



COMUNE DI APRILIA

Provincia di Latina

REGOLAMENTO MERCATI SETTIMANALI

*Stesura del 2015
Approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 43 del 23/07/2015*

INDICE

- Art. 1 OGGETTO, FINALITA' E RIFERIMENTI NORMATIVI**
- Art. 2 DEFINIZIONI**
- Art. 3 LOCALIZZAZIONE, CONFIGURAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL MERCATO**
- Art. 4 TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE**
- Art. 5 GIORNATE ED ORARI DI SVOLGIMENTO DEL MERCATO**
- Art. 6 AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DEI POSTEGGI**
- Art. 7 DURATA DELLE AUTORIZZAZIONI E DELLE CONCESSIONI**
- Art. 8 SCAMBIO DI POSTEGGIO**
- Art. 9 SPOSTAMENTO DI POSTEGGIO - MIGLIORIA**
- Art. 10 AMPLIAMENTO DELLA SUPERFICIE DI POSTEGGIO**
- Art. 11 SUBINGRESSO**
- Art. 12 ASSENZE**
- Art. 13 ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI TEMPORANEAMENTE NON
OCCUPATI**
- Art. 14 REVOCA E DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE
DEL POSTEGGIO**
- Art. 15 GESTIONE DEL MERCATO**
- Art. 16 USO DEL POSTEGGIO E OBBLIGHI A CARICO DEI CONCESSIONARI**
- Art. 17 DETERMINAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CANONI/ONERI**
- Art. 18 VIGILANZA**
- Art. 19 SANZIONI**
- Art. 20 NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 1 – OGGETTO, FINALITA' E RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Il presente Regolamento disciplina e regola le modalità di svolgimento, di organizzazione e gestione dell'attività di vendita presso i mercati a cadenza settimanale, per brevità denominati "Mercato".
2. L'esercizio delle attività nell'ambito del Mercato è disciplinato dal D.lgs. 31/03/98 n. 114 e ss.mm.ii., dal d.lgs. n. 59/2010, dalla Legge della Regione Lazio n. 33 del 18/11/1999 e ss.mm.ii, dal presente Regolamento nonché dal Regolamento degli atti di disposizione del Patrimonio Comunale e dalle altre norme statali, regionali e comunali vigenti in materia.

Art. 2 – DEFINIZIONI

1. Agli effetti del presente Regolamento si intendono:
 - a) per **mercato settimanale, o mercato**: l'area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, composta da almeno tre posteggi, attrezzata o meno, destinata all'esercizio dell'attività per uno o più giorni della settimana (in numero inferiore a cinque), per l'offerta intergrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande;
 - b) per **posteggio**: la parte di area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
 - c) per **posteggio riservato**: il posteggio individuato per i produttori/imprenditori agricoli, per gli artigiani e per i soggetti di cui alla legge 05/02/1992, n. 104;
 - d) per **presenze effettive in un mercato**: il numero delle volte in cui un operatore ha effettivamente esercitato l'attività nel mercato, con utilizzo del posteggio per il periodo previsto;
 - e) per **presenze in un mercato**: il numero delle volte in cui un operatore si è presentato nel mercato, prescindendo dal fatto che via abbia potuto o meno svolgere l'attività commerciale, purché ciò non dipenda da una sua rinuncia. Per presenza dell'operatore si intende la presenza del titolare dell'autorizzazione e/o collaboratore o familiare autorizzato e la presenza della merce da porre in vendita;
 - f) per **spunta**: operazione con la quale, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede all'assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;
 - g) per **spuntista**: l'operatore che, non essendo titolare di concessione di posteggio, aspira ad occupare, occasionalmente, un posto non occupato dall'operatore in concessione o non ancora assegnato;
 - h) per **posteggi disponibili** quelli derivanti dall'istituzione di nuovi mercati, dall'ampliamento del numero di quelli esistenti, da cessazioni di attività, da decadenza e/o revoca di concessioni e/o autorizzazioni;

- i) per **settore merceologico**: si intende la suddivisione merceologica indicata nelle autorizzazioni o l'eventuale divisione organizzativa delle varie aree mercatali in "alimentare" e "non alimentare";

Art. 3 - LOCALIZZAZIONE, CONFIGURAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL MERCATO

1. I Mercati, la cui localizzazione, configurazione e articolazione è definita nei provvedimenti istitutivi e ricognitivi adottati ai sensi e per gli effetti della L.R. Lazio n. 33/1999 e ss.mm.ii, hanno le seguenti caratteristiche generali:
 - a) Le dimensioni globali delle aree destinate a mercato, esclusi i parcheggi, devono essere tali da rispettare un rapporto per ogni esercizio non inferiore a mq. 30,00;
 - b) Le corsie di passaggio fra le installazioni degli esercizi non potranno essere inferiori a mt. 3,00;
 - c) Le distanze laterali fra un banco e l'altro dovranno essere di almeno 50 cm;
 - d) In ogni mercato dovranno essere installati dei servizi igienici in rapporto al numero degli operatori;
2. Ad ogni nuovo mercato dovranno essere assicurate aree pubbliche per il parcheggio.
3. Restano salve le attuali configurazioni, dimensionamenti, localizzazioni e articolazioni dei mercati già istituiti alla data di approvazione del presente regolamento, di seguito individuati:
 - Mercato settimanale del MARTEDI' - Zona Toscanini
 - Mercato settimanale del VENERDI' - Zona Campoverde
 - Mercato settimanale del SABATO – Vie U. La Malfa –D. Bardi –A. Scarlatti –A. Corelli
 - Mercato settimanale della DOMENICA – Zona Campodicarne

Art. 4 - TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE

1. I mercati, così come specificatamente previsto nei provvedimenti istitutivi, sono composti da posteggi per la vendita al dettaglio dei generi del settore alimentare e del settore non alimentare e da posteggi riservati a imprenditori e produttori agricoli per la vendita dei prodotti di produzione propria e, nei limiti di cui all'art. 2135 del Codice civile, di quelli di provenienza extra aziendale, nonché da posteggi riservati agli artigiani iscritti all'Albo Provinciale delle Imprese Artigiane, di cui all'art. 5 della Legge n. 443/1985, e ai soggetti di cui alla legge 05/02/1992, n. 104.
2. E' ammessa l'attività di somministrazione di alimenti e bevande se prevista nella autorizzazione alla vendita e a condizione che venga svolta nei limiti dello spazio concesso.
3. I prodotti alimentari devono essere posti in vendita conformemente alle norme in materia di igiene degli alimenti, di cui al Regolamento (CE) 852/2004 e confezionati ed etichettati conformemente alla vigente disciplina.
4. E' fatto divieto di vendere bevande alcoliche di qualsiasi gradazione, diverse da quelle poste in vendita in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'art. 176, comma 1, del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S..
5. E' fatto divieto di porre in vendita o esporre armi, esplosivi o oggetti preziosi.

6. Restano salve le disposizioni e i divieti concernenti la vendita di determinati prodotti previsti da leggi speciali.

Art. 5 - GIORNATE ED ORARI DI SVOLGIMENTO DEL MERCATO

1. Il mercato si svolge a cadenza settimanale, nelle giornate previste dai provvedimenti istitutivi.
2. L'orario di vendita del mercato è fissato con ordinanza sindacale, ai sensi dell'art. 50, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. L'allestimento delle attrezzature di vendita relative ai posteggi può iniziare alle ore 6:00.
4. Alle ore 14:00 i posteggi devono essere liberi da ogni sorta di occupazione del suolo.
5. Qualora intervengano motivi di pubblico interesse, il Sindaco, con propria ordinanza, modifica il giorno e/o gli orari di cui al presente articolo dandone tempestiva informazione agli operatori e ai consumatori.

Art. 6 - AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DEI POSTEGGI

1. Il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio nel Mercato, comporta il contestuale rilascio della concessione del posteggio assegnato. Quest'ultima non può essere ceduta se non con l'azienda, ovvero con la cessione di un ramo di azienda.
2. L'autorizzazione e la contestuale concessione per ciascun posteggio del mercato, sono rilasciate dall'Ufficio SUAP, mediante bando/selezioni pubbliche, secondo le disposizioni statali e regionali vigenti, secondo quanto disposto dal presente regolamento e secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio SUAP.
4. A seguito del rilascio dell'autorizzazione e della contestuale concessione, di cui al comma precedente, gli assegnatari sono tenuti entro 30 giorni al pagamento della TOSAP (tassa occupazione di suolo pubblico) e della TARI (tassa sui rifiuti) presso l'ufficio tributi del Comune, pena l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.
5. Nei mercati con numero complessivo di posteggi inferiore o pari a cento, un medesimo soggetto giuridico non può essere titolare o possessore di più di due concessioni nell'ambito del medesimo settore merceologico alimentare e non alimentare;
6. Nei mercati con numero complessivo di posteggi superiore a cento, un medesimo soggetto giuridico non può essere titolare o possessore di più di quattro concessioni nell'ambito del medesimo settore merceologico alimentare e non alimentare;
7. L'elenco dei posteggi liberi da assegnare verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line sul sito del Comune di Aprilia, e nelle altre modalità stabilite dalla vigente normativa, congiuntamente al bando/avviso pubblico contenente - tra l'altro- le modalità e i termini di presentazione delle domande, le dimensioni dei posteggi, gli eventuali vincoli di carattere merceologico e i criteri di formazione della graduatoria.
8. Gli interessati che intendono richiedere l'autorizzazione alla vendita e la relativa concessione per uno dei posteggi posti a Bando, dovranno inoltrare istanza nei modi e nei termini previsti dal bando medesimo.

9. Ciascuno partecipante al bando/selezione potrà inoltrare istanza per l'assegnazione di un solo posteggio.
10. L'Ufficio SUAP provvede alla formazione della graduatoria, nei tempi e nei modi che saranno stabiliti con il Bando Pubblico, e alla successiva assegnazione dei posteggi, secondo la scelta effettuata dall'operatore in base alla posizione ricoperta in graduatoria. In caso di parità si procederà al sorteggio dei posteggi, in seduta pubblica.
11. Presso l'Ufficio SUAP sarà disponibile una planimetria costantemente aggiornata dei posteggi esistenti nei mercati settimanali istituiti sul territorio comunale.

Art. 7 - DURATA DELLE AUTORIZZAZIONI E DELLE CONCESSIONI

1. La concessione del posteggio ha durata di dieci anni o la diversa durata stabilita per legge e manterrà la scadenza naturale anche in caso di subingresso di cui al successivo art. 7.
2. Alla scadenza, si procederà con operazioni di riassegnazione dei posteggi, con rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni secondo i criteri previsti dalle norme vigenti.
4. E' ammessa la rinuncia della concessione prima della sua scadenza, e la conseguente cessazione dell'attività, mediante espressa e formale comunicazione da parte del titolare della stessa.

Art. 8 – SCAMBIO DI POSTEGGIO

1. I titolari non possono scambiare il posteggio ad essi assegnato senza avere ottenuto il consenso dell'Amministrazione Comunale.
2. Le domande di scambio di posteggi possono essere presentate congiuntamente o separatamente dai titolari di autorizzazione e concessione decennale di posteggio interessati; dalle stesse deve risultare l'accordo fra le parti, la rinuncia al posteggio precedentemente assegnato, nonché l'indicazione espressa del nuovo posteggio.
3. Al fine di tutelare il rispetto delle norme di carattere igienico - sanitario, i posteggi possono essere oggetto di scambio solo se appartenenti alla medesima tipologia merceologica, ovvero: posteggi riservati ai produttori diretti, posteggi riservati agli artigiani, posteggi riservati ai soggetti di cui alla legge 104/1992, posteggi del settore alimentare, posteggi del settore non alimentare.
4. La nuova concessione di posteggio avrà scadenza pari a quella del titolo precedente.

Art. 9 - SPOSTAMENTO DI POSTEGGIO - MIGLIORIA

1. Il Comune, preliminarmente alla emissione del Bando Pubblico per l'assegnazione dei posteggi resisi liberi e disponibili, procede su eventuali domande di spostamento in altro posteggio, dello stesso mercato, presentate dai titolari di autorizzazione e concessione decennale.
2. Con deliberazione di Giunta Comunale vengono stabiliti, conformemente alle disposizioni statali e regionali vigenti in materia, le modalità ed i termini per la presentazione delle suddette domande, nonché i criteri per la formazione delle graduatorie.

3. Il Responsabile del procedimento, in base alle graduatorie suddette procederà alla assegnazione dei posteggi lasciando all'operatore la facoltà di scegliere fra quelli disponibili, a condizione che il posteggio richiesto o proposto appartenga alla medesima tipologia merceologica di quello di cui si è già titolare, ovvero: posteggi riservati ai produttori diretti, posteggi del settore alimentare, posteggi del settore non alimentare.
4. La nuova concessione di posteggio avrà scadenza pari a quella del titolo precedente.

Art. 10 – AMPLIAMENTO DELLA SUPERFICIE DI POSTEGGIO

1. Ove, per comprovate esigenze, si dovesse rendere necessario ampliare la superficie dei posteggi esistenti e già assegnati in concessione, l'Amministrazione può riservarsi di non riassegnare quelli resisi liberi e disponibili. Criteri e modalità per procedere con gli ampliamenti di superficie vengono dettati dalla Giunta Comunale.

Art. 11 - SUBINGRESSO

1. Il trasferimento, in gestione o in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, per atto tra vivi o a causa di morte, comporta di diritto il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione amministrativa e il trasferimento della relativa concessione a chi subentra nello svolgimento dell'attività, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda, che il subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla vigente normativa per lo svolgimento dell'attività e che venga rispettato il limite previsto all'art. 6 commi 3 e 4 del presente regolamento.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche agli imprenditori agricoli/produttori diretti, iscritti all'Albo Provinciale delle Imprese Artigiane, di cui all'art. 5 della Legge n. 443/1985, e ai soggetti di cui alla legge 05/02/1992, n. 104.
3. Il subentrante è tenuto a presentare la prescritta Segnalazione Certificata di Inizio Attività, nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa e dal regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ufficio SUAP.

Art. 12 – ASSENZE

1. La mancata occupazione del posteggio, entro le ore 8.00 verrà annotata dal personale di Polizia Locale su apposito registro.
2. Non è permesso ritardo alcuno rispetto all'orario sopra indicato, lasciando al personale di Polizia Locale, incaricato di annotare la presenza, di valutare al momento un ritardo massimo di 15 minuti dovuto a motivi contingenti, a condizione che l'operatore ne abbia dato comunicazione telefonica.
3. L'operatore giunto in ritardo non potrà pertanto accedere all'area mercatale. In mancanza del rispetto di tale disposizione, oltre a quanto disposto dalle leggi in vigore, l'operatore che turba l'ordine del mercato incorre in quanto previsto dall'art. 16 comma j) del presente Regolamento.

4. Non saranno rilevate le assenze dei titolari e le presenze degli spuntisti in caso di eventi atmosferici avversi che abbiano determinato la non partecipazione di almeno la metà degli operatori.
5. Le assenze dai posteggi dati in concessione devono essere giustificati dall'operatore all'Ufficio SUAP entro il decimo giorno successivo alla prima giornata di assenza, ovvero entro il trentesimo giorno in caso di ricovero.
6. In caso di mancato utilizzo del posteggio da parte di società, per malattia di uno dei soci, al fine di giustificare l'assenza, dovrà essere dimostrata l'impossibilità degli altri soci a partecipare al mercato, in base a cause giustificative ammesse dal presente Regolamento, e la mancanza di collaboratori e/o dipendenti in grado di esercitare l'attività se viene meno la direzione del titolare del posteggio.

Art. 13 ASSEGNAZIONE GIORNALIERA DEI POSTEGGI TEMPORANEAMENTE NON OCCUPATI

1. I posteggi che non vengono occupati dai rispettivi titolari entro le ore 8.00 sono assegnati per la singola giornata ad altri soggetti in possesso del titolo abilitativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, o a produttori diretti/imprenditori agricoli in possesso del titolo abilitativo per la vendita itinerante dei prodotti di produzione propria.
2. Se al momento della effettuazione delle operazioni di spunta, il posteggio di un titolare, risultasse inutilizzabile per cause straordinarie e di forza maggiore, lo stesso titolare ha la precedenza rispetto agli spuntisti nella assegnazione dei posteggi temporaneamente disponibili.
3. Le presenze degli spuntisti verranno annotate in apposito registro tenuto dall'Ufficio Polizia Locale.
4. Il comando di Polizia Locale provvede:
 - a) alla formazione di una graduatoria per ciascun mercato, secondo il più alto numero di presenze (per tali intendendo le volte che il soggetto ha partecipato alle spunte, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del posteggio temporaneamente non occupato), ovvero secondo i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
 - b) alla registrazione delle presenze degli spuntisti e al conseguente aggiornamento della graduatorie;
 - c) alla assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi agli spuntisti in base alla graduatoria suddetta e comunque nel rispetto delle seguenti ulteriori prescrizioni:
 - i posteggi riservati devono essere assegnati prioritariamente alle rispettive categorie di riferimento (produttori diretti/imprenditori agricoli – artigiani – soggetti di cui alla legge 104/1992);
 - i posteggi del settore alimentare dovranno essere assegnati prioritariamente ad operatori commerciali abilitati alla vendita dei generi del settore alimentare;
 - i posteggi del settore non alimentare dovranno essere assegnati prioritariamente ad operatori commerciali abilitati alla vendita dei generi del settore non alimentare
5. Le presenze predette verranno depennate dal registro nei casi di seguito indicati:

- a) comunicazione di cessazione dell'attività;
 - b) conseguimento di autorizzazione e relativa concessione per esercitare il commercio su area pubblica nel mercato per il quale sono state registrate le presenze;
 - c) mancata partecipazione alle operazioni di spunta per diciassette giornate di mercato nell'anno solare, salvo il caso di assenza per malattia o gravidanza, debitamente giustificati con le modalità previste all'art. 12.
6. L'aggiornamento della graduatoria di spunta con l'azzeramento delle presenze è effettuato con riferimento al 31 dicembre di ogni anno.
 7. Gli spuntisti che risultano assegnatari, sono tenuti al pagamento giornaliero della tassa di occupazione di suolo pubblico e della tassa sui rifiuti, nonché delle altre imposte e tasse previste dalla vigente normativa, con le modalità stabilite nel vigente regolamento TOSAP e TARI.
 8. I soggetti assegnatari giornalieri di posteggi di mercati in qualità di "spuntisti", devono assolvere il pagamento della tassa per essere legittimati all'occupazione. Il pagamento della tassa dovrà essere effettuato nelle forme previste dall'art. 50, comma 4 del D.lgs. 507/93 o con eventuali diverse modalità stabilite dalla Giunta Comunale, quali ad esempio tagliandi "gratta e occupa" od altro.
 9. Il mancato possesso della ricevuta di pagamento, ovvero l'attivazione del/i tagliando/i per l'importo dovuto, da esibire ai Vigili Urbani in servizio, escluderà il soggetto dalla possibilità di occupare il suolo pubblico oltre che comportare l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 14 - REVOCA E DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO

1. L'autorizzazione amministrativa è revocata e decade:
 - a) nel caso in cui l'operatore non risulti più in possesso dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività;
 - b) nel caso in cui l'operatore non avvia l'attività entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione e della concessione;
 - c) in caso di sub-ingresso, qualora l'attività non venga ripresa entro quattro mesi dalla data del trasferimento dell'azienda per atto tra vivi o un anno dal decesso del dante causa;
 - d) nel caso di mancato utilizzo del posteggio, senza giustificato motivo, per periodi superiori complessivamente a quattro mesi in ciascun anno solare, salvi i casi di assenza per malattia o gravidanza, giustificati nei tempi e nei modi stabiliti al precedente art. 12.
2. Qualora si verifichi una delle fattispecie previste al comma 1, il Comune ne dà comunicazione all'interessato, fissando un termine, non superiore a 30 giorni, per eventuali contro-deduzioni. Decorso inutilmente tale termine provvede all'adozione dei provvedimenti di revoca.
3. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) il Comune può sospendere i termini di decadenza, per un periodo non superiore a sei mesi, in caso di grave e comprovata necessità.
4. La concessione di posteggio è revocata:

- a) per motivi di pubblico interesse, salvo il diritto di ottenere un altro posteggio individuato prioritariamente nello stesso mercato e, in subordine, in altra area individuata dal Comune secondo principi equitativi ed omogenei, e nei limiti del possibile, tenendo conto delle indicazioni del titolare;
 - b) nei casi di cui al precedente comma 1;
 - c) in caso di due sospensioni dell'autorizzazione e dell'attività ai sensi dell'art. 19, comma 3 del presente regolamento.
 - d) in tutti gli altri casi previsti dal vigente Regolamento sugli atti di disposizione del Patrimonio Comunale.
5. La revoca della concessione implica la revoca dell'autorizzazione alla vendita ovvero la decadenza dal diritto di proseguire l'esercizio dell'attività.

Art. 15 - GESTIONE DEL MERCATO

- 1. La gestione del Mercato è affidata direttamente al Comune di Aprilia.
- 2. La gestione del Mercato potrà essere affidata agli stessi operatori, a condizione che si costituiscano in consorzio o cooperativa, e sarà regolata da apposita convenzione.

Art. 16 – USO DEL POSTEGGIO E OBBLIGHI A CARICO DEI CONCESSIONARI

- 1. L'utilizzo dei posteggi viene così disciplinato:
 - a) i titolari del posteggio sono tenuti ad essere presenti al banco di vendita o, in caso di assenza o impedimento, possono delegare apposito coadiutore, dipendente o socio;
 - b) i titolari non possono scambiare il posteggio assegnatogli senza avere ottenuto il consenso dell'Amministrazione Comunale;
 - c) nell'ambito del posteggio concesso, è consentita l'utilizzazione delle attrezzature più idonee per la presentazione e vendita dei prodotti;
 - d) i banchi di vendita e le merci devono essere allineati ad una altezza di almeno 50 cm. dal suolo e non devono sporgere oltre i limiti del posteggio, come da segnaletica e da planimetria, fatta eccezione per particolari prodotti come calzature, terraglie, piante e fiori, articoli per l'agricoltura, arredamenti, animali da cortile;
 - e) l'eventuale copertura del banco non deve sporgere oltre i limiti del posteggio; deve avere un'altezza di almeno metri 2,10 dal suolo; deve essere collocata in modo da lasciare libero e agevole il passaggio, da non costituire pericolo e da non precludere la visuale degli altri banchi;
 - f) è consentita la sosta degli autoveicoli purché rientrino entro i limiti del posteggio assegnato;
 - g) le strutture non direttamente collegate alla vendita, quali: bancali, casse, cassette, involucri di ogni genere e carrelli "porta merce", che per motivi di spazio non possono essere collocati nel posteggio, comunque non potranno insistere nell'area mercatale;
 - h) è vietato piantare chiodi, legare funi, corde o altro agli alberi, ai pali della luce, ai balconi, alle facciate dei caseggiati e alla pavimentazione stradale; è vietato fissare pali al suolo o danneggiare l'area mercatale in qualsiasi modo;

- i) è vietato fare uso di altoparlanti, strumenti musicali, campane e mezzi simili per il richiamo dei compratori; sono inoltre vietati grida e schiamazzi; è vietato vendere le merci con il sistema della riffa;
- j) è vietato recare disturbo o turbativa nel regolare svolgimento del mercato;
- k) non si possono accendere fuochi o utilizzare apparecchi riscaldatori che non siano omologati a norma CE;
- l) i rifiuti indifferenziati devono essere raccolti e conferiti, chiusi in sacchi di plastica, nei contenitori della N.U.; per quanto riguarda i materiali riciclabili andranno conferiti nei relativi Contenitori ovvero secondo le modalità specifiche che saranno comunicate dal Settore Ambiente ed Ecologia;
- m) è fatto obbligo di garantire sempre la pulizia e il decoro dello spazio assegnato e degli spazi comuni, sia durante le operazioni di vendita che al termine delle stesse;
- n) è fatto obbligo di esporre ed indicare in modo chiaro i prezzi di vendita;
- o) è fatto obbligo di tenere sul posto i titoli abilitativi ed esibirli ad ogni richiesta del personale della Polizia Locale, e ad ogni altro funzionario addetto al controllo;
- p) è fatto obbligo di sgomberare l'area di mercato nei termini fissati dal presente regolamento o da apposita ordinanza sindacale;
- q) I titolari di autorizzazione e concessione di posteggio sono obbligati al rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento e del vigente regolamento sugli atti di disposizione del Patrimonio Comunale, e della normativa vigente, nonché al rispetto delle prescrizioni impartite durante lo svolgimento del Mercato per motivi di pubblico interesse e ordine pubblico, anche verbalmente, dagli operatori della Polizia Locale.

Art. 17 - DETERMINAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CANONI/ONERI

1. I titolari di autorizzazione e concessione di posteggio sono obbligati al pagamento della tassa/canone di occupazione di suolo pubblico e della tassa sui rifiuti, oltre che a tutte le altre imposte e tasse previste dalla legge per la tipologia di attività ivi esercitata, nella misura e con le modalità stabilite dalla Amministrazione Comunale;

Art. 18 – VIGILANZA

1. Il controllo nell'ottemperanza del presente regolamento è demandato agli organi delle Forze dell'Ordine e, specificamente, al Comando di Polizia Locale e alla A.U.S.L. territoriale, per le proprie competenze.
2. Nel caso in cui un assegnatario si renda responsabile di più violazioni relative al rispetto delle norme del presente Regolamento o comunque alle disposizioni di legge vigenti in materia, l'Organo preposto al controllo ne dà tempestiva informazione all'Ufficio Attività Produttive–SUAP, che dispone i conseguenziali atti, ivi compresa l'eventuale revoca dell'autorizzazione e della concessione.

3. La verifica del regolare pagamento degli oneri, della TOSAP e della tassa sui rifiuti, nonché delle altre imposte e tributi comunali è demandato all'Ufficio Tributi, che rimane competente anche in ordine alla riscossione coattiva degli stessi.

Art. 19 – SANZIONI

1. Le sanzioni previste dal presente regolamento si applicano con l'osservanza delle disposizioni di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 ed alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.
2. Chiunque violi le norme del presente regolamento, se il fatto non è sanzionato da leggi, regolamenti e da specifiche disposizioni vigenti in materia, è soggetto alla sanzione amministrativa da Euro 50,00 e Euro 500,00.
3. L'autorizzazione è sospesa dal Comune, per un periodo non superiore a 20 giorni nei casi previsti dalla normativa vigente o dopo la seconda inosservanza e infrazione al presente Regolamento.

Art. 20 - NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

1. Alla scadenza delle concessioni attualmente in essere, le stesse non potranno essere tacitamente e automaticamente rinnovate e verranno attivate le procedure per le riassegnazioni secondo i criteri stabiliti dalla vigente normativa di settore.
2. Il presente Regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare del Mercato.
3. Resta salvo, fino a nuova determinazione, quanto stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 20/10/1995 e nella deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 04/05/2000 relativamente al mercato settimanale che si svolge nella giornata del Sabato.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni del vigente Regolamento degli atti di disposizione del Patrimonio Comunale, alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.