

Comune di Villanuova sul Clisi
(Provincia di Brescia)

REGOLAMENTO COMUNALE DEL MERCATO QUOTIDIANO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 24.06.2013

Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 in data 28.11.2013

IL SINDACO
Prof. Ermanno Comincioli

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Alessandro Tomaselli

REGOLAMENTO COMUNALE DEL MERCATO QUOTIDIANO

Art. 1 – Tipologia del mercato, localizzazione e articolazione.

1. Le presenti disposizioni sono finalizzate a disciplinare le modalità di organizzazione, gestione e corretto svolgimento del mercato comunale coperto su aree messe in disponibilità a favore dell'amministrazione comunale a merceologia mista, essendo consentita la commercializzazione di prodotti alimentari e non alimentari, posto in Comune di Villanuova in loc. Bostone in porzione di edificio sede della Ex Grignasco, (di seguito anche "Mercato" o "Mercato coperto") destinato all'esercizio quotidiano di vendita al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari ai sensi del D.Lgs. 31.03.1998 n. 114, della legge regionale 2.2.2010 n. 6, della DGR 3.12.2008 n. 8570 e del D.Lgs. 26.3.2010 n. 59.

2. Il Mercato ha sede in una porzione di edificio ex-Grignasco in loc. Bostone per un totale di 105 posteggi, di cui n. 51 alimentari, 10 alimentari con somministrazione e n. 44 non alimentari da individuarsi in fase di assegnazione utilizzando la planimetria allegata con individuazione complessiva dei posteggi.

Nel Mercato possono essere commercializzati tutti i generi alimentari, fermo il rispetto della normativa igienico- sanitaria vigente e con le modalità e le limitazioni di seguito indicate.

I ~~locali~~ **posteggi** identificati con colore azzurro nella allegata planimetria, sono riservati esclusivamente ad attività di servizio al funzionamento del mercato o d'integrazione dell'offerta del mercato medesimo: dette zone potranno essere affidate, tramite apposita convenzione, al soggetto gestore di cui al successivo art. 9. Il Dirigente del competente settore comunale provvederà con proprio atto a definire le modalità e le condizioni di tale assegnazione.

Art. 2 – Giorni e orari di svolgimento del Mercato.

1. Il mercato è quotidiano e l'orario di vendita obbligatorio è stabilito con apposita ordinanza del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

2. Per periodi particolari o in occasioni straordinarie gli orari potranno essere temporaneamente modificati con apposite ordinanze sindacali.

Art. 3 – Autorizzazione e concessione decennale di posteggio.

1. Il rilascio di autorizzazione all'esercizio del commercio **su aree pubbliche** nell'ambito del Mercato e la contestuale concessione del posteggio sono regolamentati dalla normativa statale e regionale vigente e dal presente Regolamento.

2. Entro il 5 di ogni mese il Comune rende pubblico l'elenco dei posteggi liberi che intende assegnare ai sensi di legge.

3. L'elenco di cui al comma precedente verrà esposto all'Albo Pretorio del Comune congiuntamente al Bando comunale contenente le modalità di presentazione delle domande, le dimensioni dei posteggi, gli eventuali vincoli di carattere merceologico e i criteri di concessione dei posteggi.

4. Entro i 60 giorni successivi all'esposizione all'Albo Pretorio, gli interessati potranno presentare domanda di rilascio di autorizzazione al commercio su aree pubbliche su posteggio (ai sensi dell'art. 28 comma 1, lettera a. del D.Lgs. 114/98) relativa ad uno dei posteggi messi a bando, tenendo conto del settore merceologico e, contestualmente, potranno chiedere la relativa concessione di posteggio.

5. Entro 30 giorni dal termine di presentazione della domanda il Dirigente del competente settore comunale provvederà alla pubblicazione della graduatoria; nella formulazione della graduatoria il Comune si attiene, nell'ordine, ai seguenti criteri di priorità:

- a) maggior numero di presenze maturate nell'ambito del Mercato;
- b) attestato di frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 20 comma 9 LR 6/2010;
- c) anzianità di iscrizione nel registro imprese;
- d) anzianità dell'attività del commercio su aree pubbliche attestata dal registro delle imprese;
- e) ordine cronologico di spedizione o consegna della domanda.
- e) eventuali ulteriori criteri stabiliti dal Bando.

Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentare al Comune entro 15 giorni dalla pubblicazione. Sulle eventuali istanze il Comune si pronuncia entro i successivi 15 giorni.

In applicazione della graduatoria e entro 30 giorni dalla pubblicazione della stessa il Comune procede quindi al rilascio dell'autorizzazione e della relativa concessione di posteggio.

6. L'assegnazione conseguente a ciascun bando comunale deve riguardare non più di **due tre** posteggi per operatore.

7. Successivamente all'assegnazione l'operatore dovrà attivarsi nello scrupoloso rispetto di quanto stabilito nel bando. Al fine di salvaguardare il rispetto delle norme di carattere igienico - sanitario, i posteggi dotati di requisiti specifici atti a consentire la vendita di particolari prodotti alimentari, potranno essere assegnati soltanto ad operatori del settore che necessitano di tali requisiti.

8. La concessione di posteggio ha durata decennale e sarà concessa secondo le procedure di legge vigenti.

9. L'amministrazione comunale si riserva, in caso di necessità di rideterminare la dimensione e la disposizione di alcuni posteggi con riferimento a quelli non già oggetto di assegnazione.

10. L'assegnazione conseguente a ciascun bando comunale potrà riguardare anche l'utilizzo di posteggi limitato ad uno o più giorni della settimana e preventivamente individuati nonché durata della concessione anche inferiore al periodo decennale.

Art. 4 – Subingresso.

1. Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'azienda o di un ramo di azienda, per atto fra vivi o per causa di morte, comporta di diritto il trasferimento dell'autorizzazione e della relativa concessione di posteggio a chi subentra secondo quanto stabilito dall'art. 25 della L.R. 6/2010.

2. Il subentrante per atto fra vivi in possesso dei requisiti morali e, qualora richiesti, professionali, deve comunicare l'avvenuto subingresso entro 4 mesi e può iniziare l'attività solo dopo la presentazione di tale comunicazione.

3. Il subentrante per causa di morte può continuare provvisoriamente l'attività con obbligo di comunicare l'avvenuto subingresso entro un anno dalla morte del titolare.

4. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, i relativi titoli autorizzatori, a seguito di comunicazione sono volturati al subentrante stesso per la durata del contratto e, alla scadenza o risoluzione del contratto, sempre a seguito di comunicazione, sono reintestati al proprietario.

5. Il subentrante assume gli obblighi relativi al pagamento del canone, della quota relativa ai c.d. servizi accessori e alla manutenzione nonché alla costituzione della cauzione, di cui al successivo articolo 6. La costituzione della cauzione costituisce condizione necessaria per la volturazione del titolo e l'esercizio dell'attività. Resta inteso che per la liberazione di eventuali debiti del cedente si farà riferimento all'art. 2560 del Codice Civile.

Art. 5 – Ampliamento della superficie di posteggio.

1. Il Comune, su richiesta degli interessati, può concedere l'ampliamento della superficie di ciascun posteggio mediante l'aggiunta di ~~un posteggio libero contiguo~~ **uno o più posteggi liberi contigui.**

2. L'accoglimento delle domande di cui al precedente comma comporta il rilascio di un nuovo titolo autorizzatorio e della relativa concessione di posteggio.

3. Il Comune per motivi di pubblico interesse, può respingere le domande di cui al presente articolo.

Art. 6 – Obblighi dei titolari di autorizzazione e concessione di posteggio.

1. Ogni titolare di autorizzazione e concessione di posteggio è obbligato:

- a. al pagamento del canone annuo di concessione determinato dal Comune;
- b. al pagamento della quota relativa ai c.d. servizi accessori, corrispondenti ai costi di gestione e amministrazione necessarie al funzionamento del Mercato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: consumo elettrico ed idrico, raccolta e smaltimento rifiuti, pulizia, sorveglianza, amministrazione, ecc.) ed alla manutenzione della struttura mercatale;
- c. alla costituzione della cauzione di cui al successivo comma 2;
- d. al rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento e della normativa vigente.

In caso di sospensione dell'attività di vendita, sia essa volontaria o disposta per mancato pagamento degli oneri dovuti, il titolare di autorizzazione e concessione di posteggio rimane obbligato per tutto il periodo di sospensione, al pagamento del canone annuo di concessione determinato dal Comune e alle spese relative ai servizi accessori.

2. Ogni titolare di autorizzazione e concessione di posteggio dovrà costituire un deposito cauzionale pari a 2 mensilità del canone vigente, anche sotto forma di fideiussione bancaria a garanzia del regolare pagamento del canone annuo di concessione determinato dal Comune e della quota relativa ai c.d. servizi accessori di cui al precedente comma 1. In luogo dei titolari di posteggio tale garanzia potrà essere depositata dal gestore dei servizi accessori di cui all'art. 9, mediante unica fideiussione bancaria di importo cumulativo pari alla somma di quanto dovuto per le singole concessioni.

Con apposito atto, il dirigente del competente settore comunale stabilirà modalità e termini di costituzione del suddetto deposito o fideiussione da parte degli operatori titolari, nonché i criteri di escussione per il mancato pagamento del canone e della quota dei c.d. servizi accessori. Il deposito o la fideiussione bancaria

saranno riconsegnati al termine della concessione, salvo il diritto del Comune d'incamerare una somma fino alla concorrenza di ogni suo credito per il mancato pagamento del canone e della quota relativa ai c.d. servizi accessori e della manutenzione, ai sensi del precedente articolo 3, nonché per la rifusione di eventuali danni.

3. In caso di escussione parziale o totale della cauzione effettuata dal Comune, ai sensi del precedente comma, l'operatore titolare di autorizzazione e concessione di posteggio è obbligato al suo integrale ripristino entro i successivi 2 (due) mesi.

Art. 7 – Modalità di utilizzo del posteggio e svolgimento del Mercato e relativi obblighi dei titolari di autorizzazione e concessione di posteggio.

1. E' obbligatorio tenere a disposizione presso il posteggio l'autorizzazione e la concessione di posteggio, in originale.
2. La merce di vendita deve essere collocata sul banco di vendita negli spazi appositamente previsti ed indicati nell'autorizzazione e concessione di posteggio.
3. Nel corso dell'attività il posteggio non dovrà rimanere incustodito, salvo cause di forza maggiore.
4. L'uso del posteggio non può essere concesso totalmente o parzialmente a terzi. Sarà possibile concedere un unico posteggio a più operatori che esplicitino nella domanda di assegnazione la volontà di utilizzare lo stesso posteggio contemporaneamente. L'utilizzatore dovrà riguardare attività merceologiche compatibili tra loro. L'amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio e verificate le attività merceologiche comunicate, la possibilità di non procedere all'assegnazione per incompatibilità tra loro.
5. I posteggi e gli altri spazi concessi ai singoli titolari devono essere utilizzati unicamente per lo svolgimento dell'attività di vendita ovvero per le attività autorizzate e compatibili con la destinazione del Mercato secondo la normativa vigente e in modo da non comportare, in ogni caso, pregiudizio alla sicurezza, stabilità e decoro del Mercato. In particolare è vietato:
 - a. svolgere ogni attività pericolosa, insalubre, contraria al buon costume o all'ordine pubblico, ovvero tale da pregiudicare il normale svolgimento delle altre attività, anche tramite immissione di rumori, fumi, odori;
 - b. occupare, anche temporaneamente, le parti comuni, ingombrare i luoghi di passaggio od ostacolare in qualsiasi modo la circolazione nel Mercato;
 - c. entrare nel Mercato con veicoli, comprese le biciclette,
 - d. costituire o mantenere deposito anche temporaneo di materiale esplosivo, insalubre o maleodorante e di materiale infiammabile non conforme alla normativa vigente;
 - e. appoggiare sui pavimenti oggetti di peso superiore ai limiti di carico delle solette, utilizzare le canalizzazioni o gli impianti per scopi difformi della loro specifica destinazione;
 - d. immettere nelle condutture di scarico delle acque bianche o luride o direttamente nella rete fognaria acidi, diluenti, solventi, prodotti o materiali infiammabili, occludenti o comunque pericolosi;
 - f. installare apparecchi a combustione senza espressa autorizzazione, non conformi alla normativa vigente;
 - g. installare, senza espressa autorizzazione, antenne radio televisive o altri impianti similari;
 - h. attirare i clienti del Mercato con comportamenti che non rientrino nella normale attività di pubblicizzazione della propria merce;
 - i. custodire imballaggi vuoti nei posteggi e negli stand;
 - l. permanere durante le ore di chiusura del Mercato, salvo autorizzazione del Comune, da rilasciarsi unicamente per comprovati motivi di necessità;
 - m. installare impianti di qualsiasi natura e/o modificare gli arredi senza la preventiva autorizzazione scritta del gestore di cui all'art. 9 in accordo con il Comune. Qualsiasi modifica al posteggio, stand, magazzino o altri spazi dovrà comunque essere preventivamente autorizzata del gestore di cui all'art. 9 in accordo con il Comune;
 - n. svolgere le attività di vendita fuori dagli spazi del posteggio in concessione.
6. Tutti gli operatori titolari di autorizzazione e concessione di posteggio hanno inoltre l'obbligo di tenere costantemente esposti i cartelli indicanti il prezzo di vendita delle singole qualità di derrate. I titolari non potranno rifiutare la vendita nella quantità richiesta della merce esposta al pubblico, avranno inoltre l'obbligo di mantenere gli strumenti di pesatura puliti, nonché in perfette e regolari condizioni di funzionamento e ben in vista ai clienti del Mercato.
7. Tutti i titolari di autorizzazione e concessione di posteggio hanno l'obbligo di fornire le prestazioni inerenti la propria attività a chiunque le richieda e ne corrisponda il prezzo.
8. Le parti comuni, gli impianti ed i servizi comuni devono essere utilizzati dagli operatori titolari di autorizzazione e concessione di posteggio in modo da non modificarne la destinazione, da non arrecarvi danno e da non impedirne l'uso da parte degli utilizzatori a qualsiasi titolo o dei clienti del Mercato. Non deve in alcun modo essere ostacolato o limitato l'accesso ed il passaggio attraverso le parti comuni ed il loro

libero godimento in conformità alla destinazione di Mercato. In particolare, devono essere sempre mantenute sgombre ed accessibili le uscite di sicurezza ed i corridoi di evacuazione e non deve essere ostacolato l'accesso alle apparecchiature di sicurezza ed ai mezzi antincendio.

I rifiuti devono essere raccolti negli appositi contenitori che devono essere immessi esclusivamente nei rispettivi spazi e/o contenitori espressamente predisposti per la raccolta, rispettando gli orari che verranno stabiliti dagli organi preposti. E', in ogni caso, vietato disperdere, incenerire o bruciare scarti, detriti o rifiuti sia solidi che liquidi, nel Mercato.

9. Il personale apposito dovrà provvedere alla pulizia giornaliera ed al lavaggio del mercato, secondo le norme del servizio concordate con la ditta appaltatrice ed a mantenere costantemente un buon livello di igiene e di pulizia di tutte le parti, gli impianti ed i servizi comuni. I titolari sono responsabili della conservazione e della manutenzione dei locali e delle aree loro concesse. I titolari dovranno provvedere, al termine delle vendite, a ricoprire le derrate rimaste invendute e giacenti, con un telo della grandezza e colore stabiliti dal Comune. Durante le vendite detto telo dovrà essere avvolto o ripiegato dietro la testata del banco o in altro luogo non visibile. Per consentire la pulizia del pavimento non potranno essere conservate derrate, merci, cassette e materiali deperibili ad una quota inferiore a centimetri 50 (cinquanta) dal piano di calpestio. La pulizia degli stand, banchi, posteggi e magazzini deve essere eseguita a cura e sotto l'esclusiva responsabilità dei singoli concessionari.

10. I titolari provvederanno autonomamente a mantenere un buon livello di igiene e di pulizia degli spazi concessi, ed, in particolare:

- a. devono provvedere a depositare i rifiuti e le immondizie negli appositi contenitori, curandone la differenziazione secondo le modalità stabilite dal Comune;
- b. non devono arrecare intralcio al pubblico qualora si rendessero indispensabili trasporti di merce durante gli orari di apertura al pubblico del mercato;
- c. non devono utilizzare detergenti o prodotti simili di pulizia che emanino odori sgradevoli nel Mercato;
- d. devono evitare ogni gocciolamento di acqua o altri liquidi sulla pavimentazione del Mercato, non conforme alla corretta gestione dell'attività;
- e. non possono utilizzare le parti comuni come deposito di materiali, rifiuti o simili per lavori di pulizia interna ed esterna, come per ogni altra attività di manutenzione.

11. Tutto ciò che è suscettibile di influire sull'estetica del Mercato, comprese le insegne dei singoli posteggi, dovrà essere conforme alle prescrizioni tecnico-architettoniche del Comune. Con successivo atto del Dirigente del competente settore comunale potranno essere specificati e comunicati i relativi e specifici obblighi. Inoltre, i titolari non potranno in alcun caso attaccare manifesti, volantini, altro materiale o apporre scritte sulle parti comuni del Mercato. E' obbligo dei titolari, in tutti i casi in cui utilizzino materiali di diffusione pubblicitaria di qualunque tipo, inserire negli stessi il nome e il logo del Mercato.

I titolari dovranno tenere ordinate, durante il periodo di apertura al pubblico del Mercato, tutte le parti del loro esercizio visibili al pubblico.

12. All'interno del Mercato è inoltre vietato:

- a. esercitare il commercio itinerante;
- b. fumare;
- c. ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;
- d. gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate od altro;
- e. introdurre cani o altri animali;
- f. l'accesso al mercato di veicoli comprese le biciclette, anche se condotte a mano.

13. Tutti i carrelli o le altre strutture mobili appartenenti agli operatori dovranno essere debitamente contrassegnati, in modo indelebile, con il numero del posteggio del titolare.

14. Resta inteso che il Dirigente del competente settore comunale potrà ulteriormente disciplinare / specificare con appositi atti, altre condizioni utili alla corretta gestione.

Art. 8 – Assenze.

1. L'assenza del titolare di autorizzazione e concessione di posteggio, qualora non giustificata secondo quanto definito dal successivo comma 2, per oltre quattro mesi complessivi nell'anno solare costituiscono motivo di revoca della concessione, secondo quanto stabilito nell'articolo 11.

2. Sono ritenute giustificate le assenze per:

- a. malattia, gravidanza o cause di forza maggiore, purché entro i 7 giorni successivi sia presentata al Comune idonea documentazione. Le assenze per i suddetti motivi sono giustificate con le stesse modalità anche se l'impedimento riguarda un solo socio di società titolare di concessione di posteggio;
- b. mancato utilizzo del posteggio da parte del subentrante per causa di morte, che chieda la sospensione dell'autorizzazione.

3. In caso di subingresso per atto tra vivi o per causa di morte le assenze del cedente non si cumulano con quelle del subentrante.

Art. 9 – Affidamento della gestione dei servizi accessori.

1. Ai sensi della convenzione sottoscritta e della legge vigente il Comune potrà affidare la gestione dei servizi accessori del Mercato a un soggetto gestore (di seguito anche "Gestore").

La gestione deve essere regolata da una specifica convenzione che – tra l'altro - definisce:

- oggetto, durata, responsabilità;
- uso della struttura del Mercato;
- gestione dei servizi accessori e della manutenzione;
- canone, spese di gestione e assicurazioni;
- obblighi del Gestore;
- controlli, risoluzione della convenzione e definizione delle controversie.

Resta comunque salvo l'obbligo del Gestore di sottoporre i criteri e le norme di gestione al controllo del Comune.

2. A seguito dell'affidamento della gestione del Mercato ai sensi del precedente comma gli operatori titolari di autorizzazione e concessione di posteggio avranno - tra l'altro - i seguenti obblighi nei confronti del Gestore:

- a. pagamento del canone annuo di concessione ai sensi del precedente articolo 6 che il Gestore fatturerà con congruo anticipo;
- b. pagamento della quota relativa ai c.d. servizi accessori corrispondenti ai costi di gestione e amministrazione necessarie al funzionamento del Mercato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: consumo elettrico ed idrico, raccolta e smaltimento rifiuti, pulizia, sorveglianza, amministrazione, ecc.) ed alla manutenzione della struttura mercatale, ai sensi del precedente articolo 6 che il Gestore fatturerà con congruo anticipo;
- c. corrispondere le somme dovute quale conguaglio delle spese di cui ai commi precedenti;
- d. costituire, tramite il Gestore, con modalità e tempi stabiliti nella Convenzione e negli appositi atti del dirigente del competente settore comunale, il deposito cauzionale previsto dal precedente articolo 6, così come definito nell'apposita convenzione a carico del Gestore;
- e. stipulare, tramite il Gestore, con modalità e tempi stabiliti nella Convenzione e negli appositi atti del dirigente del competente settore comunale, le assicurazioni previste nel precedente articolo 6 così come definite nell'apposita convenzione a carico del Gestore.

Le somme dovute e/o gli obblighi degli operatori ai sensi del presente comma, dovranno essere corrisposte dai titolari di autorizzazione e concessione di posteggio al Gestore secondo le modalità e nell'importo previsto dall'apposita convenzione stipulata tra il Gestore e il Comune, e dai relativi atti correlati.

Il Gestore dei servizi dovrà rispettare quanto espressamente previsto dalla convenzione stipulata con il Comune.

3. Resta inteso che il Gestore dei servizi è potrà esigere dagli operatori titolari di autorizzazione e concessione di posteggio, un canone annuo, nonché ad applicare criteri per la ripartizione dei c.d. servizi accessori, della manutenzione, del deposito cauzionale e delle assicurazioni, in conformità ai criteri stabiliti dal Comune con specifici atti, ed in relazione ai costi effettivamente sostenuti.

Art. 10 – Tenuta e consultazione della pianta organica e della graduatoria dei titolari di autorizzazione e concessione di posteggio.

1. Presso il settore competente del Comune è tenuta a disposizione di chiunque ne abbia interesse la planimetria del Mercato con l'indicazione dei posteggi, appositamente numerati nonché l'elenco dei titolari di autorizzazione e concessione di posteggio (c.d. pianta organica) con indicati i dati di assegnazione di ogni concessione, la superficie assegnata e la data di scadenza.

2. Il Comune in occasione di nuovi rilasci di concessioni di posteggio, revoche e subingressi aggiorna, di norma a cadenza bimestrale, la graduatoria dei titolari di posteggio.

3. Il trasferimento della gestione o della proprietà dell'azienda o del ramo d'azienda comporta anche l'ammissione del subentrante nella medesima postazione della graduatoria dei titolari di posteggio occupata dal dante causa.

Art. 11 – Revoca e sospensione dell'autorizzazione.

1. Il Comune revoca l'autorizzazione nei seguenti casi:

- a) mancato inizio dell'attività entro il termine di 6 mesi dalla data di rilascio dell'autorizzazione con contestuale assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali previsti dalle normative vigenti, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
- b) mancato utilizzo del posteggio assegnato, senza giustificato motivo, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi per anno solare, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza o infortunio;
- c) perdita da parte del titolare dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 o venir meno degli elementi di cui all'art. 21 comma 4 L.R. 6/2010 (assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali e assistenziali) o qualora non sia stato assolto l'obbligo di esibire le autorizzazioni in originale ai sensi dell'art. 21 comma 10 L.R. 6/2010;
- d) in caso di subentro per causa morte del titolare, qualora entro un anno non venga presentata la comunicazione di subingresso;

2. In caso di subentro per atto tra vivi, l'autorizzazione decade e torna in capo al titolare cedente, qualora non venga comunicato l'avvenuto subingresso entro quattro mesi dal trasferimento in gestione o in proprietà, salvo proroga di ulteriori trenta giorni in caso di comprovata necessità.

3. In caso di revoca del posteggio per motivi di pubblico interesse, per fatto non imputabile all'operatore, l'Amministrazione Comunale dovrà provvedere ad individuare una soluzione alternativa nell'ambito dei posteggi disponibili nel Mercato tenendo conto delle indicazioni del titolare.

4. In caso di mancato pagamento del canone o della quota dei c.d. servizi accessori o nel caso di mancata costituzione o ripristino della cauzione e della polizza assicurativa di cui all'art 6, il Comune provvederà a sospendere l'attività di vendita per un periodo di 20 giorni, ai sensi dell'art. 29 comma 3. del D.Lgs 114/98 e s.m.i. Decorsi i suddetti 20 giorni di sospensione senza che il titolare abbia ottemperato al regolare pagamento del canone o costituzione / ripristino della cauzione o stipula della polizza, la concessione di posteggio decadrà automaticamente.

5. La concessione di posteggio è sospesa nei seguenti casi:

- a. mancato pagamento del canone annuale di cui al precedente articolo 6 entro i termini previsti;
- b. mancato pagamento della quota relativa ai c.d. servizi accessori e della manutenzione di cui al precedente articolo 6, entro i termini previsti;
- c. mancata costituzione o ripristino della cauzione o della polizza assicurativa, di cui al precedente articolo 6, entro i termini previsti;

6. La sospensione della concessione di posteggio di cui al presente articolo ha effetto fino al pagamento, da parte del titolare di autorizzazione e concessione di posteggio, di quanto dovuto al Comune o alla costituzione / ripristino della cauzione e della polizza assicurativa. Il mancato utilizzo del posteggio si computa a tutti gli effetti, come assenza ai fini della revoca del posteggio.

Art. 12 – Sanzioni e sospensione dell'attività

Fatte salve le sanzioni stabilite dal D.Lgs. 114/1998 e dalla Legge Regionale 6/2010, chiunque viola le disposizioni del presente regolamento è punito con la sanzione del pagamento di una somma di Euro 100. Qualora la gravità del fatto lo richieda o in caso di recidiva, il Comune può disporre l'immediato allontanamento dell'assegnatario di posteggio, salvo ulteriori decisioni del Sindaco riguardanti:

- richiamo con diffida;
- sospensione del posteggio fino a 20 giorni di calendario.

Si considerano di particolare gravità:

- a) le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti l'utilizzo del posteggio;
- b) l'abusiva estensione di oltre un terzo della superficie autorizzata;
- c) il danneggiamento della sede e degli elementi di arredo.

La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per almeno due volte in un anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione.

Art. 13 – Norme igienico – sanitarie.

1. La vendita e la somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche, il comportamento igienico - sanitario e l'igiene del personale addetto sono soggetti alle norme vigenti in materia di igiene e sanità degli alimenti e alla vigilanza dell'Autorità sanitaria.

2. I prodotti alimentari devono essere collocati ad un'altezza non inferiore a centimetri 50 (cinquanta) dal piano di calpestio.

3. Gli attestati di formazione del personale alimentarista e i titoli equipollenti, devono essere esibiti a richiesta degli organi di vigilanza.

Art. 14 - Notifica del Regolamento e norme transitorie.

1. Il presente Regolamento è notificato a tutti i titolari di autorizzazione e concessione di posteggio.
2. Le norme del presente regolamento si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto. Ove, a seguito dell'entrata in vigore di dette norme, si renda necessario procedere ad un mero adeguamento delle disposizioni del presente regolamento, tale adeguamento viene operato dal Dirigente competente con propria determinazione.