



COMUNE DI CORTEMAGGIORE
Provincia di Piacenza
Settore Pianificazione e Sviluppo
Servizio Attività Produttive

**REGOLAMENTO COMUNALE DELLA MOSTRA MERCATO
DELL'ANTIQUARIATO E COSE D'ALTRI TEMPI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N.15 del 22/5/2014

INDICE

ART. 1 - OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
ART. 2 – TIPOLOGIA DI MERCATO.....	3
ART. 3 – LOCALIZZAZIONE E CARATTERISTICHE.....	3
ART. 4 – ORARI	4
ART. 5 – AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE DI POSTEGGIO E MODALITA’ DI RILASCIO	4
ART. 6 – DOMANDE DI CONCESSIONE DI POSTEGGI LIBERI.....	4
ART. 7 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL POSTEGGIO	5
ART. 8 – AMMISSIONE AL POSTEGGIO ASSEGNATO	6
ART. 9 – ASSENZE	6
ART. 10 – SPOSTAMENTO DI POSTEGGIO (MIGLIORIA)	7
ART. 11 – RISTRUTTURAZIONE, SPOSTAMENTI PARZIALI O TOTALI DEI POSTEGGI	7
ART. 12 – ISTITUZIONE DI NUOVI POSTEGGI.....	7
ART. 13 – SCAMBIO CONSENSUALE DI POSTEGGI.....	8
Art. 14 - AMPLIAMENTO DELLA SUPERFICIE DI POSTEGGIO	8
ART. 15 – SUBINGRESSO	8
ART. 16 – REGISTRO DELLE PRESENZE.....	9
ART. 17 – ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI LIBERI – SPUNTA	9
ART. 18 – NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DEGLI OPERATORI.....	10
ART. 19 – ONERI PER LA PARTECIPAZIONI.....	11
ART. 20 – AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE A TERZI.....	11
ART. 21 – SANZIONI PECUNIARIE	12
ART. 22 – REVOCA DELL’ATTIVITA’ DI VENDITA.....	13
ART. 23 – NORME DI RINVIO.....	13
ART. 24 – NORME TRANSITORIE	13
ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI.....	13

ART. 1 - OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle attività di commercio su aree pubbliche in occasione della MOSTRA MERCATO DELL'ANTIQUARIATO E COSE D'ALTRI TEMPI, che per brevità, in seguito, verrà definito "Mercatino".

La normativa di riferimento è da individuarsi nel D. Lgs 114/98, nella LR. 12/99 e nelle relative disposizioni attuative contenute nella deliberazione della Giunta Regionale n. 1368/99, nella Deliberazione di Giunta n. 485 del 22.04.2013, nel D. Lgs. 59/2010, nella Conferenza Unificata Stato Regioni del 05.07.2012, nel documento unitario della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 24.01.2013 prot. 13/009/CR11/C11, dai presenti criteri e dalle altre norme nazionali, regionali e comunali vigenti in materia, in quanto applicabili.

ART. 2 – TIPOLOGIA DI MERCATO

1. Il Mercatino è un mercato al dettaglio su aree pubbliche a merceologia esclusiva.
2. La manifestazione ha lo scopo di promuovere l'esposizione e la vendita di:
 - articoli di antiquariato;
 - articoli di modernariato e collezionismo;
3. Nella manifestazione possono essere esposti e venduti a titolo esemplificativo i seguenti generi di oggettistica usata: oggettistica antica, libri e stampe antichi, opere di pittura - scultura - grafica, cornici antiche, tappeti e prodotti tessili per la casa purché antichi, biancheria d'epoca, monete antiche e filatelia, mobili antichi, bigiotteria artistica, vintage ovvero oggetti e capi di abbigliamento sartoriali e di alta moda anteriori agli ultimi 25 anni. Agli effetti del presente Regolamento, per oggetti di antiquariato si intendono quelli databili da almeno 50 anni;
4. La partecipazione al Mercatino è consentita ai soli operatori in possesso di Autorizzazione di Commercio su Aree Pubbliche che trattino le merceologie previste dal presente Regolamento.

ART. 3 – LOCALIZZAZIONE E CARATTERISTICHE

1. Lo svolgimento e l'ubicazione del Mercatino, le caratteristiche dimensionali dei posteggi sono i seguenti:
 - Svolgimento del Mercatino: annuale
Cadenza: mensile
Giornata di svolgimento: ogni 1^a domenica del mese ad esclusione del mese di Gennaio
 - Ubicazione: Largo Umberto I, via Vitali, via Roma, piazza Patrioti, via Cavour, via Garibaldi, via Manfredi, via XX Settembre;
 - Superficie complessiva del mercato: mq 3000
 - Totale Posteggi n. 231 di mq. 6x2

Le caratteristiche del mercato sono riportate nella planimetria allegato sub 1) nella quale sono indicate e la sua superficie complessiva, il numero, la dislocazione e il dimensionamento singolo e complessivo dei posteggi;

2. La Giunta comunale, sentite le Associazioni di categoria, potrà decidere con proprio atto la modifica della giornata di svolgimento del Mercatino;
Il Sindaco, previa apposita deliberazione della Giunta Comunale e sentite le Associazioni di categoria, potrà annualmente prevedere giornate straordinarie di svolgimento del Mercatino;

ART. 4 – ORARI

1. L'orario di funzionamento del Mercatino comprende l'intera fascia oraria all'interno della quale svolgere sia le operazioni di allestimento/disallestimento sia le operazioni di vendita;
2. Il Sindaco ai sensi della normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni dettate dalla Regione, con propria ordinanza determina gli orari di funzionamento del Mercatino.

ART. 5 – AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE DI POSTEGGIO E MODALITA' DI RILASCIO

1. Il rilascio di Autorizzazione all'esercizio del commercio nell'ambito del Mercatino e la contestuale concessione del posteggio sono regolati dalla normativa statale e regionale e dal presente Regolamento;
2. Prima di procedere all'assegnazione, mediante Bando Pubblico, dei posteggi liberi, l'Amministrazione valuta l'opportunità di mantenimento in essere degli stessi, consentendo nel frattempo che vengano assegnati con la procedura di spunta;
3. La disponibilità di posteggi liberi è resa nota dall'Amministrazione Comunale a mezzo di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e con bando Pubblico in cui sono esplicitati i termini ed ogni altra modalità da osservare ai fini della presentazione delle domande di assegnazione;
4. Il Bando Pubblico relativo all'assegnazione di posteggi liberi emesso dall'Amministrazione Comunale è reso noto mediante esposizione all'Albo pretorio, pubblicazione sul sito web del Comune di Cortemaggiore ed in ogni altro luogo pubblico ritenuto utile allo scopo.

ART. 6 – DOMANDE DI CONCESSIONE DI POSTEGGI LIBERI

1. Entro il mese di gennaio ed entro il mese di luglio di ciascun anno il Comune segnala alla Regione, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale dell'Emilia Romagna, l'elenco dei posteggi liberi che intende assegnare con l'indicazione della relativa merceologia;
2. Lo stesso elenco deve essere esposto all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune, congiuntamente al bando, contenente i termini ed ogni altra eventuale modalità da osservarsi ai fini della presentazione della domanda di assegnazione;
3. Entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione sul B.U.R.E.R., gli interessati dovranno inviare al Comune domanda per l'assegnazione dei posteggi liberi conforme alle modalità previste dal Bando del Comune;

4. Decorso il tempo previsto per la presentazione delle domande, il Responsabile provvede al rilascio della concessione di posteggio e della relativa Autorizzazione secondo una graduatoria effettuata applicando i criteri fissati dal Bando del Comune ai sensi del punto 2 dell'Intesa del 5 luglio 2012 della Conferenza unificata, come attuati dal paragrafo 2 dell'intesa del Documento unitario della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 24.01.2013, prot. 13/009/CR11/C11;
5. La graduatoria completa con l'indicazione dell'assegnazione del posteggio sarà esposta all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune, oltre che presso il servizio Sportello Unico;
6. Ai richiedenti del posteggio saranno inviate le comunicazioni sull'esito della domanda, sia esso positivo o negativo;
7. L'assegnazione conseguente a ciascun bando deve riguardare fino a 3 posteggi per operatore;
8. La durata di concessione del posteggio è fissata in 12 anni;
9. In caso di trasferimento di residenza o di sede legale, il titolare di autorizzazione di commercio su aree pubbliche deve darne comunicazione al Comune entro 180 giorni;
10. La concessione di posteggio cessa prima della decorrenza del termine per:
 - rinuncia del titolare;
 - revoca per motivi di pubblico interesse – salvo il diritto di ottenere un altro posteggio individuato, tenendo conto delle indicazioni dell'operatore;
 - revoca per mancato utilizzo del posteggio per periodi di tempo superiori a n. 4 edizioni del Mercatino per anno solare, fatti salvi i periodi di assenza per malattia, gravidanza e servizio militare, giustificati come previsto al successivo art. 9;
 - revoca dell'autorizzazione amministrativa per la perdita dei requisiti di cui all'art. 71 del D. Lgs. 59/2010;
 - revoca dell'Autorizzazione nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro 6 mesi dal rilascio dell'autorizzazione o, in caso di sub ingresso, dalla volturazione salvo proroga non superiore a sei mesi in caso di comprovata necessità;
 - nel caso di restituzione del titolo per acquisizione dell'azienda o del ramo d'azienda ai fini dell'ampliamento della superficie dei posteggi come indicato al successivo art. 14.
11. La concessione del posteggio avverrà con riserva di accertamento dei requisiti richiesti per quanto concerne la merceologia trattata. Le domande concernenti prodotti diversi da quelli compresi nella specializzazione merceologica della manifestazione, di cui all'art. 2 del presente regolamento, non potranno essere accolte.

ART. 7 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL POSTEGGIO

1. Fatti salvi i diritti acquisiti, lo stesso soggetto non può essere titolare, in qualità di proprietario o di gestore della relativa azienda, di più di 3 posteggi sul Mercatino;

2. Il concessionario non può dividere il proprio posteggio con altri, neppure provvisoriamente né transitoriamente, pena l'applicazione della sanzione di cui all'art. 21.
3. E' vietato lo scambio di posteggi tra concessionari, al di fuori di quanto previsto dal successivo art. 13.

ART. 8 – AMMISSIONE AL POSTEGGIO ASSEGNATO

1. L'operatore titolare di concessione per essere ammesso al posteggio assegnato dovrà esibire al personale dell'Amministrazione Comunale preposto al controllo l'Autorizzazione al Commercio su Aree pubbliche e l'eventuale concessione di posteggio in originale e dovrà comunque poter dimostrare l'avvenuto pagamento dei canoni ed oneri dovuti.
2. Nel caso di subingresso l'operatore titolare di concessione dovrà altresì esibire oltre alla documentazione di cui al comma 1, anche la richiesta di iscrizione in Camera di Commercio;
3. Gli operatori non titolari di concessione di posteggio, che sono ammessi al posteggio previo l'espletamento delle operazioni di spunta, sono tenuti ad effettuare il pagamento dei canoni ed oneri dovuti secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti.

ART. 9 – ASSENZE

1. I concessionari dei posteggi non presenti all'orario stabilito non possono accedere alle operazioni mercatali della giornata e sono considerati assenti;
2. Sono considerati assenti anche gli operatori che abbandonino il posteggio senza giustificato motivo prima dell'orario di cui all'art. 4, salvo il caso di gravi intemperie.
3. Ai fini dell'art. 29 , comma 4, lett. b) del D. Lgs. 114/98, non sono conteggiati:
 - l'assenza determinata da malattia, gravidanza o servizio militare purché sia presentata idonea documentazione. Non è conteggiata neppure l'assenza per cause di forza maggiore adeguatamente documentata. Le assenze per i motivi che precedono sono giustificate con le stesse modalità anche se l'impedimento riguarda un solo socio di società titolare di concessione di posteggio;
 - il mancato utilizzo del posteggio da parte del subentrante per causa di morte che chieda la sospensione dell'autorizzazione;
 - l'assenza causata da intemperie che provochino l'inattività di oltre la metà del operatori del mercato;
 - la mancata partecipazione a mercati straordinari o a mercati che costituiscano recuperi di giornate di mercato non effettuate;
4. In caso di subingresso per atto tra vivi o per causa di morte le assenze del cedente non si cumulano con quelle del subentrante. Il subentrante, può essere assente soltanto in proporzione ai mesi di titolarità.

ART. 10 – SPOSTAMENTO DI POSTEGGIO (MIGLIORIA)

1. Il Comune prima di trasmettere alla Regione la comunicazione di cui all'art. 8, comma 1 del presente Regolamento relativa ai posteggi liberi, esamina eventuali domande di spostamento dell'attività in altro posteggio presentate da concessionari di posteggio del Mercatino, pervenute entro il 31 maggio o il 30 novembre.
2. In caso di domande concorrenti le miglorie saranno assegnate sulla base della graduatoria di cui al punto 7/a del testo coordinato dell'Allegato alla d.g.r. n. 1368 del 26.07.1999 , come modificato dalla Delibera della Giunta Regionale Emilia Romagna n. 485 del 22.04.2013:
 - maggiore anzianità di attività maturata dalla ditta di assegnazione del posteggio di cui trattasi;
 - in subordine, a parità di anzianità, la maggiore anzianità di attività dell'azienda su area pubblica documentata dall'autorizzazione amministrativa riferita all'azienda o al dante causa, con le modalità dell'autocertificazione presentata dall'operatore interessato.

ART. 11 – RISTRUTTURAZIONE, SPOSTAMENTI PARZIALI O TOTALI DEI POSTEGGI

1. In caso di ristrutturazione , spostamenti parziali o totali dei posteggi del Mercatino, l'Amministrazione, sentite le associazioni degli operatori, stabilisce le condizioni nelle quali si debba procedere alla rassegnazione totale dei posteggi sulla base della graduatoria di cui al punto 7/a del testo coordinato dell'Allegato alla d.g.r. n. 1368 del 26.07.1999 , come modificato dalla Delibera della Giunta Regionale Emilia Romagna n. 485 del 22.04.2013:
2. In caso di forza maggiore o per motivi di pubblico interesse, l'area mercatale, tutta o in parte, può essere temporaneamente trasferita in aree alternative. La Giunta Comunale individua le aree e la dislocazione dei posteggi ed il Responsabile provvede all'assegnazione temporanea dei posteggi ai titolari interessati dallo spostamento. In casi contingibili e urgenti vi provvede il funzionario di polizia Municipale. I nuovi posteggi sono assegnati secondo l'ordine risultante dalla graduatoria dei titolari di posteggio di cui al precedente punto 1.

ART. 12 – ISTITUZIONE DI NUOVI POSTEGGI

1. Nel caso in cui il Consiglio comunale deliberi l'ampliamento dell'area del mercatino e conseguentemente vengano istituiti nuovi posteggi, la relativa assegnazione verrà effettuata con le modalità indicate dal presente Regolamento.

ART. 13 – SCAMBIO CONSENSUALE DI POSTEGGI

1. E' ammesso lo scambio consensuale dei posteggi secondo le modalità descritte nei successivi punti 2 e 3;
2. Le domande di scambio di posteggio devono essere presentate congiuntamente dagli operatori interessati; dalle stesse deve risultare l'accordo fra le parti, la rinuncia al posteggio precedentemente assegnato, nonché l'indicazione espressa del nuovo posteggio.
3. Le nuove concessioni di posteggio avranno scadenza pari a quella dei titoli ritirati.

Art. 14 - AMPLIAMENTO DELLA SUPERFICIE DI POSTEGGIO

1. Il Comune, ai sensi di quanto disposto dalla Del. Reg. 485/2013 su richiesta degli interessati, può concedere l'ampliamento della superficie di ciascun posteggio contiguo qualora gli operatori, previa acquisizione dell'azienda o del ramo d'azienda, rendano al Comune l'autorizzazione e la concessione del posteggio rilevato.
2. L'accoglimento delle domande di cui al comma 1 comporta la revoca dell'autorizzazione e della concessione del posteggio relativi all'azienda rilevata.
3. Il Comune per motivi di viabilità, sicurezza, igienico sanitari o in generale di pubblico interesse, può respingere le domande di cui al comma 1, oppure limitare la superficie oggetto dell'ampliamento.

ART. 15 – SUBINGRESSO

1. Nel caso di cessione a terzi , in proprietà o gestione, dell'azienda o del ramo d'azienda relativa al posteggio, il subentrante deve darne comunicazione al Comune prima dello svolgimento dell'attività sul posteggio, tramite l'invio di una Segnalazione Certificata di inizio attività (SCIA), in via telematica all'indirizzo www.suap.piacenza.it ;
2. in caso di subingresso presentato oltre i termini di cui al precedente comma, sia l'operatore cedente che il subentrante sono considerati assenti anche ai fini della revoca;
3. In caso di subingresso il richiedente subentra nelle restanti annualità della concessione originale, il cui contenuto e le cui prescrizioni sono integralmente riportate nella nuova concessione;
4. Il subentrante acquisisce l'anzianità di mercato e l'anzianità di attività della medesima Azienda relativa al commercio su aree pubbliche, maturata dai cedenti sull'autorizzazione oggetto di volturazione;
5. Agli effetti dell'applicazione delle norme in materia di trasferimento in proprietà o in gestione d'azienda, è consentita la continuazione dell'attività, sempreché:
 - il subentrante sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 del D. Lgs. n. 59/2010 e sia in regola con le disposizione previste dalla L.R. 1/2011 sul DURC;
 - venga posta in vendita merce appartenente alla medesima merceologia, all'uopo dovrà

- essere allegata alla comunicazione di subingresso idonea documentazione fotografica relativa al tipo di merce posta in vendita;
- il cedente, sia in regola con il pagamento del canone di occupazione suolo pubblico;
 - il subentrante dichiararsi di essere iscritto ai registri della Camera di Commercio o di provvedere ad iscriversi nei termini di legge;
 - non sia in corso un provvedimento per la revoca o la sospensione del titolo autorizzatorio relativo al posteggio;
 - sia depositata l'autorizzazione o dichiarazione di inizio attività del cedente.
6. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nel caso di reintestazione da parte del proprietario/affittuario alla scadenza dell'affitto/subaffitto o dell'affidamento in gestione a terzi, anche qualora la gestione o l'azienda vengano nuovamente concesse;
7. In caso di subingresso per causa di morte è consentito agli eredi in possesso dei requisiti morali cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010, previa effettuazione dello stesso adempimento di cui al comma 1, di continuare nell'esercizio dell'attività ;
8. E' fatta salva la possibilità degli eredi di comunicare lo sospensione dell'attività per un periodo massimo di 12 mesi o di trasferire ad altri la proprietà o la gestione dell'azienda.

ART. 16 – REGISTRO DELLE PRESENZE

1. Il Registro delle presenze è tenuto dal personale dell'Amministrazione Comunale, anche in modalità telematica,;
2. Ai fini del riconoscimento delle presenze maturate sui mercati è obbligatoria la presenza del titolare di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche, oppure in alternativa, del collaboratore familiare, del dipendente, del lavoratore occasionale, del co.co.pro, dell'associato in partecipazione agli utili in ogni caso muniti di autorizzazione in originale su cui imputare le presenze. Le figure diverse dal titolare devono provare il loro stato con la consegna di dichiarazione del titolare nonché, per i collaboratori famigliari l'esibizione di posizione INAIL, l'esibizione di contratto con marca da bollo con data certa per il lavoratore occasionale, e l'esibizione di contratto e posizione INPS e INAIL per tutte le altre figure.

ART. 17 – ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI LIBERI – SPUNTA

1. Il presente articolo disciplina l'assegnazione dei posteggi non assegnati e non occupati entro l'orario stabilito dall'ordinanza sindacale sugli orari da parte degli assegnatari di posteggio che vengono pertanto considerati assenti;

2. I posteggi liberi vengono assegnati, per ciascuna edizione, dal Comune ad operatori in possesso di Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche, secondo apposita graduatoria stilata dal Comune entro il 31 Marzo di ogni anno nel rispetto dei criteri di cui al punto 6 dell'intesa della Conferenza unificata del 5 luglio 2012, come attuati dal paragrafo 6 del Documento unitario della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 24 Gennaio 2013, prot.13/009/CR11/C11. Sono imputate come proprie a coloro che erano titolari di autorizzazione al 5 luglio 2012 tutte le presenze e l'anzianità di attività maturate fino a quella data da tutti i precedenti titolari di un medesimo titolo abilitativo. In caso di parità si procederà a sorteggio;
3. Entro il 31 gennaio di ogni anno gli operatori che intendono occupare temporaneamente i posteggi liberi del Mercatino presentano apposita comunicazione di partecipazione al Comune, corredata dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la regolarità della propria contribuzione INPS e INAIL. Le imprese commerciali, autorizzate all'attività di commercio dopo il 31 gennaio, possono presentare la comunicazione di cui sopra, per la partecipazione alle spunte, entro il 31 Luglio; in questo caso il Comune aggiorna la graduatoria entro il 30 Settembre;
4. In caso di subingresso nell'azienda commerciale, il cessionario rileva la posizione del cedente nelle graduatorie vigenti al momento della cessione di azienda;
5. L'operatore che non accetta il posteggio disponibile o che vi rinuncia dopo l'assegnazione non viene considerato presente ai fini dell'aggiornamento della graduatoria, salvo casi di forza maggiore;
6. Ai fini della validità delle partecipazioni alla spunta è necessaria la presenza del titolare dell'impresa individuale o socio della società intestataria dell'autorizzazione o dipendente o collaboratore familiare, sempreché muniti di Autorizzazione originale che ha dato luogo al numero di presenze nella graduatoria
7. Non si conteggiano le presenze effettuate in occasione di mercati straordinari;
8. Nell'ambito del Mercatino:
 - il concessionario di 3 posteggi non può partecipare alle operazioni di spunta, anche se titolare di altra autorizzazione;
 - il concessionario di uno o due posteggi titolare di altra o altre autorizzazioni non può partecipare alle operazioni di spunta se non occupa i posteggi di cui è titolare;
9. Le presenze maturate in qualità di spuntista che permettono di ottenere una concessione di posteggio, sono azzerate all'atto del ritiro dell'Autorizzazione;

ART. 18 – NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DEGLI OPERATORI

1. A carico dei partecipanti al mercatino sussistono i seguenti obblighi e divieti:
 - E' obbligatorio tenere esposta in modo ben visibile l'autorizzazione amministrativa per il commercio su aree pubbliche, e l'eventuale concessione in originale, e/o esibirle ad ogni richiesta degli organi di vigilanza;
 - E' fatto divieto di esporre prodotti diversi da quelli previsti dal presente regolamento;
 - E' vietato abbandonare la manifestazione prima dell'orario prestabilito;

- E' vietato l'uso di stufe o generatori di corrente;
 - Il posteggio non dovrà rimanere incustodito.
 - E' fatto divieto agli espositori dividere il proprio posteggio con altri commercianti, assumere in carico merce in conto vendita di altri colleghi sprovvisti della relativa concessione;
 - La collocazione degli oggetti deve avvenire all'interno degli spazi numerati assegnati nella prescritta concessione;
 - Gli operatori sono tenuti a parcheggiare i veicoli di trasporto nei luoghi di sosta indicati dall'Amministrazione Comunale, qualora non sia consentito mantenerli all'interno del proprio posteggio.
 - E' vietato il commercio itinerante su aree pubbliche all'interno del mercatino.
 - E' vietato accedere all'area del mercatino e sostare con i mezzi di trasporto prima dell'orario indicato dall'ordinanza sindacale;
 - E' vietata la vendita mediante "illustrazione della merce", battitori, ecc...
 - E' vietato l'uso da parte degli espositori di qualsiasi apparecchio per amplificazione e la diffusione dei suoni.
 - E' vietato tenere accesi i motori degli automezzi durante le operazioni di carico e scarico delle merci;
2. Ogni responsabilità verso terzi derivante dall'esercizio dell'attività è a carico esclusivo del concessionario
 3. Gli operatori devono essere in possesso della dichiarazione e del registro di cui agli artt., 126 e 128 del T.U.L.P.S. R.D. 773/1931 Le disposizioni di cui ai citati artt. 126 e 128 del TULPS R.D. 773/1931 non si applicano, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 28.05.01, n. 311, per il commercio di cose usate prive di valore o di valore esiguo;

ART. 19 – ONERI PER LA PARTECIPAZIONI

1. La partecipazione comporta il pagamento di una tariffa di partecipazione definita annualmente dalla Giunta Comunale ;
2. Fatta salva l'ipotesi in cui il Comune abbia posto il pagamento della COSAP nonché il pagamento della TARI giornaliera a carico del terzo affidatario della gestione del Mercatino l'occupazione di posteggio è assoggettata alla COSAP nonché' alla TARI giornaliera nella misura stabilita dalle norme vigenti.

ART. 20 – AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE A TERZI

1. Il Comune, nel rispetto delle norme in materia di gestione dei servizi pubblici locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 può affidare a soggetti esterni mediante apposita convenzione, la gestione dei servizi nelle aree del Mercatino, ad eccezione delle funzioni istituzionalmente svolte dal Comune, e la promozione di tutte le iniziative necessarie ed utili all'incremento ed alla qualificazione della manifestazione, dando la priorità alle associazioni senza finalità di

lucro regolarmente iscritte nel registro comunale, provinciale o regionale ed operanti a livello locale nella promozione di iniziative turistiche.

2. Spetta comunque al Comune anche nel caso di gestione del Mercatino affidata a terzi il rilascio delle autorizzazioni e l'attività di vigilanza;
3. Il soggetto esterno incaricato deve presentare al Comune, il bilancio della gestione operativa del Mercatino nonché il rendiconto della stessa.

ART. 21 – SANZIONI PECUNIARIE

1. Per le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, nei diversi casi previsti dal presente articolo, ai sensi dell'art. 8, comma 3 della L.R. n. 6/2004 si applica la sanzione amministrativa da € 150 a € 500;
2. Le seguenti violazioni ai limiti ed ai divieti previsti dal presente Regolamento sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 150,00 a € 500,00 con pagamento in misura ridotta pari a € 300,00
 - esposizione e vendita di prodotti diversi da quelli previsti dal presente regolamento; tale violazione prevede, oltre al pagamento della sanzione amministrativa, l'immediata rimozione dei prodotti in questione;
 - esercizio del commercio itinerante;
 - vendita tramite estrazione a sorte o con pacchi a sorpresa;
3. Le seguenti violazioni alle norme del presente Regolamento sono punite, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di € 50,00 a € 300,00 (con pagamento in misura ridotta pari a € 100,00);
 - sostare con i veicoli adibiti al trasporto della merce o di altro materiale nel posteggio in uso agli espositori del Mercatino;
 - arrecare disturbo al pubblico ed alle attività limitrofe utilizzando audiovisivi e/o apparecchi per l'amplificazione del suono;
 - non agevolare il passaggio dei mezzi di emergenza o di pronto intervento;
 - non lasciare pulita l'area occupata e non raccogliere e depositare i rifiuti come prescritto;
 - lasciare lo spazio espositivo incustodito durante l'orario di svolgimento del Mercatino;
 - utilizzare generatori di corrente e stufe elettriche
 - lasciare imballaggi in vista;
4. Le altre violazioni alle norme del presente Regolamento sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 25,00 a € 150,00 (con pagamento in misura ridotta pari a € 50,00).
5. Le violazioni al presente Regolamento sono accertate e contestate dagli Agenti di Polizia Locale.
6. Competente ad erogare le sanzioni di cui al presente regolamento e le relative incombenze ai sensi della L. 689/81 è il Responsabile del Settore Polizia Locale.
7. In caso di violazioni di carattere tributario si applicano le sanzioni previste dalle leggi di settore.

ART. 22 – REVOCA DELL'ATTIVITA' DI VENDITA

3. L'autorizzazione è revocata dal Settore Attività Produttive nel caso in cui l'operatore:

- non risulti più in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 del D. Lgs. 26 Marzo 2010 n. 59;
- non inizi l'attività, a seguito di registrazione presso la Camera di Commercio, entro 6 mesi dalla data dell'avvenuto rilascio del titolo autorizzatorio, fatta salva la facoltà di concedere una proroga, non superiore a 6 mesi, per comprovata necessità dell'interessato;
- non utilizzi il posteggio assegnato per periodi di tempo superiore a 4 mesi per ciascun anno solare, fatto salvo le assenze giustificate;
- risulti non aver chiesto ed ottenuto l'iscrizione ai Registri della Camera di Commercio entro i termini indicati dalla relativa normativa;
- non presenti nei termini previsti dalla L.R. 1/2011 il DURC o la documentazione sostitutiva prevista.

ART. 23 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla norme specifiche di legge, in quanto applicabili.

ART. 24 – NORME TRANSITORIE

1. Per l'anno 2014 le domande di cui al punto 3 dell'art. 3 del presente Regolamento dovranno essere presentate nei 30 giorni successivi alla pubblicazione del Bando all'Albo Pretorio del Comune.

ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.
2. All'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato l'art. 25 del Regolamento Comunale "Disciplina del Commercio su aree pubbliche" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 22.01.2001 e ogni altro riferimento contenuto nello stesso relativo alla disciplina del Mercatino in contrasto con le norme del presente regolamento.