delle persone autorizzate al controllo dovranno esibire il documento di assegnazione del posteggio, l'originale del titolo autorizzatorio e le ricevute attestanti il pagamento della tassa di posteggio e della tassa raccolta trasporto e smaltimento rifiuti.

5. I cartellini o il listino prezzi devono essere scritti in modo chiaro e leggibile, secondo le vigenti disposizioni di legge, bene esposti alla vista del pubblico con riferimenti precisi alle singole qualità e quantità. Ogni altra informazione relativa alla merce posta in vendita e diretta al pubblico deve essere collocata in modo ben visibile, chiaro ed inequivocabile ivi inclusa la fattispecie che trattasi di merce usata.

6. Le tende di protezione dei banchi e quant'altro avente tale finalità, non potranno sporgere sui fronti di passaggio dalla verticale del limite di allineamento per più di ottanta centimetri, fermo restando che in ogni caso deve essere garantito il transito dei mezzi autorizzati e dei mezzi di soccorso.

7. E' vietato recare molestie e chiamare gli acquirenti con suoni, urla, schiamazzi, occupare spazi non assegnati, accendere fuochi liberi.

8. E' vietato utilizzare in modo improprio gli impianti di derivazione idrica ed elettrica dell'area mercatale.

### **Articolo 13 – Sostituzione del soggetto autorizzato e rilevazione delle assenze**

1. E' consentita la sostituzione del titolare dell'autorizzazione solo nel caso in cui a sostituirlo siano i coadiuvanti o i dipendenti (in regola con le norme previdenziali e fiscali) e solo a condizione che gli stessi – nel corso dell'attività di vendita – siano muniti dell'attrezzatura di vendita e fiscale e del veicolo del titolare stesso. Il sostituto deve essere munito della dichiarazione attestante lo status di familiare coadiutore o di dipendente.

I controlli sull'applicazione dei commi precedenti sono effettuati dalla Polizia Municipale.

2. La rilevazione delle assenze e l'acquisizione delle relative cause giustificative (malattia, gravidanza, servizio militare e ferie) sono effettuate dalla Polizia Municipale. La presentazione delle cause giustificative dovrà avvenire mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo, o a mezzo posta o posta certificata al Comune di Prali

### **Articolo 14 – Modalità di riassegnazione dei posteggi nel caso di riorganizzazione del mercato.**

1. Nel caso in cui si debba procedere alla riorganizzazione temporanea o definitiva del mercato sono fissate le seguenti modalità di riassegnazione dei posteggi:

- definizione delle nuove aree mercatali con ordinanza del Sindaco, nel caso di riorganizzazione temporanea, oppure con delibera del consiglio comunale, nel caso di riorganizzazione a titolo definitivo;
- rilascio delle concessioni di posteggio nella convocazione annuale.

## **CAP IV DISPOSIZIONI COMUNI ALLO SVOLGIMENTO DEI MERCATI**

### **Articolo 15 – Obbligo dell'informazione e della tutela dei consumatori.**

1. Cartelli e listini dei prezzi e descrizione dei prodotti devono esser chiaramente esposti.

### **Articolo 16– Collocamento delle derrate.**

1. Le derrate alimentari poste in vendita sul mercato devono essere tenute alla vista del pubblico in modo che possano essere ispezionate agevolmente dagli agenti e dai funzionari addetti alla vigilanza sanitaria.

2. Le derrate alimentari non possono essere collocate al suolo, ma su banchi appositamente attrezzati, aventi altezza non inferiore a 0,60 metri o comunque nel rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti.

L'altezza dei cumuli non può superare metri 1,40 dal suolo.

3. Sono soggette alle stesse disposizioni anche le derrate di prodotti non alimentari riguardanti i generi di abbigliamento, le pentole, le stoviglie e gli accessori di cucina.

### **Articolo 17 – Divieti di vendita.**

Sul mercato è fatto divieto di vendere derrate alimentari e bevande non atte al consumo o comunque non conformi alle leggi sanitarie. A tale proposito, si intendono destinati alla vendita tutti i prodotti che si trovano presso il posto vendita compresi quelli ubicati sui mezzi di trasporto.

Nei casi sopra previsti può essere prevista la confisca dei prodotti non a norma.

### **Articolo 18 - Vendita di animali destinati all'alimentazione.**

1. Fatta eccezione per i prodotti ittici, nei mercati è proibito uccidere, spennare ed eviscerare animali, i polli dovranno essere posti in vendita già spennati ed eviscerati, i conigli liberati dalle parti distali ed accuratamente eviscerati.

### **Articolo 19 – Atti dannosi agli impianti del mercato.**

1. Gli operatori non devono in alcun modo, danneggiare, manomettere o insudiciare gli impianti e le attrezzature del mercato e - in modo particolare - il suolo.

### **Articolo 20 – Utilizzo dell'energia elettrica e delle bombole a gas.**

1. E' fatto divieto agli operatori commerciali di effettuare allacciamenti agli impianti di energia elettrica senza la preventiva autorizzazione dell'autorità competente.

2. Gli allacciamenti, il consumo e la manutenzione sono a totale carico degli utenti.

3. Nei mercati è vietato l'utilizzo delle bombole a gas sia per il riscaldamento sia per cucina, salva la presentazione agli organi di vigilanza dell'autorizzazione, qualora sia necessaria, rilasciata dagli enti competenti unitamente alla presentazione di perizia asseverata di tecnico abilitato attestante la conformità dell'apparecchiatura alle norme vigenti in materia o presentazione del certificato di omologazione dell'apparecchio. In ogni caso per motivi di sicurezza gli operatori che utilizzano bombole a gas o sistemi analoghi devono essere titolari di concessioni di posteggio solo nei settori esterni delle aree mercatali, al fine di consentire l'immediato accesso dei mezzi di pronto intervento.

### **Articolo 21 – Furti e incendi.**

1. L'Amministrazione Comunale non risponde di furti e incendi che si verificano sul mercato.

### **Articolo 22 – Verifica delle assenze degli operatori commerciali.**

1. E' ritenuto assente dal mercato chi non si presenta sullo stesso entro il termine massimo fissato agli art. 3 oppure chi lo abbandona prima dell'ora stabilita agli art. 3 comma 2.

## **CAPO V CANONI E TASSE DI POSTEGGIO**

### **Articolo 23 – Tassa di occupazione del suolo pubblico e tassa rifiuti**

1. Il Comune determina la misura, le modalità ed i termini di pagamento della tassa giornaliera di occupazione del suolo pubblico con atto deliberativo a parte secondo le disposizioni legislative vigenti dandone opportuna preventiva comunicazione.
2. La tassa di occupazione del suolo pubblico verrà riscossa secondo le regole operative previste dall'Ufficio Tributi del Comune .
3. In caso di occupazione temporanea l'operatore corrisponderà la tassa di occupazione agli addetti alla riscossa in base alle tariffe vigenti.
4. La pulizia dell'area mercatale è garantita dal Comune.
5. La tassa per la raccolta rifiuti è posta a carico degli operatori secondo modalità e tariffe vigenti.

## **CAPO VI VIGILANZA MERCATO**

### **Articolo 24 – Preposti alla vigilanza.**

1. Preposto alla vigilanza sul mercato è il Corpo di Polizia Municipale.

Ad esso compete:

- garantire l'ordinata formazione e lo scioglimento del mercato,
- assegnare i posti vacanti secondo le modalità definite dalle disposizioni regionali e dal presente regolamento,
- rilevare e registrare le assenze degli operatori;
- acquisire e registrare le cause giustificative delle assenze;
- garantire il rispetto delle norme igieniche,
- garantire il rispetto delle norme sull'attività commerciale,
- garantire il rispetto delle norme sul funzionamento del mercato,
- applicare le sanzioni.

### **Articolo 25 – Sanzioni.**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 29 del D.L.vo 114/98 e secondo la procedura fissata dallo stesso articolo al comma 2, le violazioni alle prescrizioni stabilite con il presente regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, non rientranti tra quelle già sanzionate dalla legge, sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 25 ad € 500.