

## Piano del Commercio sulle aree pubbliche Allegato alla delibera del Consiglio comunale n°20 del 16/7/2012

### TESTO ORIGINARIO

#### Articolo 9 Posteggi isolati e sparsi (cd. "Fuori mercato")

1. Sono individuati i seguenti posteggi isolati o sparsi o fuori mercato:

##### A) concessione annuale per la vendita di:

a) frutta secca e olive, con banco vendita e automezzo, nei soli giorni festivi e prefestivi:

- n°1 Via Madonna del Pozzo;
- n°1 Piazza Umberto I angolo Via Roma;
- n°1 Largo San Francesco;
- n°1 Parco comunale, area antistante;

b) fiori e ceri, con banco vendita e automezzo, nei giorni domenicali e festivi:

- n°4 Cimitero Comunale, area antistante;

c) e la somministrazione giornaliera di alimenti e bevande, con automezzo attrezzato:

- n°1 Piazza Libertà (pressi Ex Cinema Enal);
- n°1 Via Foscolo ang. parallela Viale Moro;
- n°1 Via Pertini (pressi Parco Comunale);

##### B) concessione stagionale per la vendita di:

a) articoli natalizi e pasquali, alimentari e non alimentari, con durata massima di 30 giorni consecutivi, durante i periodi dal 7 dicembre al 17 gennaio e dalla domenica prima delle Palme alla domenica dopo Pasqua:

- n°1 Largo San Francesco;
- n°1 Via Madonna del Pozzo;

b) prodotti alimentari quali gelati, granite, bibite, ecc., con piccolo mezzo attrezzato, durante il periodo dal 1° marzo al 30 settembre:

- n°1 Via Sant'Annibale Maria di Francia (pressi ingresso parco);
- n°1 Via Madonna del Pozzo (pressi Villa Comunale);
- n°1 Largo Piscino (pressi "case minime").

c) prodotti stagionali (es. funghi, angurie, ecc), autorizzabile per un periodo massimo di 30 giorni:

- n°1 Largo San Francesco;
- n°1 Largo Piscine (pressi della collinetta-giardinetto);

d) di articoli sacri:

- n°1 Largo Piscine (pressi della Chiesetta del Pozzo).

2. Le concessioni annuali o stagionali dei posteggi di cui innanzi sono rilasciate sulla base del seguente ordine di priorità:

- conferma della concessione già assegnata;
- soggetti portatori di handicap;
- maggiore anzianità di iscrizione al Registro Imprese per il commercio su aree pubbliche;
- ordine cronologico di presentazione della domanda al Comune.

3. Le suddette concessioni sono rilasciate ai titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche e/o ai produttori agricoli.

4. Si considerano attività stagionali quelle che si svolgono per un periodo, anche se frazionato, non inferiore a 20 giorni e non superiore a 180 giorni per ogni anno solare.

5. I titoli amministrativi riporteranno il periodo durante il quale è consentita la vendita, la tipologia dei prodotti e la superficie del posteggio.

6. L'istanza per la concessione dei posteggi annuali e stagionali può essere presentata in ogni momento. Essa va indirizzata al Servizio AA.PP. del Comune almeno quindici giorni prima della data prevista.

##### C) concessione temporanea per la vendita di:

- a) bandiere gagliardetti, sciappe e berretti in occasione di eventi sportivi;
- b) articoli e prodotti inerenti le ricorrenze e le festività (per esempio: feste della mamma, del papà, festività natalizie e pasquali, ecc);
- c) bigiotteria, libri, dischi, antiquariato, vintage, giocattoli, ecc.;
- d) dolciumi, salumi, caldarroste, prodotti gastronomici tipici;
- e) libri e dischi;
- f) auto e moto d'epoca e relativi ricambi.

7. Tale tipologia di posteggi isolati e sparsi temporanei possono essere individuati, su istanza di parte, di volta in volta su tutto il territorio comunale. Possono essere concessi a:

- titolari di autorizzazione di commercio su aree pubbliche,
- produttori agricoli,
- artigiani;
- associazioni culturali, sportive, ecc.;
- hobbisti;
- operatori non professionali in genere.

8. L'istanza per la concessione dei posteggi temporanei può essere presentata in ogni momento. Essa va indirizzata al Settore Economico-Finanziario – Servizio

AA.PP. del Comune almeno quindici giorni prima della data prevista. Il Settore ne rilascia la relativa concessione previo pagamento della TOSAP e previo parere del Settore Vigilanza. Gli stessi posteggi possono essere concessi anche in occasione di eventi particolari quali manifestazioni a carattere promozionale, celebrativo, culturale, musicale, ecc.

9. In relazione a tutte le tipologie dei posteggi isolati o sparsi o fuori mercato, il Comando della Polizia Municipale del Comune provvede alla individuazione del sito per la collocazione dei posteggi e al loro dimensionamento, tenendo conto di non arrecare intralci alla circolazione veicolare e pedonale. È consentita una dimensione massima di complessivi mq. 18. Qualora sopravvengano motivazioni di pubblico interesse, i posteggi isolati o sparsi o fuori mercato potranno essere diversamente collocati.

10. Fatte salve diverse indicazioni o disposizioni contenute in ordinanze sindacali, la vendita può essere effettuata con lo stesso orario delle attività del commercio a posto fisso. Qualora venga effettuata la somministrazione, di norma, dovrà essere consentito lo stesso orario dei pubblici esercizi.

## TESTO NOVELLATO

### Articolo 9 Posteggi isolati e sparsi (cd. "Fuori mercato")

(...)

#### C) concessione temporanea per la vendita di:

- a) bandiere gagliardetti, sciapie e berretti in occasione di eventi sportivi;
- b) articoli e prodotti inerenti le ricorrenze e le festività (per esempio: feste della mamma, del papà, festività natalizie e pasquali, **feste e sagre a carattere strettamente locale**, ecc);
- c) bigiotteria, libri, dischi, antiquariato, vintage, giocattoli, ecc.;
- d) dolciumi, salumi, caldarroste, prodotti gastronomici tipici;
- e) libri e dischi;
- f) auto e moto d'epoca e relativi ricambi.

7. I posteggi isolati e sparsi temporanei di tale tipologia possono essere individuati, su istanza di parte, di volta in volta su tutto il territorio comunale. Possono essere concessi a:

- titolari di autorizzazione di commercio su aree pubbliche,
- produttori agricoli,
- artigiani;
- associazioni culturali, sportive, ecc.;
- hobbisti;
- operatori non professionali in genere.

8. L'istanza per la concessione dei posteggi temporanei può essere presentata in ogni momento. Essa va indirizzata al **Settore Vigilanza – Ufficio di Polizia Municipale**, perentoriamente, pena l'inammissibilità, almeno **sette** giorni prima della data prevista **per l'evento o la serie di manifestazioni**. Il Settore di Vigilanza, dopo aver espresso il proprio parere, trasmette tutta la documentazione al Settore Economico Finanziario – Ufficio AA.PP. -. Quest'ultimo, sulla scorta del parere del Settore Vigilanza, rilascia la relativa **autorizzazione/concessione** previo pagamento **delle tasse di cui al successivo art.27) del Regolamento e dei diritti di segreteria ove previsti**. Gli stessi posteggi possono essere concessi anche in occasione di eventi particolari quali manifestazioni a carattere promozionale, celebrativo, culturale, musicale, ecc.

9. In relazione a tutte le tipologie dei posteggi isolati o sparsi o fuori mercato, **lo stesso** Comando della Polizia Municipale del Comune provvede alla individuazione del sito per la collocazione dei posteggi e al loro dimensionamento, tenendo conto di non arrecare intralci alla circolazione veicolare e pedonale. È consentita una dimensione massima di complessivi mq. 18. Qualora sopravvengano motivazioni di pubblico interesse, i posteggi isolati o sparsi o fuori mercato potranno essere diversamente collocati.

10. Fatte salve diverse indicazioni o disposizioni contenute in ordinanze sindacali, la vendita può essere effettuata con lo stesso orario delle attività del commercio a posto fisso. Qualora venga effettuata la somministrazione, di norma, dovrà essere consentito lo stesso orario dei pubblici esercizi.

## TESTO ORIGINARIO

### Articolo 10 Le Fiere - Concessione di posteggio

1. Il rilascio delle concessioni di posteggio nelle fiere cittadine è disciplinato da apposito bando annuale. Esso è emanato nel mese di febbraio per le fiere tradizionali annuali ed entro i tre mesi precedenti per eventuali altre rassegne specializzate istituite o organizzate. Il bando relativo alle fiere e l'apposita modulistica è pubblicato all'Albo Pretorio comunale all'interno del sito web istituzionale.

2. Alle fiere possono partecipare gli operatori su aree pubbliche provenienti dall'intero territorio nazionale.

3. Coloro che intendono partecipare alle fiere devono far pervenire al Comune, almeno 60 giorni prima della data fissata, istanza in bollo di concessione di posteggio, indicando gli estremi dell'autorizzazione con la quale s'intende partecipare e la merceologia principale commercializzata.
4. L'istanza deve essere inoltrata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In ogni caso, ai fini della graduatoria, farà fede la registrazione presso il protocollo generale. Deve essere utilizzata preferibilmente l'apposta modulistica fornita dal comune, a cui dovrà essere allegata la documentazione indicata nel bando.
5. L'operatore deve inoltrare una sola domanda nella quale specifica la sua partecipazione a tutte o ad alcune delle fiere che si terranno nell'arco dell'anno solare.
6. Il Comune, decorso il termine per l'inoltro delle istanze, redige la graduatoria degli aventi diritto, tenuto conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
  - a) anzianità di presenza effettiva alla fiera di che trattasi;
  - b) anzianità di iscrizione al Registro delle imprese (a parità vale l'anzianità di iscrizione al REA, se posseduta);
  - c) ordine cronologico di spedizione dell'istanza.
7. Sono redatte distinte graduatorie provvisorie per ciascuna categoria merceologica di posteggi individuata.
8. L'Ufficio Attività Produttive provvederà a:
  - diffusione del Bando anche presso i Comuni limitrofi e presso quelli da cui provengono di norma le istanze di partecipazione;
  - formulazione del modello di domanda;
  - esame delle domande pervenute, comunicando agli interessati le eventuali integrazioni;
  - redazione delle graduatorie provvisorie;
  - comunicazione ai singoli richiedenti della data di pubblicazione all'Albo Pretorio, della posizione individuale in graduatoria, del numero del posteggio assegnato, del termine finale perentorio per l'eventuale presentazione di richiesta di revisione;
  - esame delle eventuali richieste di revisione;
  - redazione delle graduatorie definitive.
9. Gli operatori che intendono opporsi alle graduatorie provvisorie hanno a disposizione sette giorni solari e consecutivi, a partire dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio. La richiesta finalizzata alla revisione della graduatoria deve essere formulata per iscritto, motivata e indirizzata al Responsabile del Servizio AA.PP.
10. All'operatore inserito in una delle graduatorie è confermato il posteggio assegnatogli l'anno precedente, a condizione che abbia effettivamente partecipato alla fiera, salvo che lo stesso rinunci al posteggio assegnato d'ufficio, previa comunicazione scritta. In questa ultima ipotesi, l'operatore potrà scegliere il nuovo posteggio tra quelli disponibili dopo la conclusione delle operazioni di assegnazione agli aventi diritto.
11. Sulla base delle graduatorie stilate, il Comune provvede alla assegnazione del posteggio agli operatori richiedenti, individuando il posteggio stesso tra quelli ancora disponibili.
12. Le graduatorie definitive sono pubblicate all'Albo Pretorio almeno quattordici giorni prima della data fissata per lo svolgimento della Fiera.
13. L'autorizzazione temporanea per le Fiere è consegnata agli operatori aventi diritto dal Comando di Polizia Municipale, previa esibizione del versamento della TOSAP e dei diritti di segreteria.

## TESTO NOVELLATO

### Articolo 10 Le Fiere - Concessione di posteggio

1. Il rilascio delle concessioni di posteggio nelle fiere cittadine è disciplinato da apposito bando annuale. Esso è emanato nel mese di febbraio per le fiere tradizionali annuali ed entro i tre mesi precedenti per eventuali altre rassegne specializzate istituite o organizzate. Il bando relativo alle fiere e l'apposita modulistica è pubblicato all'Albo Pretorio comunale all'interno del sito web istituzionale.
2. Alle fiere possono partecipare gli operatori su aree pubbliche provenienti dall'intero territorio nazionale.
3. Coloro che intendono partecipare alle fiere devono far pervenire al Comune istanza in bollo per la concessione del posteggio, indicando gli estremi dell'autorizzazione con la quale s'intende partecipare e la merceologia principale commercializzata.
4. L'istanza deve pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 60 giorni prima della data fissata. Essa può essere consegnata direttamente ovvero essere spedita a mezzo posta. In ogni caso, ai fini della graduatoria, farà fede la registrazione presso il protocollo generale. Deve essere utilizzata preferibilmente l'apposta modulistica fornita dal comune, a cui dovrà essere allegata la documentazione indicata nel bando. **In ogni caso il Comune declina ogni responsabilità sull'effettiva consegna delle domande all'Ufficio Protocollo.**
5. L'operatore deve inoltrare una sola domanda nella quale specifica la sua partecipazione a tutte o ad alcune delle fiere che si terranno nell'arco dell'anno solare.
6. Il Comune, decorso il termine per l'inoltro delle istanze, redige la graduatoria degli aventi diritto, tenuto conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
  - a) anzianità di presenza effettiva alla fiera di che trattasi;
  - b) anzianità di iscrizione al Registro delle imprese (a parità vale l'anzianità di iscrizione al REA, se posseduta);
  - c) ordine cronologico di spedizione dell'istanza.
7. Sono redatte distinte graduatorie provvisorie per ciascuna categoria merceologica di posteggi individuata.
8. L'Ufficio Attività Produttive provvederà a:
  - diffusione del Bando anche presso i Comuni limitrofi e presso quelli da cui provengono di norma le istanze di partecipazione;

- formulazione del modello di domanda;
- esame delle domande pervenute, comunicando agli interessati le eventuali integrazioni;
- redazione delle graduatorie provvisorie;
- comunicazione ai singoli richiedenti della data di pubblicazione all'Albo Pretorio **on line**, della posizione individuale in graduatoria, del numero del posteggio assegnato, del termine finale perentorio per l'eventuale presentazione di richiesta di revisione;
- esame delle eventuali richieste di revisione;
- redazione delle graduatorie definitive.

9. Gli operatori che intendono opporsi alle graduatorie provvisorie hanno a disposizione sette giorni solari e consecutivi, a partire dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio **on line**. La richiesta finalizzata alla revisione della graduatoria deve essere formulata per iscritto, motivata e indirizzata al Responsabile del Servizio AA.PP.

10. All'operatore inserito in una delle graduatorie è confermato il posteggio assegnatogli l'anno precedente, a condizione che abbia effettivamente partecipato alla fiera, salvo che lo stesso rinunci al posteggio assegnato d'ufficio, previa comunicazione scritta. In questa ultima ipotesi, l'operatore potrà scegliere il nuovo posteggio tra quelli disponibili dopo la conclusione delle operazioni di assegnazione agli aventi diritto.

11. Sulla base delle graduatorie stilate, il Comune provvede alla assegnazione del posteggio agli operatori richiedenti, individuando il posteggio stesso tra quelli ancora disponibili.

12. Le graduatorie definitive sono pubblicate all'Albo Pretorio **on line** almeno quattordici giorni prima della data fissata per lo svolgimento della Fiera.

13. L'autorizzazione temporanea per le Fiere è consegnata agli operatori aventi diritto dal Comando di Polizia Municipale, previa esibizione del versamento della TOSAP e dei diritti di segreteria.

## TESTO ORIGINARIO

### Articolo 20

#### Modalità di assegnazione dei posteggi temporanei ai mercati giornaliero e settimanale (spunta)

1. I concessionari di posteggi non presenti alle ore 8, non potranno più accedere alle operazioni mercatali della giornata e saranno considerati assenti senza che possano richiedere la restituzione delle tasse pagate.
2. Tali posteggi verranno assegnati agli spuntisti secondo l'ordine della graduatoria che scaturisce dal Registro delle presenze. L'assegnazione comporta il pagamento della tassa di occupazione di suolo pubblico (TOSAP).
3. La graduatoria di cui sopra è determinata dal numero di volte che l'operatore, con la medesima autorizzazione, si è presentato sul mercato per ottenere l'assegnazione di un posteggio temporaneamente vacante, prescindendo dal fatto che abbia potuto o meno svolgere l'attività (art.27 c.1 lett. f<sup>1</sup> del d. lgs. 114/1998). Lo spuntista, per ottenere la presenza, non può assentarsi sino all'avvenuta assegnazione dei posteggi vacanti.
4. Il posteggio non può essere assegnato nel caso consista in un box o chiosco o locale e sul posteggio insistano attrezzature di proprietà del titolare della concessione.
5. I posteggi non occupati dai rispettivi concessionari vengono assegnati, per la giornata, a titolari di autorizzazione al commercio su area pubblica di tipo "A" rilasciata da un comune della Puglia o di tipo "B" rilasciata da qualsiasi Comune italiano, se presenti all'orario fissato dall'art.13 del Regolamento e che si presentino con le attrezzature occorrenti allo svolgimento dell'attività.
6. In caso di parità di numero di presenze, nell'assegnazione ha diritto di priorità il titolare dell'azienda con maggiore anzianità dell'autorizzazione amministrativa.
7. I posteggi dell'area alimentaristi sono assegnati agli operatori del settore alimentare inseriti nella graduatoria di spunta e presenti quel giorno per l'assegnazione dei posteggi non occupati dai titolari. Soltanto nel caso in cui non siano presenti operatori spuntisti del settore alimentare inseriti in graduatoria, i posteggi sopra indicati, potranno essere assegnati ad operatori del settore non alimentare.
8. Le assegnazioni di cui sopra avvengono nel rispetto del settore merceologico, compatibilmente con i vincoli igienico-sanitari, le dimensioni delle attrezzature degli operatori e la possibilità di transito all'interno del mercato.
9. 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.
10. In occasione dell'effettuazione di mercati straordinari non si conteggiano le firme di presenza ai fini dell'aggiornamento della graduatoria degli spuntisti.
11. Nell'ambito del mercato:
  - a. l'esercente spuntista anche se titolare di più autorizzazioni, nel rispetto della graduatoria, può ottenere una sola assegnazione di posteggio temporaneamente vacante di sua scelta fra quelli disponibili;
  - b. il concessionario di posteggio non può partecipare alle operazioni di spunta, anche se titolare di altra autorizzazione.
12. Le presenze sono rilevate sul mercato dalla Polizia Municipale e la graduatoria degli spuntisti è aggiornata ogni tre mesi.
13. Le presenze maturate in qualità di spuntista che permettono di ottenere un'autorizzazione e una concessione decennale di posteggio, sono azzerate all'atto del ritiro della nuova autorizzazione.
14. La mancata partecipazione alle operazioni di spunta per tre anni consecutivi è considerata rinuncia a tutti gli effetti e comporta l'azzeramento delle presenze effettuate, fatti salvi i periodi di assenza per malattia e gravidanza giustificati nei modi di cui al Regolamento.

## TESTO NOVELLATO

<sup>1</sup> "Ai fini del presente titolo si intendono: (...): f) per presenze in un mercato, il numero delle volte che l'operatore si è presentato in tale mercato prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività"

**Articolo 20**  
**Modalità di assegnazione dei posteggi temporanei**  
**ai mercati giornaliero e settimanale (spunta)**

1. I concessionari di posteggi non presenti alle ore 8, non potranno più accedere alle operazioni mercatali della giornata e saranno considerati assenti senza che possano richiedere la restituzione delle tasse pagate.
  2. Tali posteggi verranno assegnati agli spuntisti secondo l'ordine della graduatoria che scaturisce dal Registro delle presenze. L'assegnazione comporta il pagamento **delle tasse comunali di cui al successivo articolo 27.**
- (...)