



CITTÀ DI AVIGLIANA

**AREA AMMINISTRATIVA
Settore Attività Economiche e Produttive**

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA
DELL' ESERCIZIO
DEL COMMERCIO SU AREE
PUBBLICHE SU POSTEGGI SINGOLI
IN CONCESSIONE DECENNALE
ZONA CIRCOSTANTE CIMITERO COMUNALE

I N D I C E

Articolo 1 ISTITUZIONE-UBICAZIONE-DIMENSIONI-REGIME DI OCCUPAZIONE	Pag. 3
Articolo 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Pag. 3
Articolo 3 MERCEOLOGIE AMMESSE	Pag. 3
Articolo 4 MODALITA' DI OCCUPAZIONE	Pag. 4
Articolo 5 ORARIO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'	Pag. 4
Articolo 6 CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	Pag. 4
Articolo 7 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE	Pag. 5
Articolo 8 DECADENZA DAL POSTEGGIO E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE	Pag. 6
Articolo 9 SUBINGRESSI	Pag. 6
Articolo 10 TRIBUTI COMUNALI	Pag. 7
Articolo 11 OBBLIGHI DEI TITOLARI	Pag. 7
Articolo 12 DIVIETI	Pag. 8
Articolo 13 GESTIONE E VIGILANZA	Pag. 8
Articolo 14 SANZIONI	Pag. 8
Articolo 15 NORME FINALI	Pag. 9

Articolo 1 **ISTITUZIONE – UBICAZIONE – DIMENSIONI – REGIME DI OCCUPAZIONE**

Nel territorio del Comune di Avigliana sono istituiti i seguenti **posteggi singoli assegnati in concessione decennale** per l'esercizio del commercio su aree pubbliche:

n. 1 posteggio istituto con D.C.C. n. 142 del 29.11.1995

n. 2 posteggi istituti con D.C.C. n. 56 del 29.03.2006

Tali posteggi, ubicati nella zona circostante il Cimitero Comunale secondo quanto indicato nell'allegata planimetria, hanno tutti la dimensione di mt. 6 x 4, e hanno un regime di occupazione annuale, per almeno 5 giorni alla settimana, con concessione decennale.

Articolo 2 **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per l'esercizio nel commercio su aree pubbliche di cui al presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa nel settore del commercio su aree pubbliche, ed esattamente:

- Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n° 114
Articoli dal 27 al 30
- Legge Regionale 12 novembre 1999 n° 28
Articoli 10, 11 e 25
- Deliberazione del Consiglio Regionale 1 marzo 2000 n° 626-3799 (art. 4, comma 1, lett. a)
- Deliberazione della Giunta Regionale 2 aprile 2001 n° 32-2642 e s.m.i.

Per quanto riguarda le disposizioni comunali, si fa riferimento ai seguenti atti deliberativi:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 25-26/03/02 “Delibera di indirizzi e Programmazione del Settore del Commercio su Aree Pubbliche, ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 114”
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 142 del 29/11/1995: “Regolamentazione mercati, fiere e altri posteggi per il commercio su aree pubbliche ai sensi della Legge 112/91 e D.M. 248/93”
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 29/03/2006: “D. Lgs. 114/98 e L.R. 28/99. Istituzione n. 2 posteggi singoli per il commercio su aree pubbliche Tip. A (Concessione decennale) – Merceologia specializzata: fiori e piante e, a completamento dell'offerta, articoli funerari – Zona circostante Cimitero Comunale”

Articolo 3 **MERCEOLOGIE AMMESSE**

I posteggi singoli di cui al presente Regolamento sono destinati all'offerta al consumo specializzata nelle seguenti merceologie: **fiori e piante e, esclusivamente a completamento dell'offerta, articoli funerari.**

Non potranno in alcun modo essere poste in vendita merci diverse da quelle sopra indicate.

La Polizia Municipale – fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento - è autorizzata a richiedere il ritiro di merci che, a proprio insindacabile giudizio, non rientrino nella merceologia di cui sopra.

Articolo 4 **MODALITA' DI OCCUPAZIONE**

Gli operatori assegnatari non possono occupare i posteggi con banchi mobili o autobanchi, ma è a loro carico la realizzazione di appositi manufatti che, nel rispetto delle norme urbanistiche ed edilizie, devono rispettare le seguenti caratteristiche tecniche ambientali:

- Devono essere realizzati negli elementi portanti con materiali durevoli nel tempo quali leghe in alluminio o ferro, debitamente verniciati in modo tale da ben inserirsi nel contesto ambientale, scegliendo colorazioni nelle tonalità calde;
- Eventuali insegne pubblicitarie devono essere realizzate a filamento luminoso ovvero in lamiera verniciata illuminata con faretto;
- Sono in ogni caso da escludersi soluzioni con rivestimenti o struttura in legno, facilmente deperibili;
- Eventuali tende esterne retraibili devono abbinarsi con la colorazione del manufatto, devono avere sporgenza tale da non creare ingombro alla circolazione ed alla sosta dei veicoli, e altezza tale da permettere il libero transito dei pedoni, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento Edilizio.

E' a carico del titolare l'ottenimento di tutte le autorizzazioni, permessi, nulla osta ed ogni altro titolo autorizzatorio in materia urbanistico-edilizia.

Sono a carico del titolare ogni spesa, onere e tributo per l'esecuzione del manufatto, così come per la sua manutenzione in perfetto stato di funzionalità e decoro.

E' altresì a carico del titolare – in caso di definitiva cessazione dell'attività – lo smantellamento del manufatto, ed il ripristino dello stato dei luoghi.

Articolo 5 **ORARIO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'**

Per lo svolgimento dell'attività, i titolari dovranno attenersi alle norme in materia di orari stabilite dal D. Lgs. 114/98 per il commercio al dettaglio in sede fissa.

In ogni caso, dovrà essere garantito l'esercizio dell'attività per almeno cinque giorni alla settimana, possibilmente in modo coordinato con gli orari di apertura del Cimitero Comunale.

Articolo 6 **CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI**

I posteggi di cui al presente Regolamento vengono assegnati in **concessione decennale** secondo le modalità e le procedure di cui al successivo art. 7.

La concessione del posteggio, che ha validità di dieci anni e non può essere ceduta se non con l'azienda, è automaticamente rinnovata alla scadenza, salvo diversa disposizione del Comune.

Il concessionario assume direttamente la responsabilità derivante da eventuali danni all'area di propria competenza, nonché di quelli apportati ai terzi, dai quali resta esclusa, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale.

Ad uno stesso operatore non potrà essere assegnato più di un posteggio tra quelli disciplinati dal presente Regolamento. La concessione non potrà essere trasferita, neppure in ipotesi di cessione di azienda, ad altro operatore già assegnatario di altro posteggio di cui al presente articolo..

In seguito all’assegnazione del posteggio, il Comune provvederà al rilascio della relativa autorizzazione per il commercio su aree pubbliche di cui alla Tipologia A con utilizzo giornaliero per il Settore Non Alimentare.

Benché l’autorizzazione di cui sopra abiliti alla vendita di tutto il settore non alimentare, trattandosi di posteggi extra-mercatali con merceologia specializzata, il titolare potrà porre in vendita esclusivamente i prodotti di cui al precedente Articolo 3. A tal fine, l’atto di concessione indicherà espressamente i generi merceologici autorizzati: non è pertanto consentita la vendita di merci diverse da quelle indicate nella concessione.

Articolo 7 **MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE**

I posteggi di cui al presente Regolamento sono assegnati esclusivamente in concessione decennale mediante assunzione di apposito **Bando Comunale**.

La domanda per il rilascio dell’autorizzazione e della relativa concessione del posteggio, regolare ai fini dell’imposta sul bollo, è inoltrata al Comune di Avigliana mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o direttamente a mano all’Ufficio Protocollo, sulla base delle indicazioni contenute nel bando.

Il bando comunale è assunto previo accertamento della disponibilità dei posteggi, e deve contenere:

- a) l’elenco dei posteggi disponibili, l’esatta localizzazione, il numero identificativo, e le dimensioni di ciascuno;
- b) il termine, non inferiore a 30 giorni, decorrente dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte entro il quale l’istanza deve essere spedita;
- c) l’indicazione dei criteri di priorità di accoglimento delle istanze.

Il bando comunale è pubblicato sul BUR, è affisso all’Albo Pretorio, ed è pubblicizzato nei modi e nelle forme che il Comune riterrà più idonei alla sua maggior diffusione possibile.

Le domande eventualmente pervenute al Comune fuori del termine indicato nel bando sono respinte, e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

Il procedimento per il rilascio dell’autorizzazione si conclude entro novanta giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione delle domande. Decorso detto termine senza che sia stato trasmesso il provvedimento di diniego, la domanda deve intendersi accolta.

Il Comune esamina le domande validamente pervenute e rilascia l’autorizzazione con contestuale concessione per ciascun posteggio libero, sulla base di una **graduatoria** formata tenendo conto, nell’ordine, dei seguenti criteri:

1. Maggior anzianità nell’attività di commercio su area pubblica, così come risultante dall’iscrizione al Registro delle Imprese (ex Registro delle Ditte);
2. A parità di condizioni di cui al Punto 1, la priorità spetta a chi abbia il minor numero di posteggi settimanali ed, in subordine, ai soggetti titolari di sola autorizzazione senza posti fissi.

3. A parità di condizioni di cui ai Punti 1 e 2, si procederà a sorteggio.

Nel caso in cui non siano presentate domande da parte di soggetti già titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica, o nel caso in cui le domande degli stessi non vadano ad esaurire il numero dei posti disponibili per l'assegnazione, vengono presi in considerazione i soggetti che, non ancora titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica, intendono iniziare l'attività. Tra di essi, la priorità è data a chi sia in dimostrato stato di disoccupazione, in ordine decrescente di tempo di disoccupazione dimostrato. A parità di condizioni si procederà a sorteggio.

La graduatoria viene affissa all'albo Pretorio per 10 giorni consecutivi. Entro i successivi 15 giorni si procederà alla convocazione degli operatori aventi diritto per la scelta del posteggio, che avverrà in ordine di graduatoria. In caso di assenza (è ammessa la presenza di altra persona, appositamente delegata in forma scritta), si procederà all'assegnazione d'ufficio, secondo l'ordine della graduatoria.

La graduatoria ha validità di tre anni dalla sua approvazione.

Alla scadenza di validità della graduatoria, o in caso di suo naturale esaurimento, il Comune pone a bando i posteggi eventualmente resisi liberi a qualsiasi titolo.

Non essendo ammesso l'utilizzo di banchi mobili o autobanchi per l'occupazione dei posteggi, non è prevista alcuna forma di occupazione giornaliera, temporanea, o comunque al di fuori delle procedure di messa a bando di cui sopra.

Articolo 8 **DECADENZA DAL POSTEGGIO E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

Il posteggio deve essere occupato dall'assegnatario, esclusivamente mediante utilizzo dei manufatti di cui al precedente art. 4, nel termine di 6 mesi dal rilascio dell'autorizzazione, eventualmente prorogabili di altri 6 mesi in caso di comprovata necessità. L'occupazione dovrà avvenire nel rispetto delle vigenti normative urbanistiche ed edilizie, e di ogni altra normativa in materia.

La mancata occupazione nei termini di cui sopra comporterà la decadenza dall'assegnazione del posteggio.

Parimenti, il titolare di concessione decennale decade dal posteggio per sospensione dell'attività, senza giustificato motivo, per un periodo superiore a mesi 4 nel corso dell'anno solare.

Le cause giustificative sono quelle previste dall'art. 29, c. 4, lett. b) del D. Lgs. 114/98, nonché dal Titolo IV, Capo VI della D.G.R. n. 32-2642/01.

La decadenza dal posteggio comporta la contestuale revoca della relativa autorizzazione amministrativa.

L'autorizzazione è altresì revocata quando il titolare non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'art. 5 c. 2 del D. Lgs 114/98.

Articolo 9 **SUBINGRESSI**

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente Regolamento:

1. devono essere attivate dalla stessa persona, fisica o giuridica, che ha presentato la domanda ed ottenuto il rilascio dell'autorizzazione;

2. non possono essere oggetto di trasferimento della titolarità o della gestione prima che siano trascorsi 365 giorni dall'attivazione, salvo in caso di morte del titolare.

Per attivazione s'intende l'effettivo esercizio dell'attività, con contestuale offerta dei servizi autorizzati. Essa è subordinata all'osservanza delle norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica e igienico sanitaria.

Decorso il termine di cui sopra, l'autorizzazione può essere oggetto di cessione in proprietà od in gestione, soltanto unitamente all'azienda o al ramo d'azienda cui si riferisce.

In caso di cessione, il cessionario inoltra, entro quattro mesi dalla stipulazione del contratto o dal verificarsi dell'evento, la relativa comunicazione di subingresso, che deve contenere l'autocertificazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 114/98 e gli estremi dell'atto o dell'evento presupposto, allegandovi l'autorizzazione in originale e la concessione del posteggio.

Il trasferimento della proprietà o della gestione deve avvenire nelle forme previste dalla normativa relativa al trasferimento della titolarità delle aziende commerciali.

Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto tra vivi o a causa morte comporta la variazione della titolarità dell'autorizzazione e della concessione decennale di posteggio.

Articolo 10 **TRIBUTI COMUNALI**

Gli assegnatari dei posteggi sono tenuti al pagamento al Comune di Avigliana di quanto dovuto a titolo di Canone Ricognitorio, ed ogni altro tributo dovuto in base alle vigenti normative.

Il Comune determina la misura, le modalità ed i termini di pagamento di ciascun tributo con proprio atto deliberativo.

Per quanto non previsto, si applicano le norme stabilite da leggi e Regolamenti in materia di tributi locali.

Articolo 11 **OBBLIGHI DEI TITOLARI**

I titolari dei posteggi di cui al presente Regolamento devono:

- a. rispettare le normative in materia fiscale;
- b. provvedere a propria cura alle operazioni di carico, sistemazione e scarico della merce, rispondendo di eventuali danni a terzi;
- c. tenere sgombro da rifiuti lo spazio da essi occupato. Al termine delle operazioni di vendita, debbono raccogliere ed asportare i rifiuti secondo le disposizioni comunali;
- d. rispettare gli orari secondo quanto previsto dall'art.5 del presente Regolamento;
- e. indicare chiaramente il prezzo di vendita con preciso riferimento alle singole quantità e qualità dei prodotti, e rispettare ogni altra norma in materia di pubblicità dei prezzi;
- f. esibire, a richiesta degli operatori addetti alla vigilanza, l'autorizzazione amministrativa in originale, le ricevute attestanti il pagamento dei tributi dovuti al Comune, la concessione del posteggio, nonché ogni altro documento od atto necessario agli organi di vigilanza, per l'espletamento dei loro compiti istituzionali;

- g. attenersi a tutte le norme di legge che regolano il commercio su aree pubbliche, nonché alle disposizioni del presente Regolamento ed alle ulteriori disposizioni che il Comune riterrà di impartire.

Articolo 12 **DIVIETI**

E' vietato:

- a. porre in vendita merci diverse da quelle per le quali è stata rilasciata la concessione del posto, e stabilite dal presente Regolamento;
- b. occupare uno spazio maggiore o comunque diverso da quello assegnato;
- c. farsi rappresentare, se non nei casi previsti dalla legge;
- g. annunciare con grida, clamori e mezzi sonori prezzo e qualità delle merci poste in vendita, attirare acquirenti con rumori e schiamazzi, recare molestia durante l'esercizio di vendita, usare parole o compiere atti sconvenienti;
- h. usare altoparlanti o altri mezzi meccanici per la diffusione della voce e della musica;
- i. ascoltare mezzi di riproduzione sonora di qualsiasi tipo se non a scopo dimostrativo e comunque a volume molto basso e tale da non recare disturbo alla pubblica quiete;
- l. ostacolare in qualsiasi modo, anche indiretto, la libertà delle contrattazioni, e spargere artificiose notizie tendenti a provocare alterazione dei prezzi;
- n. gettare e depositare sul suolo genere avariati e rifiuti.

Articolo 13 **GESTIONE E VIGILANZA**

La gestione amministrativa dei posteggi spetta all'Ufficio Commercio del Comune di Avigliana. Essa non può essere delegata a persone, enti o associazioni diverse.

La vigilanza spetta al Comando di Polizia Municipale, agli organi di Polizia ed all'A.S.L. competente per territorio.

Articolo 14 **SANZIONI**

- 1. Chiunque eserciti il commercio sulle aree pubbliche senza la prescritta autorizzazione è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 2582,00 a € 15493,00 e la confisca delle attrezzi e della merce, come previsto dall'art. 29, comma 1, del D. Lgs. 144/98; parimenti, sarà soggetto alla medesima sanzione chiunque, seppur in possesso di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche di tipologia A o B, eserciti l'attività sui posteggi si cui al presente Regolamento senza essere titolare della concessione decennale di cui all'art. 6;
- 2. Chiunque violi le limitazioni e i divieti stabiliti per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche dalla deliberazione istitutiva dei posteggi di cui al presente Regolamento è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 516,00 a € 3098,00, come previsto dall'art. 29, comma 2, del D. Lgs. 114/98;
- 3. Chiunque violi le prescrizioni e i divieti previsti dal presente Regolamento, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 50,00 a € 500,00, come previsto dall'art. 7 bis del D. Lgs. 267/00;

4. In caso di particolare gravità o 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, il Responsabile dell'Area Amministrativa applicherà la sanzione accessoria della sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni;
5. Se dalla violazione di norme del presente Regolamento o dall'inosservanza di prescrizioni specifiche, contenute nell'atto di concessione o di autorizzazione, derivano danni a beni comunali, il responsabile, fermo restando l'irrogazione della sanzione amministrativa per l'accertata violazione, è tenuto al rimborso di tutte le spese occorrenti per il loro ripristino;
6. Per le violazioni di cui al presente Articolo, l'Autorità competente è il Comune di Avigliana; alla medesima Autorità pervengono i proventi derivanti dal pagamento in misura ridotta o dalle ordinanze ingiunzioni di pagamento.

La sospensione e la revoca dell'autorizzazione, da adottarsi nei casi previsti dal presente Regolamento, sono adottate previa contestazione all'interessato ed invito a presentare le proprie controdeduzioni nel termine di 30 giorni dalla contestazione.

Articolo 15 **NORME FINALI**

Per tutto quanto non indicato nel presente articolato, si fa specifico riferimento alle leggi vigenti nel settore.

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo all'esecutività della deliberazione d'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Con l'entrata in vigore è da ritenersi annullata ogni altra norma regolamentare in materia.

SB