



COMUNE DI GENOVA

**REGOLAMENTO COMUNALE  
IN MATERIA DI COMMERCIO  
E DI POLIZIA ANNONARIA**

approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 20.7.2010

# REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI COMMERCIO E DI POLIZIA ANNONARIA

## SOMMARIO

<b>PARTE PRIMA – COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE</b>	pag	7
<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</b>		7
Articolo 1 - Definizioni		7
Articolo 2 - Oggetto		9
<b>TITOLO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'</b>		10
Articolo 3 - Esercizio del commercio		10
Articolo 4 - Attività di vendita degli imprenditori agricoli		10
Articolo 5 - Vendita di opere di propria creazione		11
Articolo 6 - Baratto e vendita, a carattere occasionale, di cose usate		11
Articolo 7 - Obbligo di vendita		12
Articolo 8 - Pubblicità dei prezzi		12
Articolo 9 - Costruzione di manufatti commerciali coperti		12
<b>TITOLO III - AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO</b>		13
<b>CAPO I - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ MEDIANTE POSTEGGIO</b>		13
Articolo 10 - Autorizzazione/concessione		13
Articolo 11 - Procedura per il rilascio dell'autorizzazione e della concessione		13
<b>CAPO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ IN FORMA ITINERANTE</b>		15
Articolo 12 - Autorizzazione amministrativa		15
<b>TITOLO IV - PRESCRIZIONI</b>		16
<b>CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI</b>		16
Articolo 13 - Norme comuni		16
Articolo 14 - Vendita di prodotti alimentari		16
Articolo 15 - Vendita di merce usata		16
<b>CAPO II - PRESCRIZIONI OPERATORI SU POSTEGGIO</b>		18
Articolo 16 - Responsabilità dei concessionari		18
Articolo 17 - Responsabilità civile		18
Articolo 18 - Individuazione dell'operatore		18
Articolo 19 - Riduzione delle dimensioni del posteggio		18
Articolo 20 - Limiti dimensionali del posteggio		19
Articolo 21 - Limitazioni all'attività di vendita		19
Articolo 22 - Carico e scarico merci		19
Articolo 23 - Intrasferibilità dell'autorizzazione e concessione		19
Articolo 24 - Ricollocazione operatori e riassegnazione posteggi		19
Articolo 25 - Restituzione posteggio		20
Articolo 26 - Divieti		20
<b>CAPO III - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I MERCATI SU STRADA</b>		21
Articolo 27 - Utilizzo del posteggio		21
Articolo 28 - Transito e collocazione dei veicoli di servizio		21
Articolo 29 - Caratteristiche di banchi, tendoni, ombrelloni e simili		21
Articolo 30 - Sistemazione attrezzature ed esposizione merci		21
Articolo 31 - Modalità ed orari d'esercizio dell'attività		22
Articolo 32 - Pulizia suolo e sgombero rifiuti		22

Articolo 33 -	Procedimento di spunta	22
Articolo 34 -	Procedura relativa alle presenze giornaliere	23
Articolo 35 -	Anzianità di concessione	23
Articolo 36 -	Assenze	24
Articolo 37 -	Posteggio inutilizzabile	24
Articolo 38 -	Autorizzazione/concessione giornaliera	24
Articolo 39 -	Mercato straordinario	24
Articolo 40 -	Miglioria posteggio	25
<b>CAPO IV - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I MERCATI IN SEDE PROPRIA</b>		26
Articolo 41 -	Interventi e modifiche alla struttura	25
Articolo 42 -	Installazione accessori	26
Articolo 43 -	Guardianaggio	26
Articolo 44 -	Pulizia posteggio e sgombero rifiuti	26
Articolo 45 -	Concessione temporanea di posteggio	26
Articolo 46 -	Mercato del contadino	27
Articolo 47 -	Assegnazioni giornaliere	27
Articolo 48 -	Anzianità di concessione	27
Articolo 49 -	Limitazioni al diritto di reintestazione	28
Articolo 50 -	Giorni ed orari d'esercizio dell'attività	28
Articolo 51 -	Assenze	28
Articolo 52 -	Limitazioni e divieti	28
Articolo 53 -	Affidamento della gestione del mercato	29
<b>CAPO V - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER LE FIERE</b>		31
Articolo 54 -	Norme comuni con i mercati su strada, integrazioni	31
Articolo 55 -	Posteggi liberi nelle fiere	31
Articolo 56 -	Presenze effettive	31
Articolo 57 -	Durata Fiere di Natale, di Primavera e del Libro	32
Articolo 58 -	Condizioni meteorologiche proibitive od avverse	32
Articolo 59 -	Canone occupazione suolo pubblico	32
Articolo 60 -	Limitazioni per le fiere di Natale e di Primavera	33
Articolo 61 -	Limitazioni e divieti	33
<b>CAPO VI - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I POSTEGGI FUORI MERCATO</b>		34
Articolo 62 -	Norme comuni con i mercati su strada	34
Articolo 63 -	Caratteristiche tecniche ed estetiche dei banchi isolati	34
Articolo 64 -	Pulizia suolo e sgombero rifiuti	34
Articolo 65 -	Divieti	34
<b>CAPO VII - PRESCRIZIONI PER L'ATTIVITA' ITINERANTE</b>		35
Articolo 66 -	Soggetti abilitati alla vendita in forma itinerante	35
Articolo 67 -	Limitazioni e divieti all'esercizio dell'attività itinerante	35
Articolo 68 -	Aree interdette all'attività itinerante	36
<b>CAPO VIII - FIERE PROMOZIONALI E MANIFESTAZIONI STRAORDINARIE</b>		37
Articolo 69 -	Soggetti partecipanti	37
Articolo 70 -	Autorizzazioni e/o concessioni temporanee	37
Articolo 71 -	Soggetto organizzatore	37
Articolo 72 -	Presentazione e requisiti essenziali delle domande	38
Articolo 73 -	Graduatorie	38
Articolo 74 -	Caratteristiche dei banchi	39
Articolo 75 -	Divieti	39
<b>TITOLO V - SUBINGRESSO E VARIAZIONI</b>		40
Articolo 76 -	Trasferimento dell'azienda commerciale	40
Articolo 77 -	Inizio dell'attività	40
Articolo 78 -	Comunicazione di subingresso	41

Articolo 79 -	Variazione del legale rappresentante e della ragione sociale	41
<b>TITOLO VI - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'</b>		42
Articolo 80 -	Sospensione volontaria dell'attività commerciale	42
Articolo 81 -	Cessazione dell'attività, rinuncia al posteggio	42
<b>TITOLO VII - CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER DEHORS E PER CHIOSCHI</b>		43
<b>CAPO I - PRINCIPI</b>		43
Articolo 82 -	Finalità	43
Articolo 83 -	Disposizioni di carattere generale	43
<b>CAPO II – DEHORS</b>		46
Articolo 84 -	Durata delle concessioni	46
Articolo 85 -	Caratteristiche delle concessioni	47
<b>CAPO III - CHIOSCHI adibiti ad attività di somministrazione di alimenti e bevande, ad attività di commercio di generi alimentari e non, ad attività di rivendita di giornali e riviste</b>		48
Articolo 86 -	Durata delle nuove concessioni.	48
Articolo 87 -	Concessioni occupazione suolo pubblico per chioschi o edicole già esistenti e di cui al Capo III	49
<b>CAPO IV – NORME COMUNI PER LE CONCESSIONI</b>		50
Articolo 88 -	Canone	50
Articolo 89 -	Lavori nell'area o nel sottosuolo dell'area su cui sono installati chioschi o dehors	50
Articolo 90 -	Danni arrecati al suolo pubblico o a proprietà private dai chioschi o dai dehors	50
Articolo 91 -	Manutenzione dei chioschi e dei dehors	50
Articolo 92 -	Barriere architettoniche	51
Articolo 93 -	Fideiussione	50
Articolo 94 -	Subingresso	51
Articolo 95 -	Decadenza delle concessioni	51
Articolo 96 -	Revoca della concessione	52
<b>TITOLO VIII - SANZIONI E DECADENZE</b>		53
Articolo 97 -	Sanzioni amministrative	53
Articolo 98 -	Distruzione delle merci deperibili	53
Articolo 99 -	Violazioni di particolare gravità	53
Articolo 100 -	Disposizioni sanzionatorie per chioschi e dehors e manufatti in genere posizionati sul suolo pubblico	54
Articolo 101 -	Decadenza dell'autorizzazione e della concessione	54
Articolo 102 -	Polizia Amministrativa in materia di commercio	55
<b>TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI</b>		56
Articolo 103 -	Rinnovo autorizzazioni/concessioni decennali	56
Articolo 104 -	Abrogazioni	56
<b>PARTE SECONDA - COMMERCIO SU AREA PRIVATA E SOMMINISTRAZIONE</b>		57
<b>TITOLO I - COMMERCIO IN SEDE FISSA</b>		57
<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI SUL COMMERCIO IN SEDE PRIVATA</b>		57
Articolo 105 -	Disciplina normativa e criteri interpretativi	57
Articolo 106 -	Definizioni	57
Articolo 107 -	Responsabile Unico del Procedimento	58
<b>CAPO II - COMMERCIO IN SEDE FISSA, FORME SPECIALI DI VENDITA</b>		59
Articolo 108 -	Principi generali	59
Articolo 109 -	Dotazione e caratteristiche dei parcheggi asserviti agli esercizi commerciali	59
<b>CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO</b>		60
Articolo 110 -	Comunicazioni ad efficacia differita	60

Articolo 111 -	Comunicazioni ad efficacia immediata	60
Articolo 112 -	Elementi della comunicazione e modalità di consegna	60
Articolo 113 -	Procedimento di controllo e di verifica	61
Articolo 114 -	Consumo sul posto di prodotti alimentari	61
<b>CAPO III - MEDIE STRUTTURE</b>		62
Articolo 115 -	Punti vendita e diffusione di stampa quotidiana e periodica	60
Articolo 116 -	Procedimento autorizzatorio	62
Articolo 117 -	Elementi della domanda e modalità di consegna	62
Articolo 118 -	Procedimento di controllo e di verifica	63
Articolo 119 -	Comunicazioni ad efficacia immediata	63
<b>CAPO IV - GRANDI STRUTTURE E CENTRI COMMERCIALI</b>		64
Articolo 120 -	Disciplina - rinvio	64
<b>CAPO V - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO</b>		64
Articolo 121 -	Tipologie	64
Articolo 122 -	Dichiarazione di Inizio Attività	64
Articolo 123 -	Spacci interni	65
Articolo 124 -	Apparecchi automatici	65
Articolo 125 -	Vendita per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione	66
Articolo 126 -	Vendite a domicilio	66
Articolo 127 -	Propaganda a fini commerciali	67
<b>CAPO VI - DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE</b>		68
Articolo 128 -	Forme particolari di commercio	68
<b>CAPO VII - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'</b>		69
Articolo 129 -	Pubblicità dei prezzi	69
Articolo 130 -	Tempi di allestimento	69
<b>CAPO VIII – VENDITE STRAORDINARIE</b>		70
Articolo 131 -	Saldi di fine stagione	70
Articolo 132 -	Vendite promozionali	70
Articolo 133 -	Carte di fidelizzazione	70
Articolo 134 -	Vendite sottocosto	70
Articolo 135 -	Normativa di riferimento	71
<b>CAPO IX – REGIME DEI PANIFICATORI</b>		72
Articolo 136 -	Orari	72
Articolo 137 -	Normativa di riferimento	72
Articolo 138 -	Limiti dell'attività	72
Articolo 139 -	Requisiti per l'attività	71
<b>TITOLO II - SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE</b>		
<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI SUGLI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE</b>		73
Articolo 140 -	Disciplina normativa e criteri interpretativi	73
Articolo 141 -	Definizioni	73
Articolo 142 -	Responsabile Unico del Procedimento	74
Articolo 143 -	Attività escluse	75
Articolo 144 -	Attività non soggette a programmazione	75
Articolo 145 -	Attività soggette a programmazione	76
Articolo 146 -	Tipologia degli esercizi	77
Articolo 147 -	Requisiti di accesso all'attività	77
Articolo 148 -	Delegato	78
Articolo 149 -	Rappresentante	79
Articolo 150 -	Autorizzazione amministrativa/ D.IA. /comunicazione	79
Articolo 151 -	Attività stagionali	79
Articolo 152 -	Attività temporanee	80

<b>CAPO II - DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO</b>	81
Articolo 153 - Principi e finalità generali	81
Articolo 154 - Unità organizzativa titolare del procedimento	81
Articolo 155 - Responsabile del procedimento	81
Articolo 156 - Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura di nuovi esercizi soggetti ai criteri di programmazione	82
Articolo 157 - Disposizioni per il rilascio di autorizzazioni	82
Articolo 158 - Procedimento per le dichiarazioni d'inizio attività	83
Articolo 159 - Comunicazione di iniziativa di atti sfavorevoli	84
Articolo 160 - Modifiche societarie	84
Articolo 161 - Subingresso	85
Articolo 162 - Ampliamento della superficie destinata alla somministrazione	86
Articolo 163 - Controlli	86
Articolo 164 - Modulistica	87
<b>CAPO III - SOSPENSIONE E REVOCA</b>	88
Articolo 165 - Sospensione volontaria dell'attività	88
Articolo 166 - Ordine di sospensione dell'attività	88
Articolo 167 - Decadenza dal diritto allo svolgimento dell'attività	88
Articolo 168 - Revoca dell'autorizzazione	89
<b>CAPO IV - DISCIPLINA DEI PICCOLI TRATTENIMENTI</b>	90
Articolo 169 - Definizione dei piccoli trattenimenti	90
Articolo 170 - Caratteristiche dei locali e modalità di esercizio dei piccoli trattenimenti	90
Articolo 171 - Applicabilità delle disposizioni in materia di sicurezza ed inquinamento acustico	91
<b>CAPO V- ORARI E PREZZI</b>	92
Articolo 172 - Orari	92
Articolo 173 - Pubblicità dei prezzi	92
<b>CAPO VI - CIRCOLI PRIVATI</b>	
Articolo 174 - Ambito di applicazione – Oggetto	93
Articolo 175 - Requisiti	93
Articolo 176 - Avvio dell'attività – Denuncia	93
Articolo 177 - Requisiti per l'esercizio dell'attività di somministrazione	94
Articolo 178 - Attività connesse alla somministrazione	94
Articolo 179 - Rapporti con gli enti affilianti	95
Articolo 180 - Trasferimento del circolo	95
<b>TITOLO III - SANZIONI</b>	96
Articolo 181 - Sanzioni	96

## PARTE PRIMA - COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini delle presenti disposizioni si intendono:

- a) Legge Regionale: la Legge della Regione Liguria 2 gennaio 2007 n. 1 – Testo Unico in materia di Commercio;
- b) Commercio al dettaglio: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende direttamente al consumatore finale;
- c) Settore merceologico: l'insieme di tutti i prodotti posti in vendita suddivisi in generi alimentari e non alimentari;
- d) Centro integrato di Via (CIV) naturale: è costituito da un'aggregazione esistente e storicamente consolidata di esercizi commerciali, eventualmente integrata da pubblici esercizi ed altre attività di servizio. Il CIV insiste su di un ambito urbano spazialmente definito, che soddisfa specifici requisiti di accessibilità veicolare e/o pedonale. I servizi del CIV devono tendere al conseguimento di un organico disegno di offerta commerciale, che diventi elemento distintivo dell'aggregazione.  
- Media struttura di vendita articolata in centro commerciale – Centro integrato di via artificiale: le medie strutture di vendita articolate in centro commerciale – centri integrati di via artificiali rappresentano una possibilità di sviluppo del centro integrato di via naturale. La S.N.V. è stabilita dalla normativa urbanistica. Al Centro Integrato di Via artificiale possono essere inoltre aggregati spazi per servizi, connettivo urbano e pubblici esercizi che non devono essere computati nella superficie di vendita. Il CIV artificiale, in fase di definizione dell'offerta commerciale, procede, in accordo con le Associazioni di Categoria di cui alla L.R., al coinvolgimento del centro integrato di via naturale limitrofo, ove esistente, al fine di stabilire un equilibrato mix merceologico ed eventuali sinergie commerciali.
- e) Aree di valore culturale: le aree pubbliche aventi valore archeologico, storico, artistico e ambientale nelle quali è vietato o sottoposto a condizioni particolari l'esercizio del commercio ambulante;
- f) Commercio sulle aree pubbliche: l'attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuate sulle aree pubbliche, comprese quelle del demanio marittimo, o sulle aree private delle quali il Comune ha la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte;
- g) Aree pubbliche: le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprietà privata gravate da servitù di pubblico passaggio ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico ai sensi dell'art. 2 comma 4 del vigente Regolamento per l'applicazione del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP);
- h) Mercato: l'area pubblica o privata della quale il Comune ha la disponibilità, composta da più posteggi, attrezzata o meno e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese, per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi;
- i) Mercato straordinario: l'edizione aggiuntiva del mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti, senza riassegnazione dei posteggi;
- j) Posteggio: la parte di area pubblica o privata di cui il Comune ha la disponibilità che viene data in concessione per esercitarvi l'attività cui è destinato;

- k) Area fuori mercato: l'area pubblica o privata della quale il Comune ha la disponibilità, costituita da uno o più posteggi, ubicata in zone non individuabili come mercato o con numero di posteggi tale da non far raggiungere all'area stessa la qualifica di mercato;
- l) Posteggio fuori mercato: superficie definita appartenente ad un'area fuori mercato;
- m) Fiera: la manifestazione a carattere commerciale caratterizzata dall'afflusso, nei giorni e luoghi stabiliti, di operatori autorizzati ad effettuare la vendita sulle aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività;
- n) Fiera promozionale: la manifestazione a carattere commerciale indetta al fine di promuovere o valorizzare il territorio comunale, nonché attività culturali, economiche e sociali o particolari tipologie merceologiche o produttive;
- o) Manifestazione straordinaria: manifestazione commerciale a carattere straordinario finalizzata alla promozione del territorio o di determinate specializzazioni merceologiche, all'integrazione tra operatori comunitari ed extracomunitari, alla conoscenza delle produzioni etniche e allo sviluppo del commercio equo e solidale, nonché alla valorizzazione di iniziative di animazione, culturali e sportive;
- p) Venditore occasionale : la persona che vende beni al consumatore in forma sporadica ed occasionale e tale attività non possa in alcun modo connotarsi come occupazione prevalente del soggetto.
- q) 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;
- r) Presenze effettive in una fiera: il numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività in quella fiera;
- s) Posteggio temporaneamente libero: posteggio reso vacante a seguito decadenza, rinuncia, decesso del titolare, in attesa dell'espletamento della procedura di assegnazione definitiva;
- t) Posteggio occasionalmente libero: posteggio non utilizzato dal titolare della concessione per sospensione volontaria o impedimento momentaneo all'esercizio dell'attività.
- u) Mercato in sede propria: mercato avente un suo luogo esclusivo, destinato a tale uso nei documenti urbanistici, costruito appositamente per l'esercizio dell'attività commerciale, con configurazioni edilizie e materiali adatti;
- v) Assegnazione giornaliera del posteggio: posteggio di mercato, fiera e fuori mercato, occasionalmente o temporaneamente libero, da assegnare giornalmente a seguito verifica delle presenze e delle assenze dei titolari della concessione del posteggio.
- w) Spunta: operazione con la quale, nei mercati su strada e nelle fiere, prima dell'inizio delle vendite, verificate assenze e presenze dei titolari della concessione di posteggio, si procede all'assegnazione provvisoria dei posteggi liberi.
- x) Spuntista: l'operatore, sprovvisto di concessione di posteggio, che aspira ad occupare provvisoriamente i posteggi occasionalmente o temporaneamente liberi.
- y) Mercato di merci varie settimanale o bisettimanale (su strada): area destinata all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche per uno o due giorni alla settimana.
- z) Miglioria: Procedura concorsuale con la quale si consente ai concessionari di posteggio di trasferirsi all'interno dello stesso mercato, in un posteggio temporaneamente libero, ritenuto dall'operatore migliore di quello posseduto.
- aa) Imprenditore agricolo: persona fisica o giuridica che esercita un'attività diretta alla coltivazione del fondo, alla silvicoltura, all'allevamento del bestiame ed attività connesse.
- bb) Dipendente: E' tale chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore .



## **Art. 2 -Oggetto**

1. La presente parte di regolamento disciplina, come previsto dall'art. 36, comma 2, della Legge Regionale, l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni e dei procedimenti di competenza comunale, relativamente alle attività commerciali e di vendita sulle aree pubbliche, che si svolgono nel proprio territorio.
2. Salvo manifesta incompatibilità con specifiche norme gerarchicamente sovraordinate, le presenti disposizioni si applicano anche ai produttori diretti, agli artigiani, agli artisti girovaghi che effettuino la vendita di oggetti che siano espressione del proprio ingegno creativo ed alle attività di pubblico esercizio presenti all'interno delle aree destinate al commercio sulle aree pubbliche.
3. Le attività su aree pubbliche soggette a regolamentazione sono le seguenti:
  - a) esercizio dell'attività commerciale su posteggio di mercato su strada;
  - b) esercizio dell'attività commerciale su posteggio di mercato in sede propria;
  - c) esercizio dell'attività commerciale su posteggio fuori mercato;
  - d) esercizio dell'attività commerciale svolta in forma itinerante;
  - e) esercizio dell'attività commerciale su posteggio svolta nell'ambito di una fiera;
  - f) esercizio di attività economico/commerciali su posteggio nell'ambito di fiere promozionali, manifestazioni straordinarie e simili;
  - g) esercizio della vendita dei propri prodotti da parte degli imprenditori agricoli singoli o associati;
  - h) esercizio della vendita sulle aree pubbliche delle proprie opere d'arte nonché dell'ingegno a carattere creativo nelle sue varie espressioni;
  - i) scambio/vendita di cose usate ad esclusione degli oggetti preziosi, delle opere di pittura, scultura, grafica ed oggetti d'antiquariato o di interesse storico o archeologico.

## **TITOLO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'**

### **Art. 3 - Esercizio del commercio**

1. Il commercio sulle aree pubbliche può essere esercitato:
  - a) su posteggi dati in concessione;
  - b) in forma itinerante su qualsiasi area non vietata a tale tipo di attività.
2. L'esercizio del commercio di cui al comma 1 è soggetto ad autorizzazione del Comune, rilasciata a persone fisiche o società di persone, regolarmente costituite secondo le norme vigenti, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 12 e, ove richiesti, di quelli previsti dall'articolo 13 della Legge Regionale;
3. Costituisce causa ostativa al rilascio della nuova concessione o del subingresso l'esistenza di morosità del cedente e/o del subentrante nei confronti del Comune per debiti inerenti il pagamento dei canoni commerciali.
4. L'autorizzazione di commercio su posteggio dato in concessione abilita anche all'attività in forma itinerante, che consente l'occupazione occasionale del suolo pubblico per il tempo necessario alle transazioni commerciali.
5. Nelle aree demaniali non comunali, l'autorizzazione di cui al comma 1, lett. a), è rilasciata dal Comune previo nulla osta delle competenti autorità che stabiliscono le modalità e le condizioni per l'utilizzo delle aree medesime.
6. Analogamente, nelle aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, l'autorizzazione/concessione di cui al comma 1, lett. a) verrà rilasciata previo consenso del proprietario;
7. In assenza del titolare dell'autorizzazione, del legale rappresentante o dei soci della società, la vendita può essere effettuata esclusivamente dai dipendenti o dai collaboratori familiari (per le imprese individuali), a condizione che i sostituti posseggano i requisiti morali e professionali, se richiesti in relazione all'attività esercitata, previsti dalla legge. Il sostituto dovrà esibire agli addetti ai controlli di Polizia Amministrativa del Commercio:
  - a) l'autorizzazione amministrativa originale del soggetto delegante;
  - b) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del titolare/legale rappresentante che comprovi il rapporto (di subordinazione o di collaborazione familiare) intercorrente col sostituto; tale dichiarazione potrà essere trattenuta temporaneamente dall'addetto al controllo per le opportune verifiche, dietro rilascio di apposita ricevuta;
  - c) il proprio documento d'identità in corso di validità.
8. Nel territorio del Comune di Genova l'esercizio dell'attività commerciale sulle aree pubbliche è consentito ai soggetti autorizzati nelle altre Regioni italiane o nei paesi dell'Unione Europea di provenienza, alle condizioni poste dal presente regolamento e dalla L.R. Liguria n. 1/2007.

### **Art. 4 - Attività di vendita degli imprenditori agricoli**

1. Gli imprenditori agricoli, singoli o associati, iscritti nel registro delle imprese di cui all'art. 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, possono vendere direttamente al dettaglio sulle aree pubbliche, osservate le disposizioni vigenti in materia igienico-sanitaria, i prodotti provenienti in misura prevalente dalle rispettive aziende, in forma itinerante e su posteggio.
2. La vendita in forma itinerante è soggetta a previa comunicazione al comune del luogo ove ha sede l'azienda di produzione e può essere effettuata, come previsto dall'art. 4 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, decorsi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione

sopra detta; tale comunicazione, con la ricevuta di trasmissione, dovranno essere esibite agli addetti al controllo;

3. La vendita al dettaglio sulle aree pubbliche mediante l'utilizzo di un posteggio è subordinata all'ottenimento da parte dell'imprenditore agricolo, o delle Associazioni di Categoria di cui alla L.R., della concessione del suolo. Le modalità di assegnazione del posteggio, con bando comunale, sono quelle previste dall'articolo 11, commi 5 e 6, del presente regolamento.
4. I soggetti già in possesso dell'autorizzazione di cui alla legge 9 febbraio 1963, n. 59 (norma abrogata), emessa dal Comune di Genova, possono continuare l'attività di vendita sulle aree pubbliche dei prodotti indicati nel titolo autorizzatorio pregresso, qualora sussistano in capo agli stessi i requisiti e le condizioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. 228/2001.

### **Art. 5 - Vendita di opere di propria creazione**

1. Ai sensi dell'articolo 10 della Legge Regionale, le disposizioni concernenti la disciplina del commercio non si applicano a chi venda o esponga per la vendita le proprie opere d'arte, nonché quelle dell'ingegno a carattere creativo, comprese le proprie pubblicazioni di natura scientifica o informativa, realizzate anche mediante supporto informatico; tali venditori non professionali non necessitano pertanto di autorizzazione per il commercio itinerante; tuttavia agli stessi si applicano le normative in materia di occupazione del suolo pubblico, e pertanto non possono esercitare la vendita stazionando sul suolo pubblico senza la prescritta concessione.
2. Le persone che intendono vendere o esporre per la vendita, sulle aree pubbliche comunali, le proprie opere d'arte, quelle dell'ingegno a carattere creativo, ovvero gli oggetti frutto delle proprie abilità manuali, devono esibire, su richiesta dell'autorità preposta, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale risulti che le cose poste in vendita sono da loro stesse direttamente realizzate; tale dichiarazione potrà essere trattenuta temporaneamente dall'addetto al controllo per le opportune verifiche, dietro rilascio di apposita ricevuta.
3. L'esercizio della vendita in forma itinerante di opere di propria creazione, è sottoposta agli stessi limiti e divieti posti a carico degli altri soggetti legittimati alla vendita sulle aree pubbliche.
4. La partecipazione degli artigiani e artisti girovaghi alle manifestazioni straordinarie o ai mercatini loro dedicati è soggetta all'ottenimento delle specifiche concessioni temporanee di occupazione del suolo pubblico.

### **Art. 6 - Baratto e vendita, a carattere occasionale, di cose usate**

1. I cittadini residenti nel Comune di Genova possono effettuare occasionalmente e non professionalmente lo scambio e/o la vendita di cose usate di proprietà o appartenenti al proprio nucleo familiare, richiedendo apposita autorizzazione;
2. Ciascun Municipio può organizzare manifestazioni nell'ambito delle quali consentire ai cittadini residenti nello stesso Municipio di effettuare le attività previste al comma 1 rilasciando apposita autorizzazione;
3. L'attività sopra detta è consentita alle persone fisiche in possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 12 della L.R. 1/2007 ed è subordinata all'accoglimento della richiesta di partecipazione agli specifici mercatini;

4. Tali soggetti possono partecipare, in ciascun anno solare, esclusivamente a non più di due manifestazioni nel territorio dello stesso Municipio di residenza.

#### **Art. 7 - Obbligo di vendita**

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 1336 del codice civile, l'operatore commerciale procede alla vendita nel rispetto dell'ordine temporale della richiesta.
2. Salvo diversa indicazione i prodotti esposti e collocati su banchi, vetrine, scaffalature, ecc. si considerano in vendita.

#### **Art. 8 - Pubblicità dei prezzi**

1. I prodotti esposti per la vendita devono indicare in modo chiaro e ben leggibile il prezzo di vendita al pubblico, mediante l'uso di cartelli prezzi di una delle seguenti tipologie:
  - a) singolo, da apporre sul singolo capo o articolo con carattere ben visibile;
  - b) unico, da apporre sopra un'area chiaramente delimitata dell'esposizione, in cui si comunica al pubblico l'unico prezzo valido per tutti i capi all'interno dell'area delimitata, con carattere ben visibile;
  - c) riepilogativo, con carattere ben visibile, da apporre in evidenza all'interno dell'area espositiva, in cui siano esplicitati tutti i prezzi delle diverse tipologie di merce esposte; in caso che il consumatore possa essere tratto in inganno da oggetti che ricadano in diverse tipologie tra quelle elencate nel cartello riepilogativo, si dovrà ritenere che gli oggetti stessi siano offerti al pubblico al prezzo più basso delle tipologie tra cui rientra.
2. L'allestimento dei cartelli dei prezzi è consentito solo nel tempo precedente all'apertura delle operazioni di vendita; pertanto il banco di vendita non è soggetto al controllo sull'esposizione del prezzo finché non vengono avviate le operazioni di vendita.
3. Per quanto non indicato nel presente articolo si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 114 della Legge Regionale.

#### **Art. 9 - Costruzione di manufatti commerciali coperti**

1. Gli operatori che hanno in concessione posteggi sul suolo pubblico fuori mercato e quelli che hanno posteggi su mercati scoperti permanenti possono proporre alla Direzione Comunale competente la costruzione dei manufatti precari di cui agli articoli 87 e seguenti

## **TITOLO III - AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO**

### **CAPO I - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ MEDIANTE POSTEGGIO**

#### **Art. 10 - Autorizzazione/concessione**

1. Nelle aree delle quali il Comune ha la disponibilità, l'autorizzazione all'esercizio dell'attività commerciale e la concessione del posteggio sono rilasciate contestualmente.
2. La concessione del posteggio ha durata decennale ed è rinnovabile alla scadenza.
3. Ad uno stesso soggetto non possono essere concessi più di due posteggi nello stesso mercato o fiera anche se non gestiti direttamente.
4. L'autorizzazione di cui al comma 1 abilita anche:
  - a) all'esercizio dell'attività in forma itinerante nell'ambito del territorio della Regione Liguria e nei posteggi liberi nei mercati settimanali e bisettimanali ;
  - b) alla partecipazione alle fiere.

#### **Art. 11 - Procedura per il rilascio dell'autorizzazione e della concessione**

1. L'assegnazione in concessione decennale dei posteggi liberi nei mercati, nelle fiere e fuori mercato avviene con procedura di bando. Sono escluse da tale procedura le assegnazioni temporanee del posteggio, effettuate nell'ambito delle fiere promozionali e delle manifestazioni a carattere straordinario.
2. Il bando, a firma del dirigente responsabile, è deliberato entro 90 giorni dal provvedimento di accertamento della disponibilità dei posteggi liberi e di quelli da assegnare in concessione decennale, contiene:
  - a) l'elenco dei posteggi da assegnare, l'esatta collocazione di ciascuno, il numero che li identifica, le dimensioni, il Settore merceologico di appartenenza, eventuali riserve a favore di determinati soggetti;
  - b) l'indicazione del termine, non inferiore a quarantacinque giorni, decorrente dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL) entro il quale l'istanza deve essere spedita mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento;
  - c) l'indicazione dell'obbligo di opzione al cui adempimento il richiedente è tenuto allorquando dalla graduatoria risultino accolte più domande dello stesso. Il richiedente entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione del provvedimento di accoglimento della domanda, è tenuto ad indicare il posteggio prescelto e/o l'autorizzazione amministrativa con la quale intende partecipare.
3. Il provvedimento di accertamento della disponibilità dei posteggi privi di titolare è deliberato dalla Giunta Comunale entro il 31 marzo. In tale atto vengono individuati i posteggi da utilizzare per operazioni di riassetto/razionalizzazione e quelli da assegnare con procedura di bando.
4. Il bando è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria e affisso all'Albo Pretorio del Comune di Genova per non meno di giorni quindici a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL.
5. Le domande vengono ordinate in graduatoria, ai sensi dell'articolo 30, della Legge Regionale, sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine decrescente d'importanza:

- a) maggiore numero di presenze maturate nel mercato o nella fiera o nel posteggio fuori mercato oggetto del bando;
  - b) maggiore anzianità d'impresa, maturata anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente, alla data di presentazione della domanda di partecipazione al bando, comprovata dall'iscrizione nel Registro delle Imprese e/o nel Registro delle Ditte di cui al Regio Decreto 20 settembre 1934, n. 2011 e successive modifiche, in attività di commercio su aree pubbliche;
  - c) richiesta con data di spedizione anteriore;
  - d) maggiore anzianità anagrafica del titolare dell'impresa individuale o, per le società di persone, del legale rappresentante che sottoscrive la domanda.
6. Nell'ambito di ciascuna procedura concorsuale non può essere concesso più di un posteggio a ciascun soggetto richiedente.
7. I criteri indicati al comma 5, si applicano, ove compatibili, anche all'assegnazione dei posteggi riservati alle persone portatrici di handicap di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili), ferma restando, in caso di più domande concorrenti, la priorità, del richiedente collocato più favorevolmente nella graduatoria unica dei disabili disoccupati di cui all'articolo 8 della legge sopra citata.
8. I soggetti che hanno ottenuto l'assegnazione di posteggi "riservati" non possono, come previsto dall'articolo 33 della Legge Regionale, cedere l'attività connessa a tali posteggi;
9. Nello stesso mercato o fiera, i soggetti cui sono destinati posteggi "riservati" non possono essere titolari di più di una concessione di tale tipologia di posteggio;
10. Nei mercati rionali, coperti o scoperti, la concessione/autorizzazione del posteggio può essere rilasciata anche ad Associazioni di Categoria dei coltivatori diretti ed allevatori affinché le stesse provvedano a far commercializzare prodotti dei propri iscritti, assicurando criteri di turnazione.

## CAPO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ IN FORMA ITINERANTE

### Art. 12 - Autorizzazione amministrativa

1. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività in forma itinerante è rilasciata dal Comune in cui il richiedente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale, nel caso di società di persone.
2. La domanda di nuova autorizzazione si intende accolta qualora nel termine di quarantacinque giorni dalla data di presentazione della stessa non vengano comunicati ai sensi dell'art. 10-bis della legge 241/90 e s.m.i., i motivi ostativi all'accoglimento della domanda. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in assenza, dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle stesse.
3. L'autorizzazione amministrativa di cui al comma 1, abilita anche:
  - a) all'esercizio dell'attività al domicilio del consumatore e nei locali ove questi si trovi per motivi di lavoro, di studio, di cura, di intrattenimento o svago, ed a condizione che il venditore ottenga il permesso all'ingresso;
  - b) all'esercizio dell'attività nei posteggi occasionalmente e temporaneamente liberi dei mercati su strada, concessi con la procedura di spunta;
  - c) alla partecipazione alle fiere.
4. Ad uno stesso soggetto non può essere rilasciata più di una nuova autorizzazione per l'esercizio del commercio itinerante, fatta salva la possibilità di subentrare nella titolarità di autorizzazioni esistenti.

## **TITOLO IV – PRESCRIZIONI**

### **CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI**

#### **Art. 13 - Norme comuni**

1. Le merci devono essere sistemate in modo che non risultino a diretto contatto con il suolo. Le derrate alimentari, fatte salve tutte le disposizioni in materia igienico sanitaria, devono essere esposte al pubblico in maniera ordinata e protette da possibili contaminazioni esterne. In nessun caso dovrà essere consentita la manipolazione dei prodotti alimentari da parte degli acquirenti. L'esposizione delle derrate alimentari ad uso commerciale può essere consentita, sia in area privata che in area pubblica, anche se prospiciente a strade urbane con transito veicolare, prescrivendo, a tal fine, le opportune indicazioni igienico-sanitarie, concordate con la ASL e di sicurezza per il transito pedonale.
2. Gli strumenti di misura utilizzati per la pesatura delle merci devono essere posizionati in maniera tale da consentire la visualizzazione diretta del peso netto da parte degli acquirenti. E' fatta salva l'applicazione delle specifiche vigenti norme in materia.
3. Nei mercati in sede propria le vendite straordinarie sono soggette, ove applicabili, alle stesse disposizioni cui sono sottoposti gli esercizi di vicinato. Le stesse disposizioni si applicano agli operatori su aree pubbliche che esercitino l'attività in strutture fissate permanentemente al suolo (chioschi, box, ecc.) prescindendo dal fatto che le aree sulle quali insistono siano di mercato o fuori mercato.
4. Come previsto dall'articolo 30, comma 7, della Legge Regionale, al fine dell'assegnazione dei posteggi occasionalmente o temporaneamente liberi non è ammesso il cumulo delle presenze relative ad autorizzazioni diverse.

#### **Art. 14 - Vendita di prodotti alimentari**

1. L'autorizzazione alla vendita sulle aree pubbliche dei prodotti alimentari consente il consumo immediato dei medesimi a condizione che siano esclusi il servizio di somministrazione e le attrezzature ad esso finalizzate. E' consentita la dotazione di soli piani di appoggio e la fornitura di materiale e stoviglie monouso/monouso compostabili.
2. L'attività di cui al comma 1) è esercitata nel rispetto della normativa vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza degli alimenti in condizioni paritetiche a quelle richieste per il commercio in sede privata.
3. Qualora si eserciti anche l'attività di somministrazione, questa deve risultare da apposita annotazione sul titolo autorizzatorio, se il titolare risulta in possesso dei requisiti professionali prescritti per entrambe le attività.

#### **Art. 15 - Vendita di merce usata**

1. L'operatore commerciale che pone in vendita "Merce Usata" deve esporre un cartello avente dimensioni non inferiori al formato A4 (210 mm x 297 mm) con l'indicazione "MERCE USATA" in carattere ben visibile. Qualora, contemporaneamente, sia venduta anche merce



- nuova, le due tipologie dovranno essere accuratamente separate ed identificate con apposito cartello, o da etichettatura capo per capo recante la dicitura “USATO”.
2. Chi esercita il commercio di cose usate, deve effettuare, ai sensi dell’art. 2 del D.P.R 28 maggio 2001, n. 311, la comunicazione preventiva di commercio di cose antiche o usate. Tale comunicazione non sostituisce l’autorizzazione amministrativa di cui all’art. 28, comma 1, della Legge Regionale.
  3. E’ onere dell’operatore accertarsi che la “merce usata” posta in vendita abbia aspetto decoroso e rispetti la normativa vigente in materia igienico-sanitaria.
  4. Se il valore di vendita del prodotto usato è superiore a € 50,00 – inteso quale valore limite del modico valore - va effettuata la registrazione di cui all’art. 247 R.D. 635/1940

## **CAPO II - PRESCRIZIONI OPERATORI SU POSTEGGIO**

### **Art. 16 - Responsabilità dei concessionari**

1. Il Comune non assume responsabilità per danni di qualsiasi natura, mancanza o deperimento di merci o attrezzature di vendita che dovessero per qualunque motivo derivare agli operatori o ai frequentatori del mercato o della fiera.
2. Gli operatori ed i loro collaboratori, dipendenti, sono invece responsabili per i danni dagli stessi, in qualsiasi modo arrecati, al Comune ed ai frequentatori.
3. L'amministrazione Comunale non risponde dei furti e degli incendi che si dovessero verificare nei mercati e nelle fiere.
4. L'Amministrazione Comunale assicura attraverso la presenza della Polizia Municipale il regolare svolgimento del mercato: apertura, chiusura, svolgimento ordinato.

### **Art. 17 - Responsabilità civile**

1. L'operatore ha l'obbligo di provvedere a propria cura e spese a stipulare con primario istituto assicurativo apposito contratto contro il rischio derivante da responsabilità civile verso terzi in cui possa incorrere dalla gestione del posteggio in concessione per fatto proprio o di terzi, ivi compresi i sinistri cagionati con dolo o colpa grave dall'assicurato, dai collaboratori o dipendenti;
2. L'assicurazione deve coprire anche i rischi di incendio, scoppio e danni accessori, nonché da quelli eventualmente derivanti da vizi delle cose.
3. Gli operatori sono tenuti in via diretta ed esclusiva al risarcimento dei danni causati da loro stessi o dai loro dipendenti/collaboratori o derivanti da merci, attrezzature, autoveicoli, di loro pertinenza.

### **Art. 18 - Individuazione dell'operatore**

1. Nei mercati e nelle fiere il soggetto concessionario del posteggio ha l'obbligo di esporre un cartello ben visibile nel quale deve essere chiaramente indicato per le imprese individuali il cognome ed il nome, per le società di persone la ragione sociale, nonché il numero di posteggio utilizzato.
2. L'operatore deve disporre del titolo autorizzatorio e di un proprio documento d'identità, in corso di validità, ed esibirli su richiesta degli organi della vigilanza e dei funzionari preposti.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche agli operatori che ottengono, in assenza del titolare della concessione, l'assegnazione giornaliera del posteggio.

### **Art. 19 - Riduzione delle dimensioni del posteggio**

1. La dimensione dei singoli posteggi può essere ridotta temporaneamente, oppure può essere trovata la migliore localizzazione alternativa possibile in loco, qualora ciò sia reso necessario per motivi di pubblica utilità o di ristrutturazione/riassetto del mercato, sentite le Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative.

### **Art. 20 - Limiti dimensionali del posteggio**

1. Nel caso in cui un operatore commerciale subentri nella titolarità del posteggio contiguo, e chieda l'accorpamento degli stessi, i due posteggi unificati non possono superare il limite dimensionale massimo del mercato. L'eventuale superficie eccedente non viene assegnata.
2. Qualora nell'ambito del riassetto/razionalizzazione del mercato siano concessi ampliamenti dimensionali, la superficie del posteggio non può superare il limite massimo previsto per quel mercato.

### **Art. 21 - Limitazioni all'attività di vendita**

1. Nei mercati di merci varie (su strada) e nei mercati in sede propria integrati da mercati di merci varie, possono essere posti in vendita solo i prodotti merceologici del settore cui è destinato il mercato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti.
2. Sui posteggi fuori mercato è consentita la vendita soltanto dei prodotti o degli articoli indicati nella concessione del suolo pubblico o sulla contestuale autorizzazione/concessione.
3. Nelle aree pubbliche non comunali l'attività di vendita è soggetta alle limitazioni poste dalle competenti autorità, negli atti concessori, nel nulla osta di cui all'art. 28, comma 3, della Legge Regionale o in altri permessi rilasciati dal soggetto proprietario o gestore.

### **Art. 22 - Carico e scarico merci**

1. Le operazioni di carico e scarico merci, attrezzature, imballaggi, ecc. devono svolgersi nel rispetto delle norme vigenti in materia di circolazione stradale.
2. Nelle aree commerciali dove è consentito l'ingresso, i mezzi di trasporto devono procedere a passo d'uomo e limitare la sosta al solo tempo necessario alle operazioni di carico/scarico.

### **Art. 23 - Intrasferibilità dell'autorizzazione e concessione**

1. L'operatore non può chiedere di trasferire l'autorizzazione/concessione al di fuori del mercato o della fiera cui si riferisce.

### **Art. 24 - Ricollocazione operatori e riassegnazione posteggi**

1. La ricollocazione di operatori e riassegnazione posteggi, derivante dalla soppressione di posteggi nei mercati in struttura o chiusura degli stessi, nonché per riassetto/razionalizzazione dell'area in cui sono insediati mercati su strada, fiere o posteggi fuori mercato, è effettuata secondo l'ordine di graduatoria, stilata in base ai seguenti criteri elencati in ordine decrescente d'importanza:
  - a) maggiore anzianità di concessione nel mercato o nell'area fuori mercato o, per le fiere, maggiore numero di presenze effettive, come meglio specificato, in relazione al tipo di autorizzazione amministrativa posseduta, negli articoli 35, 49 e 57;

- b) maggiore anzianità d'impresa, maturata anche in modo discontinuo, dal soggetto interessato, comprovata dall'iscrizione al registro delle Imprese e/o al Registro delle Ditte (REA), in attività di commercio sulle aree pubbliche;
  - c) maggiore anzianità anagrafica del titolare dell'impresa individuale o, per le società di persone, del legale rappresentante.
2. I cambiamenti di mercato/posteggio, di cui al comma 1, non determinano variazioni nell'anzianità di concessione né di durata della stessa.

### **Art. 25 - Restituzione posteggio**

1. I posteggi ed eventuali pertinenze devono essere restituiti, liberi da qualsiasi ingombro, al Comune entro 15 giorni dalla data di comunicazione della rinuncia o dalla data di notifica del provvedimento di decadenza o revoca. In caso di inottemperanza si procede alla contestazione della violazione di cui all'art. 143 c.1 della Legge Regionale con confisca della merce e delle attrezzature.

### **Art. 26 - Divieti**

1. Nei mercati, nei posteggi fuori mercato, nelle fiere, nelle fiere promozionali, agli operatori è vietato:
- a) ingombrare le aree riservate ai compratori, lo spazio tra i banchi, le aree di servizio o comunque ostacolare la circolazione pedonale e veicolare ove esistente;
  - b) attirare, sollecitare, i compratori con offerte, grida, schiamazzi o utilizzare a tal fine strumenti per l'amplificazione o la riproduzione di suoni e voci;
  - c) introdurre cani e/o altri animali per gli operatori alimentaristi;
  - d) attentare all'ordine, all'igiene, alla sicurezza, al decoro, alla disciplina ed alla pacifica convivenza delle persone;
  - e) depositare materiali infiammabili, esplosivi e comunque nocivi o pericolosi;
  - f) vendere o esporre armi, esplosivi ed oggetti preziosi, ai sensi degli articoli 36 e seguenti del RD 773/1931;
  - g) esporre/posizionare a terra le merci ad esclusione di calzature, articoli di ferramenta, terraglie, articoli da giardino, fiori e piante, articoli per l'agricoltura, animali da cortile, e tutti gli articoli che nel normale utilizzo sono collocati a terra, purché non siano a diretto contatto col suolo.  
In particolare agli operatori alimentaristi è vietato fumare durante le operazioni di vendita e di produzione;
  - h) Installare apparecchi leciti da intrattenimento senza preventiva autorizzazione nei casi di subingresso o di nuova concessione.

## **CAPO III - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I MERCATI SU STRADA**

### **Art. 27 - Utilizzo del posteggio**

1. Le norme del presente capo si applicano sia ai mercati di merci varie settimanali e bisettimanali, che ai mercati scoperti permanentemente occupati.
2. Il mercato su strada di merci varie a cadenza settimanale o bisettimanale è riservato alla vendita di generi vari non alimentari; eventuali operatori alimentaristi possono avere in concessione spazi fuori mercato purché, per la corretta salvaguardia dei requisiti igienico-sanitari, gli stessi distino non meno di mt. 10 dal banco mercatale più vicino; sono fatte salve le concessioni esistenti al momento della pubblicazione del presente regolamento.
3. L'operatore non deve occupare con il proprio banco i marciapiedi adibiti a pubblico passaggio, gli accessi ai negozi, ai numeri civici ed ai passi carrabili.
4. Il fronte espositivo delle merci non deve essere interrotto da automezzi o da attrezzature.
5. La vendita deve avvenire in corrispondenza del fronte espositivo che al massimo può essere disposto su due lati adiacenti, nei limiti dell'area specificata nella concessione.

### **Art. 28 - Transito e collocazione dei veicoli di servizio**

1. Durante lo svolgimento del mercato è interdetta la circolazione e la sosta dei veicoli nell'area delimitata dai posteggi mercatali, con l'eccezione dei veicoli di servizio e di emergenza, e degli autoveicoli di trasporto della merce dei concessionari del posteggio.
2. Ad ogni concessionario è consentita la collocazione del proprio veicolo da trasporto dietro il banco di vendita, quando lo stesso è utile come deposito delle merci, a condizione che sia idoneo all'uso, non rechi danno o disturbo ad altre attività di mercato o a proprietà private, sia rigorosamente contenuto entro i limiti del posteggio tracciato sul suolo.
3. Al concessionario che utilizza un "mezzo attrezzato" per effettuare la vendita è consentito occupare solo lo spazio avuto in concessione.

### **Art. 29 - Caratteristiche di banchi, tendoni, ombrelloni e simili**

1. I banchi su cui sistemare le merci devono avere un'altezza dal suolo non inferiore a cm. 50.
2. I tendoni a copertura dei banchi e gli ombrelloni devono avere altezza di m. 2 dal suolo, misurata a partire dalla loro parte più bassa e sul fronte di vendita. Non devono sporgere oltre 50 cm. dagli spazi assegnati là dove è possibile e devono uniformarsi alle disposizioni della Civica Amministrazione che tendono all'unificazione delle forme dei colori e delle dimensioni.
3. Gli sportelli dei mezzi attrezzati alla vendita se utilizzati per appendervi le merci esposte, sono soggetti alla stessa disciplina dei tendoni e degli ombrelloni.
4. Le caratteristiche dei banchi, tendoni, ombrelloni e simili devono essere tali da non causare impedimento od ostacolo alle persone con disabilità motoria e/o sensoriale.

### **Art. 30 - Sistemazione attrezzature ed esposizione merci**

1. Le attrezzature utilizzate sul posteggio (tende, ombrelloni, tralicci, cartelli, ecc.), nonché le merci poste in vendita, devono essere contenute entro l'area assegnata e non arrecare danno all'attività degli altri operatori o di terzi, creare intralcio alla circolazione pedonale o veicolare, costituire o poter costituire pericolo ed essere conformi alle specificazioni impartite in materia di attrezzature tecniche.
2. Le merci esposte in posizione verticale o appese ad attrezzature installate sul posteggio, devono essere disposte ad altezza non inferiore a m. 1,80 dal suolo. La misura è effettuata dalla estremità inferiore delle merci stesse.
3. La collocazione di attrezzature e merci non deve, in alcun caso, ostruire la visuale dei banchi vicini.

### **Art. 31 - Modalità ed orari d'esercizio dell'attività**

1. L'attività commerciale si svolge nei giorni fissati dalla cadenza del mercato, fermo restando l'obbligo della chiusura domenicale e festiva (feste calendarizzate e patronale), salvo specifiche deroghe, secondo il seguente orario:
  - a) accesso e sosta degli operatori dalle ore 07.00 alle ore 14.00;
  - b) tempo di allestimento dei banchi dalle ore 7.00 alle ore 8.00;
  - c) attività di vendita dalle ore 08.00 alle ore 13.00;
  - d) sgombero dell'area entro le ore 14.00.
2. Per gli operatori a posto fisso le attività di scarico della merce, delle attrezzature (tendoni, ombrelloni, ecc.), devono avvenire non oltre le ore 07.30.
3. Gli spuntisti, assegnatari giornalieri di posteggi occasionalmente e temporaneamente liberi devono completare lo scarico della merce e delle attrezzature e l'allestimento del banco entro le ore 08.30.
4. Le operazioni di carico della merce e delle attrezzature al termine dell'attività non possono iniziare prima delle ore 12.00.
5. Gli orari sopraindicati sono modificabili dal Sindaco con proprio provvedimento ai sensi dell'art. 50 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

### **Art. 32 - Pulizia suolo e sgombero rifiuti**

1. I soggetti titolari della concessione o gli assegnatari giornalieri del posteggio devono:
  - a) mantenere le aree di vendita e le relative pertinenze pulite e sgombrare dai rifiuti;
  - b) effettuare la raccolta e l'eventuale differenziazione dei rifiuti secondo le modalità indicate dal Gestore del Servizio e immettere i materiali in appositi sacchi/contenitori;
  - c) conferire i rifiuti negli appositi contenitori predisposti dal Gestore del Servizio Rifiuti, entro un'ora dall'orario di chiusura del mercato.

### **Art. 33 - Procedimento di spunta.**

1. I posteggi occasionalmente non occupati dai titolari della concessione o temporaneamente liberi sono rilevati dall'addetto comunale **o da appositi sistemi automatizzati** alle ore 07.30 e assegnati giornalmente agli operatori presenti, secondo l'ordine di graduatoria entro le ore 08.00. In caso di parità di presenze, prevale il soggetto con maggiore anzianità complessiva

- maturata, anche in modo discontinuo, quale risulta dal Registro delle Imprese (R. Ditte – REA), nell’esercizio dell’attività di commercio sulle aree pubbliche.
2. Ai fini dell’assegnazione giornaliera l’operatore deve esibire al personale incaricato:
    - a) l’originale dell’autorizzazione amministrativa o documentazione equipollente;
    - b) un documento d’identità in corso di validità;
    - c) certificazione o altra documentazione, idonea a dimostrare l’anzianità d’impresa, della quale l’operatore su aree pubbliche intende avvalersi, rilasciata dalla Camera di Commercio.
  3. I posteggi occasionalmente/temporaneamente non occupati dai produttori agricoli sono assegnati prioritariamente ad altri imprenditori agricoli, legittimati a vendere sulle aree pubbliche, che vantano sul mercato il più alto numero di presenze.
  4. Non è conteggiata la presenza dell’operatore che rinuncia all’assegnazione temporanea del posteggio.
  5. Gli operatori (spuntisti) che ottengono l’assegnazione giornaliera del posteggio devono porre in vendita merci appartenenti al Settore merceologico cui è destinato il mercato.
  6. I diritti di assegnazione dovuti dagli spuntisti possono essere riscossi in via anticipata con il rilascio di tickets, o altri sistemi di pagamento automatizzato, la cui disciplina è demandata agli atti di gestione di competenza dirigenziale.

#### **Art. 34 - Procedura relativa alle presenze giornaliere**

1. Le presenze degli spuntisti devono essere annotate giornalmente dal personale addetto in un registro a pagine numerate e vidimate, dal responsabile dell’Ufficio Comunale competente o dal personale della Polizia Municipale preposto al Mercato, nel quale devono essere indicati per ogni operatore:
  - a) cognome e nome o ragione sociale per le società di persone;
  - b) estremi dell’Autorizzazione Amministrativa con la quale il soggetto intende ottenere la presenza ed eventualmente esercitare l’attività;
  - c) eventuali rinunce al posto assegnato.
2. Non sono cumulabili le presenze acquisite con autorizzazioni diverse.
3. Lo spuntista che non si presenta, per oltre 24 mesi, presso un Mercato dove è in graduatoria, viene escluso dalla graduatoria stessa perdendo la propria posizione acquisita.
4. Entro il 15 gennaio ed il 15 luglio di ogni anno il personale preposto al mercato trasmette al Direzione Sviluppo Economico e Commercio l’elenco delle presenze rilevate nel semestre precedente.
5. Entro un mese dalla ricezione delle graduatorie di cui al comma precedente il Dirigente Responsabile della Direzione Sviluppo Economico e Commercio dispone la pubblicazione della graduatoria all’Albo Pretorio.
6. Nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie all’Albo Pretorio gli interessati possono presentare per iscritto le proprie osservazioni, contestazioni, chiedere di essere uditi e chiedere la rettifica della propria posizione di graduatoria.
7. Nei successivi trenta giorni dal ricevimento dei rilievi/contestazioni o dell’effettuata audizione di cui al comma precedente, il Comune si pronuncia in merito.

#### **Art. 35 - Anzianità di concessione**

1. I titoli di priorità fondati sull’anzianità della concessione del posteggio, decorrono dalla data di rilascio della concessione stessa.

2. Il trasferimento dell'azienda/ramo d'azienda e della relativa autorizzazione concessione, per atto tra vivi o per causa di morte, avvenuto non anteriormente al 27 giugno 1976 (entrata in vigore della legge 398/76), comporta anche il trasferimento delle anzianità di posteggio possedute dal dante causa.

#### **Art. 36 - Assenze**

1. I giorni di assenza non soggetti a giustificazione ai sensi dell'art. 147, comma 1, lett. c, della Legge Regionale, sono stabiliti in 17, per ciascun giorno autorizzato della settimana, nel corso di un anno solare.
2. Ulteriori assenze, escluso il periodo di sospensione volontaria dell'attività di cui all'articolo 127 della Legge Regionale, devono essere giustificate.
3. La richiesta di giustificazione deve essere presentata per iscritto al Direzione Sviluppo Economico e Commercio, allegando la necessaria documentazione probatoria.
4. L'accoglimento o il diniego della richiesta per il superamento del termine di cui al comma 1 deve essere motivato e comunicato al richiedente.

#### **Art. 37 - Posteggio inutilizzabile**

1. In caso d'impedimento all'utilizzo del posteggio avuto in concessione, l'operatore ha diritto di valersi, se possibile, del posto vacante più prossimo a quello inservibile, sottraendolo da quelli da assegnare giornalmente con spunta.

#### **Art. 38 - Autorizzazione/concessione giornaliera**

1. I titoli autorizzatori relativi ai posteggi assegnati in concessione decennale, sono rilasciati per ciascun giorno di utilizzo anche quando lo stesso posteggio è usato per due giorni la settimana.

#### **Art. 39 - Mercato straordinario**

1. In deroga a quanto indicato all'art. 31, comma 1, su richiesta delle associazioni di categoria potrà essere concessa la possibilità di svolgere l'attività commerciale nei giorni festivi.
2. L'attuazione di ogni apertura straordinaria del mercato dovrà essere programmata annualmente e riconfermata mediante il pagamento della concessione/occupazione suolo pubblico, il versamento del rimborso spese dovuto per le attività di vigilanza e gli interventi di pulizia dell'area mercatale, da effettuarsi almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'edizione aggiuntiva del mercato.
3. Le giornate di mercato che cadono in festività infrasettimanali non sono soggette al regime di cui sopra per i mercati straordinari: in tal caso, il mercato si svolgerà solo su espressa richiesta unitaria degli operatori titolari della maggioranza dei posteggi sul mercato in questione. La Direzione Commercio, valutati nel concreto gli aspetti operativi, potrà autorizzare lo svolgimento del mercato: gli operatori presenti pagheranno le tariffe ordinarie o le relative



spunte, comprensive delle tariffe per la pulizia e per i servizi di Polizia Municipale già previste per le giornate feriali di mercato.

#### **Art. 40 - Miglioria posteggio**

1. I posteggi liberi possono essere assegnati per miglìoria agli operatori titolari di concessione di posteggio nello stesso mercato.
2. L'elenco dei posteggi liberi da assegnare in concessione è affisso all'Albo Pretorio, per non meno di 20 giorni, entro il 30 settembre e contiene per ciascun mercato il numero del posteggio e le dimensioni.
3. La domanda per ottenere la sostituzione del posteggio deve essere spedita per raccomandata postale entro il termine di 30 giorni, a decorrere dalla data di affissione all'Albo Pretorio, utilizzando la modulistica prevista dal bando di miglìoria.
4. Le domande vengono ordinate in graduatoria sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine decrescente d'importanza:
  - a) anzianità di concessione nel mercato in cui si chiede la miglìoria, come meglio specificato all'articolo 35;
  - b) maggiore anzianità d'impresa, maturata anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente, alla data di presentazione della domanda di partecipazione al bando, comprovata dall'iscrizione al Registro delle Imprese e/o nel Registro delle Ditte, in attività di commercio su aree pubbliche;
  - c) richiesta con data di spedizione anteriore;
  - d) maggiore anzianità anagrafica del titolare l'impresa individuale o, per le società di persone, del legale rappresentante che sottoscrive la domanda.
5. I posteggi che a seguito del riposizionamento si liberano, vengono assegnati, agli operatori interessati, secondo l'ordine di graduatoria e fino ad esaurimento della stessa.
6. Il cambio di posteggio per miglìoria non determina variazioni nell'anzianità di mercato e nella durata della concessione.

## **CAPO IV - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I MERCATI IN SEDE PROPRIA**

### **Art. 41 - Interventi e modifiche alla struttura**

1. Il titolare della concessione del posteggio deve mantenere in buono stato l'area avuta in concessione e le strutture di vendita su di esse insistenti, provvedendo, se necessario, a proprie spese agli interventi di manutenzione ordinaria, se trattasi di strutture di proprietà comunale, ma anche straordinaria, se di proprietà del Concessionario.
2. Non possono essere apportate modifiche né al posteggio né ad eventuali pertinenze senza il preventivo permesso degli Uffici competenti.
3. Nei banchi in platea, i frigoriferi, le pareti divisorie, delimitanti i banchi, non possono superare l'altezza di m. 1,45 dal suolo, per non ostruire la visuale degli altri banchi, salvo deroga. Le paratie devono essere realizzate in materiale trasparente.
4. L'esecuzione e la conformità delle opere e degli impianti sia interni che esterni al posteggio è sottoposta all'osservanza delle norme vigenti nelle specifiche discipline.

### **Art. 42 - Installazione accessori**

1. L'installazione di tende, cartelli o altri dispositivi accessori deve essere autorizzata in conformità alle norme vigenti, alle prescrizioni tecniche ed estetiche previste per il mercato ed alle norme sull'abbattimento e superamento delle barriere architettoniche.

### **Art. 43 - Guardianaggio**

1. Ogni concessionario è tenuto, singolarmente od in forma associata, a provvedere alla stipula di un contratto di guardianaggio con un istituto di vigilanza.

### **Art. 44 - Pulizia posteggio e sgombero rifiuti**

1. I soggetti titolari della concessione del posteggi devono:
  - a) mantenere le aree di vendita e le relative pertinenze a loro assegnate in concessione pulite, igienicamente curate nell'osservanza del c.d. Pacchetto Igiene (Regolamenti CE 852-853-854 del 2004, CE 178/2002) e sgombrare dai rifiuti;
  - b) effettuare la raccolta e l'eventuale differenziazione dei rifiuti secondo le modalità indicate dal Gestore del Servizio e immettere i materiali in appositi sacchi/contenitori;
  - c) conferire i materiali raccolti negli impianti di compattazione/accumulazione predisposti dal Gestore del Servizio Rifiuti Urbani, entro un'ora dall'orario di chiusura del mercato;
  - d) osservare, per eventuali rifiuti speciali, le disposizioni previste dalle specifiche vigenti norme in materia.

### **Art. 45 - Concessione temporanea di posteggio**

1. I posteggi privi di titolare possono essere concessi temporaneamente fino all'assegnazione definitiva con bando, per nuova assegnazione, ampliamento o trasferimento, sulla base di semplice istanza da parte degli interessati in possesso dei requisiti previsti dalla legge, con

le seguenti modalità: l'elenco dei posteggi liberi da assegnare in concessione è affisso nel Mercato, inviato alle Associazioni di Categoria di cui alla legge regionale, pubblicato sul sito internet del Comune di Genova, nonché pubblicato all'Albo Pretorio per non meno di 20 giorni; le istanze, corredate di tutta la documentazione occorrente, sono presentate su modulistica predisposta dal competente ufficio comunale, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco di cui sopra.

2. Le domande, entro 30 giorni, vengono ordinate in graduatoria sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine decrescente d'importanza:
  - a) anzianità di concessione nello stesso mercato nei casi in cui si chiede l'ampliamento o il trasferimento, come meglio specificato all'articolo 48, punto 1, con priorità per gli ampliamenti;
  - b) titolarità di posteggio in altro mercato in sede propria del Comune di Genova;
  - c) maggiore anzianità d'impresa, maturata anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente, alla data di presentazione della domanda di partecipazione al bando, comprovata dall'iscrizione al Registro delle Imprese e/o nel Registro delle Ditte, in attività di commercio su aree pubbliche;
  - d) richiesta con data di spedizione anteriore;
  - e) maggiore anzianità anagrafica del titolare l'impresa individuale o, per le società di persone, del legale rappresentante che sottoscrive la domanda.

#### **Art. 46 - Mercato del contadino**

1. Al fine di ridurre la filiera della commercializzazione dei prodotti agricoli, favorire e promuovere le produzioni locali, possono essere assegnati mercati in sede propria prevalentemente a produttori agricoli, a cooperative agricole di produttori, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Agricoltura 20 novembre 2007 e dell'art. 1 comma 1065 della Legge 296/2006, a Consorzi di operatori commerciali che effettuino vendita di prodotti tipici liguri del settore alimentare, acquistati da contadini e/o produttori locali.
2. Nelle strutture mercatali di cui al comma 1 è consentita l'assegnazione di posteggi anche alle cooperative di servizi, appositamente costituite per la commercializzazione di prodotti provenienti direttamente dalle aziende agricole o da loro associazioni.

#### **Art. 47- Assegnazioni giornaliera**

1. Non si procede all'assegnazione giornaliera dei posteggi occasionalmente o temporaneamente liberi.

#### **Art. 48 - Anzianità di concessione**

1. I titoli di priorità fondati sull'anzianità della concessione del posteggio, decorrono dalla data di rilascio della concessione stessa e in caso di subingresso dalla data di presentazione dell'istanza;
2. Il trasferimento dell'azienda/ramo d'azienda e della relativa autorizzazione concessione, per atto tra vivi o per causa di morte, avvenuto non anteriormente al 21 luglio 1971 (entrata in vigore della legge 426/71), comporta anche il trasferimento delle anzianità di posteggio possedute dal dante causa.

3. Qualora il mercato sia stato trasformato da scoperto a coperto, l'anzianità acquisita per subingresso è quella derivante dall'applicazione dell'articolo 35, comma 2.

#### **Art. 49 – Limitazioni al diritto di reintestazione**

1. Il subingresso nella titolarità di un posteggio assegnato con bando può essere richiesto decorso un anno dalla pubblicazione dell'assegnazione; sono fatte salve motivate deroghe da approvarsi con provvedimento dirigenziale.
2. Non è consentito il subingresso se l'operatore cedente non ha saldato l'eventuale morosità. A protezione dei potenziali acquirenti, l'ufficio comunale comunica se richiesto, la sussistenza o meno della situazione di morosità degli operatori commerciali interessati.

#### **Art. 50 - Giorni ed orari d'esercizio dell'attività**

1. Gli orari sono stabiliti con provvedimento del Sindaco ai sensi dell'art. 50 D. lgs. 267/2000 ed ai sensi della L.R. Liguria n. 1/2007 T.U. sul Commercio .

#### **Art. 51 - Assenze**

1. Le interruzioni dell'attività commerciale creano un danno al funzionamento del mercato e devono essere evitate; è fatta salva la facoltà prevista dall'art. 147, comma 1, lett. c, della Legge Regionale, di assentarsi per periodi di tempo complessivamente minori o uguali a quattro mesi in ciascun anno solare; previa comunicazione al Comune.

#### **Art. 52 - Limitazioni e divieti**

1. Al fine di garantire un equilibrato assetto di offerta commerciale, il cambio della tipologia merceologica prevalente deve essere autorizzato, richiedendolo alla Direzione comunale competente, che si riserva concederlo in ragione dell'eterogeneità dell'offerta complessiva del mercato. La Direzione comunale predispone le piante organiche dell'offerta merceologica dei singoli mercati sentite le Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative di cui alla L.R.
2. E' vietata l'unificazione di posteggi contigui anche se in concessione a parenti, senza la preventiva autorizzazione.
3. E' vietato, senza il preventivo permesso, l'allacciamento alla rete dell'acqua potabile, fognaria o di altra natura, che richieda l'esecuzione di opere esterne al proprio posteggio, ivi compreso il sottosuolo e lo spazio aereo sovrastante (soprassuolo) relativo all'area avuta in concessione.
4. E' vietato utilizzare l'acqua del mercato per usi diversi da quelli inerenti l'attività mercatale.

5. E' vietata la circolazione di autoveicoli, motoveicoli, ecc., esclusi i mezzi di emergenza, di servizio della civica amministrazione e dei concessionari di pubblico servizio.
6. Nel Mercato Orientale, in deroga a quanto sopra indicato, è consentito l'accesso ai veicoli da trasporto delle merci dalle ore 06.00 alle ore 08.30 nei giorni di apertura del mercato, salvo quanto stabilito da appositi provvedimenti successivi.
7. E' vietato intrattenersi all'interno dei mercati dopo la loro chiusura. Speciali permessi potranno essere concessi dall'Ufficio competente per motivate esigenze e per l'effettuazione di lavori di riordino o manutenzione del posteggio.
8. E' vietata l'occupazione di aree eccedenti quelle autorizzate, a pena delle sanzioni previste per occupazione abusiva del suolo pubblico.
9. In tali casi il Comune, previa contestazione delle relative violazioni, ordina agli occupanti la rimozione dei materiali e la rimessa in pristino del suolo. Decorso inutilmente il termine assegnato, il Comune provvede direttamente a rimuovere i materiali, a spese degli interessati e fatta salva ogni pretesa risarcitoria relativa a pregiudizi, materiali e non, che ne derivassero. Fatti salvi i provvedimenti sanzionatori sopra detti e l'avvio del procedimento di decadenza del posteggio nei casi più gravi, è dovuto un indennizzo per l'occupazione abusiva dell'area di mercato parametrato al doppio del canone di spettanza del mercato, applicato per tutto il periodo di occupazione abusiva e comunque per un tempo non inferiore a 30 giorni.

### **Art. 53 - Affidamento della gestione del mercato**

1. I mercati in sede propria possono essere affidati in gestione ai consorzi degli operatori titolari di concessione di posteggio nel mercato stesso, che li gestiscono in nome e per conto del Comune in qualità di incaricati di pubblico servizio.
2. Sui mercati in sede propria possono essere costituiti diritti di superficie a favore dei consorzi di operatori; in tal caso per la durata del diritto di superficie non si applicano nell'organizzazione e gestione del mercato le norme del presente regolamento.
3. Le possibilità di autogestione sono cinque:
  - a) l'affidamento della gestione della sola manutenzione ordinaria al consorzio degli operatori, previo rimborso di quota del canone di concessione, restando la gestione amministrativa del mercato al Comune;
  - b) l'affidamento della gestione manutentiva ed amministrativa del mercato comunale al consorzio degli operatori; in tal caso il Consorzio quale incaricato di pubblico servizio agisce in nome e per conto del comune nell'organizzazione del mercato, riscuote i canoni e li versa al Comune trattenendo la quota per la manutenzione;
  - c) l'affidamento della gestione al Consorzio degli operatori previo intervento di miglioria manutentiva effettuato dal Comune, o in alternativa effettuato dallo stesso Consorzio promotore quale concessionario di pubblico servizio, e pagato con mutuo contratto dagli operatori che scomputano tale investimento non pagando o pagando solo parzialmente il canone per il tempo occorrente all'ammortamento;
  - d) costituzione del diritto di superficie a favore del Consorzio degli operatori a fronte di versamento al Comune di un prezzo comparabile con la piena proprietà riferita al valore attuale del bene. In tale ipotesi i lavori occorrenti vengono fatti direttamente dal Consorzio che con le adeguate garanzie contrattuali diverrà proprietario superficario alla fine dei lavori, assumendo a tale data tutte le responsabilità gestionali. Il Consorzio utilizzerà la struttura come mercato privato rispettando la destinazione d'uso attualmente prevista dal P.U.C.
  - e) riconversione dei mercati più in crisi, mediante:
    - la chiusura del mercato al minuto e il trasferimento degli operatori esistenti su altre strutture mercatali comunali, e affidamento della struttura mediante convenzione

- amministrativa a produttori agricoli, direttamente o indirettamente per la creazione di Farmer Market o di tipologie simili, ovvero a raggruppamenti anche misti di operatori commerciali, agricoli, artigiani, per la costituzione, con il supporto delle rispettive Categorie, di forme tematiche di attività di vendita attrattive per i consumatori per novità e qualità e tipologie;
- la compattazione logistica dei posteggi occupati in modo da poter concedere spazi a iniziative economiche diverse complementari all'attività del mercato quali project financing per la costruzione di posteggi, e altre forme.
- f) realizzazione di nuovi mercati in sede propria anche attraverso consorzi costituiti tra operatori su aree pubbliche, selezionati con procedure di gara, che si impegnino a progettare, costruire e gestire il mercato utilizzandolo per la durata stabilita da un piano di ammortamento a scomputo canoni concessori.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere c) e d) al Consorzio deve partecipare ed aderire il 90% dei concessionari del Mercato, salvo la possibilità di stabilire deroghe nei casi in cui gli operatori attivi siano meno di 30 purché la maggioranza rimanga almeno al 75% e la deroga venga adeguatamente motivata nel relativo provvedimento amministrativo.
5. In caso di chiusura e/o di cambio di gestione del mercato le concessioni dei posteggi interessati dalla chiusura o di quelli assegnati ad operatori che non intendono aderire al nuovo regime di gestione di cui alle lettere c) e d) del precedente punto 3., sono revocate e, ai sensi dell'art. 21 quinquies L. 241/90, deve essere corrisposto un indennizzo, che per i casi di cambio di gestione è a carico del Consorzio promotore. Nei limiti delle posti disponibili nei mercati coperti, la Direzione competente procede a proporre a tali operatori revocati un'altra collocazione del posteggio mercatale il più possibile simile a quello revocato.

## **CAPO V - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER LE FIERE**

### **Art. 54 - Norme comuni con i mercati su strada, integrazioni**

1. L'utilizzo del posteggio, il transito e la collocazione dei veicoli di servizio, le caratteristiche di banchi, tendoni, ecc., la sistemazione di attrezzature e merci, pulizia e sgombero rifiuti, sono disciplinate, salvo le specificazioni del seguente comma 2, dagli articoli 27, 28, 29, 30 e 32 del presente regolamento.
2. Le tende e gli ombrelloni devono essere di colore bianco. Il banco, nel suo complesso, deve essere mantenuto decoroso ed ordinato per tutta la durata della manifestazione. Relativamente alla Fiera di Natale è fatta salva la facoltà della Civica Amministrazione di individuare, congiuntamente a una o più associazioni rappresentative della maggioranza degli operatori della fiera, strutture di copertura collettive.
3. Nelle aree attrezzate gli allacci elettrici devono essere effettuati e certificati da tecnici abilitati.

### **Art. 55 - Posteggi liberi nelle fiere**

1. I posteggi non occupati dai titolari della concessione o temporaneamente liberi, sono rilevati dal personale addetto alle ore 07.30 e assegnati agli operatori presenti, secondo l'ordine di graduatoria entro le ore 08.30. In caso di parità di presenze effettive, prevale il soggetto con maggiore anzianità complessiva maturata, anche in modo discontinuo, quale risulta dal Registro delle Imprese (R. Ditte – REA), nell'esercizio dell'attività di commercio sulle aree pubbliche.
2. Ai fini dell'assegnazione provvisoria l'operatore deve esibire al personale incaricato:
  - a) l'originale dell'autorizzazione amministrativa o documentazione equipollente;
  - b) un documento d'identità in corso di validità;
  - c) eventuale documentazione comprovante la partecipazione all'ultimo bando relativo alla manifestazione in corso di svolgimento. Il subentrante deve fornire appropriati elementi per dimostrare la continuità con l'azienda/ramo d'azienda del dante causa;
  - d) certificazione o altra documentazione, idonea a dimostrare l'anzianità d'impresa, della quale l'operatore su aree pubbliche intende avvalersi, rilasciata dalla Camera di Commercio.
3. I posteggi non occupati dai produttori agricoli sono assegnati prioritariamente ad altri imprenditori agricoli, legittimati ad esercitare la vendita sulle aree pubbliche, che vantino il più alto numero di presenze effettive sulla fiera.
4. Sono conteggiate soltanto le presenze effettive.
5. Gli operatori che ottengono l'assegnazione provvisoria del posteggio devono porre in vendita i prodotti appartenenti al Settore merceologico cui è destinata la fiera.

### **Art. 56 - Presenze effettive**

1. Ai fini della formazione della graduatoria per l'assegnazione, con bando, in concessione decennale dei posteggi, si computano le presenze effettive acquisite a decorrere dal 23 aprile 1991 (entrata in vigore della legge 28 marzo 1991, n. 112). Per le fiere di Natale e di Primavera la graduatoria di riferimento è quella aggiornata con la partecipazione all'ultima edizione.

2. Le posizioni di graduatoria che hanno determinato l'assegnazione in concessione decennale di un posteggio ai rispettivi titolari sono decadute e non possono, per qualunque motivo, essere utilizzate dai beneficiari per partecipare all'assegnazione con bando di eventuali posti vacanti.
3. Ai fini delle assegnazioni provvisorie dei posti non occupati dal titolare della concessione decennale, la graduatoria di riferimento è quella relativa agli esclusi dall'ultimo bando comunale d'assegnazione, integrata, eventualmente, dalle presenze effettive acquisite successivamente.
4. La presenza, qualunque sia la durata della fiera, si acquisisce con la partecipazione all'intera manifestazione.
5. Le assenze giustificate non rilevano ai fini del computo previsto dall'art. 147 della Legge Regionale. Sono assenze giustificate il ricovero ospedaliero dell'operatore, di un familiare sino al 2° grado di parentela o gravi e documentati problemi di salute.

#### **Art. 57 - Durata Fiere di Natale, di Primavera e del Libro**

1. Le Fiere di Natale e di Primavera di Viale Caviglia e le Fiere del Libro di Galleria Mazzini hanno durata compresa tra un minimo di giorni sedici ed un massimo di giorni venticinque; ogni deroga dovrà essere approvata con apposito provvedimento amministrativo dirigenziale.

#### **Art. 58 – Condizioni meteorologiche proibitive od avverse**

1. In presenza di condizioni meteorologiche proibitive, il funzionario comunale responsabile, conformemente al parere espresso dalla maggioranza degli operatori presenti, dispone l'annullamento di quell'edizione della fiera. In tal caso, a fronte di provvedimento dirigenziale di presa d'atto, il canone viene trattenuto in acconto e la fiera viene rinviata a data successiva. Se non viene rinviata ma viene annullata, il canone va in acconto per l'anno successivo.
2. Se, pur in condizioni meteorologiche avverse, la fiera viene comunque realizzata, per l'operatore che non partecipa, il canone versato anticipatamente viene trattenuto come acconto per l'anno successivo e l'assenza non verrà computata ai fini del calcolo delle presenze obbligatorie per il mantenimento dell'autorizzazione. Gli operatori che comunque procedano ad insediare il banco di vendita, beneficiano della riduzione del canone del 50%, da scomputare dal canone dovuto per l'edizione successiva.  
Per l'applicazione degli acconti di cui sopra è necessario il relativo provvedimento dirigenziale.

#### **Art. 59 - Canone occupazione suolo pubblico**

1. Il pagamento del Canone di occupazione del suolo pubblico (COSAP) o di altri eventuali oneri posti a carico del concessionario, deve essere effettuato anteriormente alla data di svolgimento della manifestazione.
2. La mancata esibizione dell'attestazione di versamento del canone comporta l'esclusione degli inadempienti dalla manifestazione a cui si riferisce il pagamento o da quella successiva



- qualora particolari circostanze non abbiano consentito il controllo preventivo dei versamenti.
3. Per il titolare di concessione decennale, la mancata corresponsione del canone di occupazione del suolo pubblico comporta l'avvio del procedimento di decadenza della concessione e dell'autorizzazione.
  4. Le eventuali morosità sono recuperate secondo le modalità previste dal regolamento COSAP vigente.

#### **Art. 60 - Limitazioni per le fiere di Natale e di Primavera**

1. L'utilizzo arbitrario di una superficie superiore ad un metro quadrato rispetto a quella autorizzata e/o l'abbandono della manifestazione prima della sua conclusione comportano l'esclusione dall'edizione successiva.
2. Gli assegnatari che non occupano il posteggio spettante entro le ore 08.30 del primo giorno della manifestazione, senza preavviso, sono considerati a tutti gli effetti rinunciatari ed i posti risultanti vacanti, assegnati sulla base della graduatoria degli esclusi dalla manifestazione per carenza di posti.

#### **Art. 61 - Limitazioni e divieti**

1. Il Settore merceologico individuato all'atto dell'assegnazione in concessione decennale del posteggio non può essere oggetto di cambiamento, estensione, né su richiesta del primo assegnatario né di altri soggetti che abbiano acquisito per subingresso tale attività.
2. E' vietata l'installazione di box in lamiera o prefabbricati.
3. E' vietato posizionare il banco sulle aiuole o nei giardini ed al termine della manifestazione abbandonare rifiuti di vario genere nell'area della manifestazione.
4. Nelle fiere specializzate è vietata la vendita di generi diversi da quelli oggetto della manifestazione.

## **CAPO VI - PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I POSTEGGI FUORI MERCATO**

### **Art. 62 - Norme comuni con i mercati su strada**

1. Nei posteggi fuori mercato ubicati in prossimità dei mercati su strada, fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in materia igienico sanitaria, il transito e la collocazione dei veicoli di servizio, le caratteristiche di banchi, tendoni, ecc., la sistemazione di attrezzature e merci, orari, pulizia e sgombero rifiuti, sono disciplinate dalle corrispondenti norme in materia di mercati di strada del presente regolamento.
2. Gli orari di apertura dei posteggi fuori mercato sono definiti con provvedimento del Sindaco ai sensi dell'art. 50 D.Lgs. 267/2000.
3. I posteggi limitrofi ai mercati su strada devono seguire tutti gli orari previsti per il mercato.

### **Art. 63 - Caratteristiche tecniche ed estetiche dei banchi isolati**

1. La collocazione precaria di banchi, strumenti, per la vendita, ovvero attrezzature allontanabili dal posteggio al termine dell'attività commerciale, deve essere preceduta dalla richiesta di parere all'Ufficio preposto all'Estetica Urbana.
2. Le costruzioni stabili e quelle non facilmente smontabili o allontanabili dal posteggio al termine dell'attività commerciale, sono sottoposte alle disposizioni del Regolamento Edilizio vigente.
3. Per le concessioni suolo all'interno del Centro Storico di Genova, come individuato e perimetrato nell'allegata cartografia, è richiesto il parere degli uffici competenti.

### **Art. 64 - Pulizia suolo e sgombero rifiuti**

1. Nei posteggi isolati o in quelli lontani dai mercati su strada gli operatori devono:
  - a) mantenere le aree di vendita e le relative pertinenze pulite e sgombrare dai rifiuti;
  - b) effettuare la raccolta e l'eventuale differenziazione dei rifiuti secondo le modalità indicate dal Gestore del Servizio e immettere i materiali in appositi sacchi/contenitori;
  - c) conferire i rifiuti nei contenitori predisposti dal Gestore del Servizio Rifiuti.

### **Art. 65 - Divieti**

1. E' vietato nei posteggi fuori mercato porre in esposizione/vendita prodotti diversi da quelli indicati nella concessione del suolo.
2. E' vietato, a conclusione dell'attività, posteggiare sull'area avuta in concessione, il mezzo utilizzato per trasporto delle merci o altri veicoli o le attrezzature utilizzate per la vendita.
3. E' vietato installare distributori automatici di qualsiasi tipologia sul suolo pubblico in carenza della prescritta concessione.

## **CAPO VII - PRESCRIZIONI PER L'ATTIVITA' ITINERANTE**

### **Art. 66 - Soggetti abilitati alla vendita in forma itinerante**

1. La vendita in forma itinerante nel territorio comunale è consentita ai soggetti in possesso dell'autorizzazione amministrativa di cui all'articolo 28, comma 1, della Legge Regionale, o agli imprenditori agricoli, come meglio specificato, rispettivamente, agli articoli 3 e 4 del presente regolamento, e ai soggetti che vendono opere di propria creazione.
2. Il soggetto titolare di autorizzazione/concessione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, emessa dal Comune di Genova, può esercitare l'attività itinerante nel territorio comunale soltanto nei giorni e nelle ore in cui tale titolo è inefficace sul posteggio.
3. Gli operatori commerciali per esercitare l'attività devono avere al seguito l'originale dell'autorizzazione o, nelle more della reintestazione, la documentazione comprovante l'avvenuto trasferimento in gestione o proprietà dell'azienda commerciale e la comunicazione (subingresso) di cui all'articolo 132, comma 4, della Legge Regionale, nonché un documento d'identità in corso di validità.
4. Gli imprenditori agricoli devono disporre della copia della comunicazione di cui all'articolo 4 del D. Lgs. 228/2001 o dell'autorizzazione di cui alla legge 59/63, nonché di un documento d'identità valido.
5. Gli artigiani/artisti girovaghi devono esibire dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dalla quale risulti che le cose poste in vendita sono realizzate col proprio ingegno creativo, come meglio specificato all'articolo 5, comma 2, del presente regolamento.
6. Gli operatori itineranti di altre Regioni italiane o provenienti dai paesi dell'Unione Europea devono avere al seguito la documentazione prevista per l'esercizio di tale attività nei luoghi d'origine, nonché il proprio documento d'identità.

### **Art. 67 - Limitazioni e divieti all'esercizio dell'attività itinerante**

1. L'esercizio dell'attività di vendita in forma itinerante, effettuata con l'ausilio di un mezzo a motore, è ammessa nelle aree aperte alla circolazione veicolare, nel rispetto del codice della strada, ove sussista uno slargo tale da consentire il corretto posizionamento del veicolo ed a condizione che la zona non sia compresa fra quelle interdette a tale tipo d'attività.
2. La sosta per la vendita è consentita per il tempo necessario alla conclusione delle contrattazioni commerciali e di ulteriori 10 minuti primi per l'attesa di altra clientela. Superato tale limite temporale è fatto obbligo all'operatore di reperire altra idonea area a distanza non inferiore a metri 500 di percorso veicolare.
3. L'occupazione occasionale del suolo pubblico di cui al comma precedente deve comunque essere interrotta all'ordine verbale del personale addetto ai controlli di polizia amministrativa in caso di intralcio alla circolazione dei cittadini, pedonale e/o veicolare, o in caso di problematiche di sicurezza ed ordine pubblico.
4. Nel corso di una giornata è vietato sostare nella stessa posizione più di una volta.
5. Con atti programmatori, sentite le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative di cui alla L.R., possono essere individuate aree cittadine in cui è consentito protrarre l'occupazione occasionale del suolo pubblico di cui al comma 2 fino ad un massimo di 3 ore.
6. E' vietato esercitare la vendita itinerante nelle aree sottoposte, ai sensi del Codice della Strada e della segnaletica esistente, al divieto di sosta per veicoli a motore di qualsiasi tipologia.

### **Art. 68 - Aree interdette all'attività itinerante**

1. L'elenco delle aree cittadine in cui è interdetta l'attività di commercio itinerante, è stabilito con atti della Giunta Comunale, sentite le Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative di cui alla L.R.;
2. Le aree interdette di cui al comma 1 sono suscettibili di modifiche e integrazioni, da approvarsi con deliberazione della Giunta Comunale, sentite le Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative di cui alla L.R.;

## **CAPO VIII - FIERE PROMOZIONALI E MANIFESTAZIONI STRAORDINARIE**

### **Art. 69 - Soggetti partecipanti**

1. Alle fiere promozionali e alle manifestazioni straordinarie partecipano gli operatori autorizzati all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche e possono partecipare anche gli imprenditori individuali o le società di persone iscritte nel Registro delle Imprese.
2. Gli imprenditori agricoli legittimati alla vendita, come indicato all'articolo 4 del presente regolamento, possono partecipare, alle fiere promozionali, alle manifestazioni commerciali a carattere straordinario e a specifici mercatini tematici.
3. Gli artigiani, artisti girovaghi e altri soggetti che vendano o esponano per la vendita le proprie opere d'arte o quelle dell'ingegno a carattere creativo, possono partecipare alle manifestazioni a carattere commerciale straordinario e a "mercatini" loro dedicati
4. Per eventi straordinari a valenza cittadina, come la cd. Notte Bianca, vengono applicate specifiche modalità stabilite con apposito provvedimento del Sindaco, in deroga a specifiche norme del presente regolamento.

### **Art. 70 - Autorizzazioni e/o concessioni temporanee**

1. Nelle fiere promozionali il Comune rilascia ai soggetti legittimati alla vendita sulle aree pubbliche o al soggetto organizzatore della manifestazione le concessioni temporanee di occupazione del suolo.
2. Nelle fiere promozionali e nelle manifestazioni commerciali a carattere straordinario, il Comune rilascia, agli imprenditori individuali o alle società di persone sprovviste dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, l'autorizzazione alla vendita e la concessione del suolo, limitatamente alla durata dell'evento.
3. Nelle manifestazioni commerciali a carattere straordinario, nonché per quelle concordate con le Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative del commercio di cui alla L.R., il Comune rilascia agli operatori che esercitano il commercio sulle aree pubbliche, nonché a coloro che già esercitano la vendita al dettaglio ai sensi degli articoli 18 (Esercizi di vicinato) e 19 (Medie strutture di vendita) della Legge Regionale, l'autorizzazione/concessione temporanea, per i giorni in cui hanno luogo tali manifestazioni.
4. Agli imprenditori agricoli legittimati alla vendita dei prodotti provenienti dal proprio fondo e agli artigiani/artisti girovaghi che esponano e vendano opere del proprio ingegno creativo, sono rilasciate concessioni temporanee per la sola durata della manifestazione alla quale partecipano con l'indicazione, se necessario, dei prodotti da porre in vendita.

### **Art. 71 - Soggetto organizzatore**

1. Il soggetto organizzatore della manifestazione, ad esclusione degli Enti pubblici, delle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative di cui alla L.R. o delle associazioni senza fine di lucro, aventi esclusiva finalità di promozione sociale e/o culturale, deve disporre, come previsto dall'articolo 31, comma 2 della Legge Regionale, dell'iscrizione al Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio competente per territorio.

## **Art. 72 - Presentazione e requisiti essenziali delle domande**

1. Le domande, finalizzate alla partecipazione o all'organizzazione di fiere promozionali, manifestazioni straordinarie o mercatini, variamente denominati, devono pervenire, pena l'archiviazione, al Comune almeno sessanta giorni prima della data d'inizio della manifestazione. L'istanza, in regola con le norme sul bollo, deve contenere i seguenti dati essenziali:
  - a) cognome e nome, luogo e data di nascita, del titolare dell'impresa individuale o del legale rappresentante qualora il richiedente sia una società o un'associazione;
  - b) residenza o sede legale (per le società);
  - c) codice fiscale del titolare, se persona fisica, o della società;
  - d) denominazione o ragione sociale (solo per le società);
  - e) documentazione comprovante l'anzianità d'impresa, comprovata dall'iscrizione al Registro delle Imprese (ad esclusione degli coloro che vendono opere di proprie creazioni);
  - f) illustrazione da parte dei soggetti interessati all'organizzazione della manifestazione delle finalità della stessa, con l'indicazione della data, del luogo e delle modalità di svolgimento, comprensiva di eventuali elaborati grafici e/o documentazione fotografica esplicativa;
  - g) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che i prodotti esposti per la vendita sono espressione del proprio ingegno creativo, comprese le abilità manuali (soltanto coloro che vendono opere di propria creazione).

## **Art. 73 - Graduatorie**

1. Le istanze degli organizzatori delle manifestazioni, qualora concorrenti, fatte salve le valutazioni della Civica Amministrazione sugli interessi generali della collettività, la compatibilità con altri eventi, le implicazioni sulla viabilità, nonché eventuali vincoli storico-ambientali coinvolti, sono ordinate in base ai seguenti criteri, elencati in ordine decrescente d'importanza:
  - a) richiesta con data di presentazione anteriore;
  - b) maggiore anzianità d'iscrizione al Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio competente per territorio.
2. Le richieste di partecipazione degli operatori autorizzati all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche, dei commercianti al dettaglio di cui agli articoli 18 e 19 della Legge Regionale, degli imprenditori agricoli, nonché degli imprenditori individuali o delle società di persone iscritte nel registro delle imprese, sono ordinate in base ai seguenti criteri, elencati in ordine decrescente d'importanza:
  - a) maggior numero di presenze negli ultimi tre anni, qualora si tratti di manifestazioni ricorrenti;
  - b) richiesta con data di presentazione anteriore;
  - c) maggiore anzianità d'iscrizione al Registro delle Imprese;
  - d) maggiore anzianità anagrafica della persona che sottoscrive la domanda.
3. Le richieste di partecipazione di chi vuole vendere opere di propria creazione sono ordinate in base ai seguenti criteri, elencati in ordine decrescente d'importanza:
  - a) maggior numero di presenze negli ultimi tre anni, qualora si tratti di manifestazioni ricorrenti;
  - b) richiesta con data di presentazione anteriore;
  - c) numero di protocollo in arrivo inferiore;
  - d) maggiore anzianità anagrafica della persona che sottoscrive la domanda.

#### **Art. 74 - Caratteristiche dei banchi**

1. L'installazione, eventuale, di strutture dovrà essere conforme alle prescrizioni tecniche ed estetiche individuate dagli Uffici preposti, in relazione al luogo di svolgimento della manifestazione, ed indicate nella concessione del posteggio nel rispetto della normativa vigente sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

#### **Art. 75 - Divieti**

1. E' vietato porre in vendita prodotti diversi da quelli autorizzati o comunque estranei alla propria attività o, per gli artigiani/artisti girovaghi, che non siano frutto del proprio ingegno creativo o delle proprie abilità manuali.
2. E' vietato utilizzare strutture e/o attrezzature non conformi a quelle autorizzate od occupare una superficie maggiore di quella concessa.
3. E' vietato effettuare scambi di posteggio con altri operatori, concedere il proprio ad altri, farsi sostituire nell'attività da altre persone.
4. La mancata osservanza dei divieti comporta l'esclusione dall'edizione successiva della manifestazione.

## **TITOLO V - SUBINGRESSO E VARIAZIONI**

### **Art. 76 - Trasferimento dell'azienda commerciale**

1. Il trasferimento della gestione o della proprietà dell'azienda o di un ramo d'azienda, per atto tra vivi o per causa di morte, comporta il trasferimento in capo al subentrante della titolarità nell'autorizzazione e, per le attività su posteggio, nella concessione del suolo.
2. Il trasferimento di cui sopra è soggetto a comunicazione effettuata dal legale rappresentante, per le società di persone, o dal titolare dell'impresa individuale, al Comune ove è ubicato il posteggio.
3. La comunicazione relativa all'autorizzazione per il commercio itinerante è presentata al Comune in cui il subentrante ha la residenza, se persona fisica, o in quello di sede legale per le società di persone, nonché al Comune che ha rilasciato l'autorizzazione del dante causa se diverso dal precedente.
4. L'autorizzazione del dante causa è annullata dal giorno in cui perviene al Comune comunicazione del trasferimento in gestione o proprietà dell'azienda/ramo d'azienda connessa a tale titolo.
5. Costituisce comunque causa di diniego per il subingresso delle concessioni, l'esistenza di morosità del richiedente nei confronti del Comune, per debiti inerenti il pagamento dei canoni.
6. Non è consentito il subingresso se l'operatore cedente non ha saldato l'eventuale morosità. A protezione dei potenziali acquirenti, l'ufficio comunale comunica se richiesto, la sussistenza o meno della situazione di morosità degli operatori commerciali interessati.
7. Alla conclusione del procedimento per la reintestazione del titolo autorizzatorio, viene rilasciato il titolo di autorizzazione/concessione intestato all'operatore subentrante; il titolo non viene rilasciato se nel frattempo è pervenuta una successiva comunicazione di subingresso per la stessa autorizzazione/concessione, per la quale occorre predisporre la reintestazione del titolo formale al nuovo soggetto.
8. Sono soggetti al regime del subingresso gli accordi tra operatori per scambiarsi le concessioni di posteggio mercatale.

### **Art. 77 - Inizio dell'attività**

1. L'attività può essere iniziata da parte del soggetto subentrante soltanto successivamente alla presentazione della valida comunicazione finalizzata alla reintestazione dell'autorizzazione pregressa ed a condizione che lo stesso disponga dei requisiti morali di cui all'articolo 12, e ove richiesti, di quelli previsti dall'articolo 13, della Legge Regionale.
2. L'inizio dell'attività da parte del subentrante ne comporta l'obbligazione in solido di versare ogni importo sia dovuto dall'operatore cedente per canoni e/o sanzioni pregresse, ai sensi dell'art. 2560 CC; il mancato versamento dei canoni di concessione pregressi inibisce il rilascio del titolo autorizzatorio reintestato.
3. In caso il subingresso non venga perfezionato per carenza dei presupposti di legge, l'operatore che ha esercitato il commercio senza titolo è tenuto al versamento del canone corrispondente ai bimestri anche parzialmente interessati dall'attività.



### **Art. 78 - Comunicazione di subingresso**

1. La comunicazione di reintestazione (subingresso) è presentata al Comune, competente per territorio, secondo le modalità da questo stabilite:
  - a) entro sessanta giorni dalla data dell'atto di trasferimento della gestione o della proprietà dell'azienda/ramo d'azienda;
  - b) entro un anno dalla data del decesso del titolare dell'attività commerciale.
2. In caso di subingresso per decesso del titolare, la comunicazione è effettuata dall'erede o dagli eredi che abbiano nominato, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1105 del Codice Civile, un solo rappresentante, per tutti i rapporti giuridici con i terzi, ovvero abbiano costituito una società di persone.
3. Ai soli fini amministrativi la nomina di un solo rappresentante, può essere effettuata mediante scrittura privata, con decisione unanime di tutti gli eredi.
4. Nel caso di decesso del titolare, fermo restando il possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 12 della Legge Regionale, il subentrante ha facoltà di continuare, a titolo provvisorio, l'attività commerciale. Qualora, entro un anno dalla data della morte del titolare, il subentrante non dimostri, il possesso dei requisiti professionali, ove richiesti, salvo proroga in comprovati casi di forza maggiore, il titolo abilitante all'esercizio dell'attività decade.
5. E' facoltà del Comune richiedere all'interessato, l'esibizione o la copia di documenti che non siano in possesso dell'ente o di altra pubblica amministrazione.

### **Art. 79 - Variazione del legale rappresentante e della ragione sociale**

1. La variazione del rappresentante legale della società e/o della ragione sociale di un'attività commerciale su aree pubbliche deve essere comunicata al Comune che ha emesso il titolo autorizzatorio entro sessanta giorni dalla data in cui è stata effettuata e non implicano il rilascio di una nuova autorizzazione amministrativa.

## **TITOLO VI - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'**

### **Art. 80 - Sospensione volontaria dell'attività commerciale**

1. L'attività di commercio sulle aree pubbliche mediante posteggio può essere sospesa volontariamente per un periodo complessivamente non superiore a quattro mesi in ciascun anno solare.
2. L'attività di commercio sulle aree pubbliche in forma itinerante può essere sospesa volontariamente per un periodo complessivamente non superiore a sei mesi in ciascun anno solare e comporta la restituzione temporanea del titolo autorizzatorio.
3. La sospensione volontaria dell'attività deve essere comunicata preventivamente agli Uffici competenti e concerne l'insieme delle attività nelle quali l'azienda è articolata.
4. La sospensione dell'attività non esenta l'operatore dal pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico (COSAP).

### **Art. 81 - Cessazione dell'attività, rinuncia al posteggio**

1. La cessazione dell'attività di commercio o di vendita sulle aree pubbliche deve essere comunicata al Comune che ha rilasciato l'autorizzazione o la concessione del posteggio, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'attività medesima.
2. Unitamente alla comunicazione di cui al comma 1, deve essere restituita l'autorizzazione amministrativa e la concessione del posteggio, ove esistente.
3. L'operatore che rinuncia al posteggio, per cessazione dell'attività, non ha diritto alla restituzione del canone di occupazione suolo pubblico già versato.
4. Le dichiarazioni di rinuncia al posteggio non possono essere subordinate a condizioni, che se esistenti, si intendono come non apposte.

## **TITOLO VII – CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER DEHORS E PER CHIOSCHI**

### **CAPO I - Principi**

#### **Art. 82 - Finalità**

1. Il Comune di Genova riconosce le potenzialità insite nell'uso del suolo pubblico al fine di favorire lo sviluppo e il miglioramento del tessuto commerciale e la creazione di un significativo numero di posti di lavoro assicurando altresì una più ampia gamma di servizi particolarmente apprezzati dai consumatori e spesso di consolidata tradizione.
2. Nel concedere l'uso del suolo pubblico a fini commerciali si deve tenere in adeguata considerazione il complessivo impatto dell'occupazione suolo sull'ambiente circostante, di cui deve essere salvaguardata la giusta fruibilità per la collettività, intesa in termini di libera e sicura circolazione pedonale e veicolare, di adeguata possibilità di parcheggio, di garanzie igienico-sanitarie, di decoro urbano, con particolare riferimento ai suoi aspetti estetici, monumentali e paesaggistici, nel rispetto della disciplina prevista dal codice della strada, delle sue disposizioni attuative e dei regolamenti comunali in materia edilizia, di igiene e di polizia municipale, mantenendo altresì adeguati livelli di sicurezza per i cittadini.
3. In molti contesti urbani le occupazioni suolo a fini commerciali possono costituire elemento che concorre ad assicurare valido presidio contro le situazioni di degrado igienico-sanitario e ambientale, nonché contro l'abusivismo commerciale: pertanto in tali casi occorre considerare ogni ipotesi che consenta di contemperare al meglio il complessivo impatto dell'occupazione suolo, orientando la progettazione al perseguimento del suddetto presidio.

#### **Art. 83 - Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente titolo disciplina le seguenti tipologie di occupazione del suolo pubblico:
  - a) "dehors" a servizio di pubblici esercizi di somministrazione;
  - b) chioschi adibiti a commercio al dettaglio su area pubblica di cui al titolo II capo IV della Legge Regionale;
  - c) chioschi adibiti ad attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui al titolo II capo VI della Legge Regionale;
  - d) edicole destinate alla vendita di stampa quotidiana o periodica di cui al titolo II capo VIII della Legge Regionale;
2. Per gli interventi che verranno realizzati nell'ambito delle tipologie di cui al comma 1, quando la proprietà del manufatto di arredo urbano è del concessionario, allo scadere della concessione, esso dovrà restituire al Comune il suolo pubblico libero e sgombro.
3. Il Comune, qualora non ravvisi di dover utilizzare diversamente il suolo pubblico, potrà accordare al titolare della concessione scaduta una nuova concessione.
4. Il Concessionario dovrà provvedere a predisporre e far approvare la progettazione in conformità alle linee guida stabilite dal Comune; il Concessionario dovrà altresì provvedere ad eseguire l'intervento a proprie cura e spese, dando atto espressamente al Comune concedente che allo scadere della durata della concessione nulla avrà a pretendere a titolo di indennizzo per l'investimento effettuato, salvi i casi di revoca anticipata per motivi di interesse pubblico e di sicurezza urbana.

5. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, la Giunta Comunale, sentite le osservazioni delle Associazioni di Categoria di cui alla L.R., e dei Municipi, approverà con propri provvedimenti le linee di indirizzo alla progettazione che conterranno per ambiti omogenei del territorio cittadino tutte le principali indicazioni, prescrizioni, scelte di tipologie e di materiali, cui il richiedente dovrà attenersi nella progettazione del manufatto da destinarsi ad uso commerciale.
6. Detto manufatto costituisce anche elemento di arredo urbano e come tale deve essere adeguatamente inserito nel territorio e deve essere elemento di miglioramento delle condizioni ambientali in tutte le loro componenti.
7. Le linee di indirizzo riporteranno anche le indicazioni e le modalità entro cui effettuare gli interventi di adeguamento dei manufatti già esistenti ed individueranno le situazioni di incompatibilità di rinnovo delle concessioni.
8. Le occupazioni suolo a fini commerciali, specialmente nelle ore notturne, devono essere gestite assicurando il rispetto delle prescrizioni impartite nel nulla-osta di impatto acustico, per evitare gravi disturbi alla quiete pubblica dei cittadini. L'orario dei dehors segue l'orario del Pubblico Esercizio, salvo motivate deroghe. Qualora, nell'arco temporale dei precedenti 12 mesi, sia stato accertato il verificarsi di 3 episodi dei suddetti disturbi, potranno essere adottate limitazioni all'orario del Pubblico Esercizio, fino ad arrivare, nel caso di reiterazione, all'avvio di procedimento di decadenza della concessione di occupazione suolo. Tali limitazioni potranno essere disposte anche nei casi in cui il disturbo alla quiete pubblica ovvero al decoro e/o all'igiene degli spazi pubblici avvenga nelle aree immediatamente limitrofe a quelle oggetto di concessione e sia riconducibile a comportamenti tenuti dai frequentatori dell'esercizio.
9. Le istanze per la concessione del suolo pubblico, salve le disposizioni particolari contenute nel presente titolo, sono presentate unitamente agli elaborati grafici e descrittivi sufficienti ad illustrare le finalità e le caratteristiche del manufatto di arredo urbano che si vuole realizzare, sia in formato cartaceo che digitale. Le specifiche sono definite con provvedimento del Dirigente preposto.
10. L'intervento proposto sarà esaminato da apposita Conferenza dei Servizi degli uffici competenti, che ne valuterà la rispondenza alle sopraccitate linee di indirizzo; completata l'istruttoria con tutte le modifiche tecniche ritenute necessarie, l'intervento sarà approvato e gli atti verranno trasmessi al ufficio comunale per il Commercio per il rilascio della concessione occupazione suolo. Alla Conferenza può partecipare, anche formulando osservazioni, il Municipio attraverso suo rappresentante.
11. Il procedimento amministrativo per il rilascio di concessione per l'installazione di dehors si avvia mediante la presentazione della domanda, da parte del titolare dell'attività, al competente ufficio comunale per l'occupazione commerciale del suolo pubblico.
12. I C.I.V. possono presentare all'esame della Conferenza dei Servizi un progetto unitario contenente le linee guida e le specifiche tecniche per tutti gli interventi di occupazione suolo riferibili all'area o porzione di area di propria competenza. La Conferenza approva il progetto unitario che verrà attuato attraverso il rilascio di singole concessioni agli esercenti interessati, senza necessità di ulteriore esame in Conferenza dei Servizi. Ogni richiesta di occupazione suolo dovrà conformarsi a quanto previsto dal progetto unitario.  
Nel caso di piazze, aree urbane o spazi pubblici sufficientemente ampi, in modo che siano salvaguardate le esigenze del libero transito pedonale ed un corretto utilizzo dei veicoli pubblici e di quelli privati eventualmente ammessi, potrà essere prevista nel progetto unitario, la destinazione di una parte dello spazio pubblico, che diventa pertinenziale a quello concesso per la somministrazione di alimenti e bevande, per la realizzazione di punti di sosta attrezzati con sedie ed ombrelloni per rendere vivibile e fruibile lo spazio pubblico nel suo complesso, prevedendo anche momenti di intrattenimento musicale.

13. La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione necessaria e sufficiente a consentire la corretta valutazione della stessa da parte degli uffici tecnici competenti. Le specifiche di suddetta documentazione potranno essere meglio individuate dalle linee guida.
14. Il richiedente dovrà, inoltre, produrre nulla osta della proprietà dell'edificio (condominio) e del proprietario dell'unità immobiliare qualora la struttura venga posta a contatto di un edificio o su area privata gravata di servitù di pubblico passaggio; nulla osta della proprietà dell'edificio (condominio), del proprietario dell'unità immobiliare e dell'esercente del negozio adiacente qualora l'occupazione si estenda anche in aree limitrofe rispetto alla proiezione ortogonale del pubblico esercizio richiedente.
15. La Conferenza dei Servizi è competente ad esaminare il progetto qualora l'occupazione richiesta sia costituita da soli arredi amovibili o da strutture, anche coperte, posate o fissate al suolo ma facilmente rimovibili; la Conferenza, dopo aver compiuto l'istruttoria richiedendo eventuali integrazioni documentali o modifiche progettuali, approva o respinge l'intervento presentato.
16. La Conferenza dei Servizi può essere allargata agli Enti esterni e alle Associazioni di Categoria di cui alla L.R. eventualmente interessate e, a conclusione dei propri lavori, trasmette gli atti all'ufficio comunale per il Commercio il quale provvede a comunicare all'interessato o il diniego o l'approvazione della richiesta. In quest'ultimo caso, il predetto ufficio predispose l'atto di concessione e, dopo la sua sottoscrizione da parte dell'interessato, procede al rilascio del titolo.
17. In deroga a quanto previsto al comma 1, il suolo pubblico può essere concesso anche agli esercizi di vicinato e alle imprese artigiani alimentari a condizione che la Conferenza dei Servizi ritenga possibile un aumento dei livelli di fruibilità del suolo pubblico per l'utenza in termini igienico-sanitari, ambientali e architettonici, anche al fine di combattere le situazioni di degrado urbano presenti sul territorio, con il parere favorevole di entrambe le Associazioni di Categoria dei somministratori maggiormente rappresentative a livello regionale di cui alla L.R. La durata di tali concessioni straordinarie è annuale, con rinnovo tacito fino ad massimo di anni tre. In tali concessioni è ammesso l'uso di piani di appoggio perimetrali o in alternativa di panche e panchine, senza tavoli o "postazioni a fungo", senza sgabelli, senza ombrelloni o strutture di copertura.
18. Nei casi in cui venga accertata e sanzionata l'occupazione suolo effettuata in assenza di titolo concessorio, la Conferenza dei Servizi procederà ad esaminare l'eventuale richiesta di occupazione suolo, solo decorsi sei mesi dalla comunicazione da parte del richiedente dell'intervenuta oblazione della sanzione.

## CAPO II – Dehors

### Art. 84 - Durata delle concessioni.

1. La concessione per dehors di cui al comma 1, lett. a” dell’articolo precedente ha durata annuale e può essere tacitamente rinnovata di anno in anno, fino ad un massimo di 10 anni, fatta salva la possibile revoca per esigenze di interesse pubblico. E’ fatta salva la facoltà di riottenere la concessione dopo il termine decennale, seguendo le apposite procedure, attivabili anche prima della scadenza del termine in modo da garantire la continuità della collocazione degli arredi. Tale domanda viene accolta se non sussiste l’interesse pubblico ad un diverso utilizzo dell’area.
2. In caso di particolari esigenze legate al carattere stagionale o temporaneo dell’attività esercitata sul suolo pubblico o a specifiche valutazioni dell’amministrazione è possibile rilasciare concessioni aventi una durata inferiore all’anno, che potranno essere prorogate a seguito di motivata richiesta tempestivamente presentata dal concessionario.
3. Il Comune può, inoltre, rilasciare concessioni con efficacia limitata solo ad un periodo dell’anno tacitamente rinnovabili per lo stesso periodo per gli anni successivi, salvo comunicazione di mancato rinnovo da effettuarsi 3 mesi prima l’inizio del periodo di concessione.
4. Nel caso il concessionario ritenga di dover provvedere alla manutenzione straordinaria in corso di concessione o alla ristrutturazione, dovrà presentare il progetto in Conferenza di Servizi, onde ottenere una nuova concessione la cui durata annuale inizierà a decorrere dalla data del nuovo provvedimento nei termini previsti al comma 1.
5. In caso di cessione di azienda la concessione conserva la scadenza originaria; se peraltro sono decorsi 5 anni del suo rilascio, è possibile ottenere una nuova concessione la cui durata annuale inizierà a decorrere dalla data del nuovo provvedimento, nei termini previsti al comma 1.
6. Le concessioni sono assoggettate al canone COSAP di riferimento, correlato alla superficie occupata, alla tipologia di occupazione (tavolini e sedie, o tavolini con pareti mobili verticali di protezione), e alla zona in cui insiste, con riferimento alla zonizzazione prevista dal vigente Piano Comunale per la somministrazione di bevande ed alimenti.
7. Le concessioni già esistenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento verranno sostituite, entro i sei mesi successivi, da nuove concessioni di occupazione suolo che dispongano:
  - a) una durata ordinaria annuale, tacitamente rinnovabile fino al limite di 10 anni;
  - b) l’obbligo di adeguare il manufatto alle linee di indirizzo alla progettazione, effettuando gli interventi che il Comune richiederà per iscritto entro i successivi tre anni: decorso tale termine, che per i dehors costituiti da soli tavolini, sedie e ombrelloni, anche con pedana, è fissato in un anno, la concessione non verrà ulteriormente rinnovata: nei casi in cui siano stati effettuati investimenti rilevanti per la realizzazione del manufatto avuto riguardo alle sue caratteristiche intrinseche, purché lo stesso sia stato realizzato regolarmente sulla base di progetto approvato, e nei casi di concessioni esaminate in Conferenza di Servizi e rilasciate dopo il 1/1/2006, il Concessionario potrà richiedere che l’occupazione suolo si protragga fino al succitato limite decennale. In tal caso la domanda sarà esaminata in Conferenza dei Servizi, con l’intervento della Direzione Patrimonio: la concessione verrà rilasciata in caso di parere favorevole della succitata Direzione Patrimonio;
  - c) l’obbligo di costituire garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, di importo pari al canone concessorio annuale, rilasciata a favore del Comune, per consentire a quest’ultimo lo sgombero coatto in via sostitutiva, con addebito delle eventuali ulteriori spese, nei casi di risoluzione, revoca o decadenza della concessione;

- d) l'espressa accettazione da parte del Concessionario dell'obbligo, in caso di mancato rinnovo, alla naturale scadenza della concessione, di demolizione del manufatto e di rimessa in pristino stato dello spazio dato in concessione e la dichiarazione di nulla avere a pretendere per indennizzi e/o danni.

### **Art. 85 - Caratteristiche delle concessioni**

1. La superficie di spazio pubblico assentita in concessione, salvo i casi particolari giustificati dalla conformazione dei luoghi, deve essere compresa nella immediata proiezione ortogonale del locale che la richiede e deve assicurare un'adeguata visibilità per gli esercizi commerciali adiacenti, contemperando con equità le reciproche esigenze; deve inoltre consentire il normale esercizio del diritto di transito, pedonale e carrabile, a favore dei terzi, senza ostacolare inoltre l'uso pubblico degli spazi limitrofi.
2. In caso di richiesta di spazi che per la loro conformazione possano interessare altri esercizi ubicati nella zona, dovrà essere presentato un progetto unitario che tenga conto, nella ripartizione dello spazio pubblico, della superficie dei locali interessati, ovvero si procederà con gara pubblica nei casi in cui non fosse possibile soddisfare tutte le richieste.
3. Le nuove concessioni potranno prevedere, in relazione ai singoli casi concreti, le clausole necessarie ad assicurare:
  - a) il corretto uso dello spazio pubblico, la sua esatta individuazione sulla carta e sul posto;
  - b) la manutenzione della struttura, tale da salvaguardare decoro ed igiene;
  - c) l'assenza di pericolo alla pubblica incolumità, la libera e sicura circolazione di persone e mezzi negli spazi pubblici o privati circostanti a tutela della sicurezza urbana;
  - d) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria per assicurare il rispetto dei principi e delle norme del presente regolamento;
  - e) la previsione di obbligo di manutenzione degli spazi pubblici circostanti a quello concesso, nel raggio di metri 3,00 dal perimetro dell'area concessa, siano essi destinati a verde pubblico, a libero transito o ad attività ludiche, con esclusione delle strade ad accesso veicolare;
  - f) la previsione di libera fruibilità di almeno una zona del dehors per i disabili. Quando, per le caratteristiche orografiche o per la conformazione dell'area interessata, la fruibilità possa essere garantita solo a seguito di rilevanti e onerosi interventi tecnici indicati dalla Conferenza dei Servizi, questi ultimi sono facoltativi, e qualora attuati comportano le riduzioni di canone previste dal Regolamento COSAP.

**CAPO III - Chioschi adibiti ad attività di somministrazione di alimenti e bevande,  
ad attività di commercio di generi alimentari e non,  
ad attività di rivendita di giornali e riviste.**

**Art. 86 - Durata delle nuove concessioni.**

1. La concessione suolo pubblico per installazione di chioschi ed edicole ha durata decennale, fatta salva la possibile revoca per esigenze di interesse pubblico.
2. Il Comune, previa ricognizione del territorio cittadino, individua con apposito provvedimento le aree ove ritiene opportuno siano collocati nuovi chioschi.
3. Il suddetto provvedimento è deliberato dalla Giunta Comunale sentito il Municipio competente per territorio. In tale atto vengono indicati il numero e la posizione dei posteggi con chiosco da assegnare con procedura di bando.
4. Il bando dovrà indicare le condizioni formali e dimensionali minime cui dovrà conformarsi il manufatto oltre alle prescrizioni di tipo merceologico e gli eventuali requisiti richiesti ai richiedenti.
5. Del bando verrà data adeguata pubblicità nei modi previsti dalla legge.
6. Il chiosco potrà essere realizzato nei seguenti modi:
  - a) attraverso concessione di costruzione e gestione per interventi che presuppongano investimenti rilevanti;
  - b) selezionando attraverso procedure di evidenza pubblica il concessionario che realizzi il manufatto, il cui valore è stabilito in sede di gara unitamente all'ammontare del canone Cosap, secondo le indicazioni progettuali stabilite dal Comune e che formuli la miglior offerta, da determinarsi avuto riguardo al periodo più breve di utilizzo rispetto all'ammortamento temporale fissato nel bando di gara, ovvero e/o anche rispetto alla maggior quantità di opere/oneri di manutenzione di spazi pubblici limitrofi di arredo urbano e verde pubblico;
  - c) in esecuzione a regia diretta, ovvero attraverso le altre procedure di scelta del contraente previste dalla legislazione in materia di appalti di opere pubbliche;
  - d) costituendo diritto di superficie sull'area, previa individuazione del proprietario superficiale attraverso procedure di evidenza pubblica, che garantiscano la selezione della miglior offerta in termini economici.
  - e) allo scadere del periodo di ammortamento dell'investimento a mezzo scomputo sul canone di concessione o della durata del diritto di superficie, il manufatto dovrà essere restituito nella libera disponibilità del Comune: in caso non venga accertata la necessità di un uso diretto a fini istituzionali o per il conseguimento dei propri obiettivi programmatici, detto manufatto potrà essere assegnato in concessione previa determinazione del relativo canone da parte della Direzione Patrimonio, con diritto di prelazione a favore dell'ex concessionario/ex proprietario superficiale.
  - f) il Comune può anche concedere l'uso del suolo affinché il concessionario realizzi un manufatto, a propria cura e spese, nelle forme previste dall'art. 21, comma 1, lett. f) della L.R. n. 16 del 6.6.2008 sentite le osservazioni del Municipio;
8. Per tutta la durata della concessione o del diritto di superficie, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei chioschi o edicole è a carico del concessionario o del proprietario superficiale.
9. Il Comune può rilasciare la concessione per occupazione suolo con chioschi per il commercio su area pubblica in favore di chi risulti essere già in possesso dell'autorizzazione amministrativa e della contestuale concessione di posteggio decennale di cui agli artt. 28 comma 1 lettera a e 29 L.R. Liguria n. 1/2007 purché tale posteggio sia fuori mercato, sentite le osservazioni del Municipio.



10. Il rilascio di nuove concessione per occupazione suolo con chioschi destinate alla vendita di stampa quotidiana o periodica o il trasferimento delle stesse deve essere conforme al vigente piano comunale di localizzazione dei punti vendita previsto dalla L.R. Liguria n. 1/2007 art. 71.
11. Il cambio della merceologia prevalente non può essere operato prima di aver richiesto ed ottenuto apposito e formale nulla osta dalla Direzione Comunale competente, ai fini della tutela della concorrenza e degli interessi dei consumatori.

**Art. 87 - Concessioni occupazione suolo pubblico  
per chioschi o edicole già esistenti e di cui al Capo III**

1. Le concessioni occupazione suolo pubblico per chioschi o edicole e di cui al Capo III già esistenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento saranno sostituite, entro i sei mesi successivi, da nuove concessioni di occupazione suolo che dispongano:
  - a) una durata quindicennale;
  - b) l'obbligo di adeguare il manufatto alle linee di indirizzo alla progettazione, effettuando entro i successivi tre anni a proprie spese gli interventi di adeguamento che il Comune avrà richiesto;
  - c) la previsione che allo scadere della concessione, la stessa potrà essere rinnovata ma a condizioni economiche diverse, considerato l'intervenuto ammortamento dell'investimento sostenuto dal Concessionario per la realizzazione del manufatto; il rinnovo non verrà concesso nel caso in cui il Concessionario non abbia ottemperato agli obblighi di adeguamento richiesti dal Comune e di cui alla precedente lettera c), ovvero nei casi in cui sussista l'interesse pubblico ad un diverso utilizzo dell'area oggetto di concessione. In tali casi il Concessionario dovrà procedere a propria cura e spese alla rimozione del manufatto entro un congruo termine assegnato dal Comune;
  - d) Il Comune potrà in ogni caso rilasciare concessione per la sostituzione del manufatto esistente con struttura nuova a favore di chi è già titolare di regolare concessione per chiosco adibito al commercio al dettaglio, alla somministrazione o alla rivendita di quotidiani e periodici.
  - e) salvo che non risulti diversamente da apposito titolo giuridico, la proprietà del manufatto è del soggetto che l'ha costruito.

## **CAPO IV. Norme Comuni per le concessioni.**

### **Art. 88 - Canone**

1. L'occupazione di suolo pubblico per l'installazione di chioschi o dehors è soggetta al pagamento del canone di occupazione suolo pubblico come definito del vigente "Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche" (COSAP).

### **Art. 89 - Lavori nell'area o nel sottosuolo dell'area su cui sono installati chioschi o dehors**

1. Ogni qualvolta nello spazio dato in concessione per l'installazione di chioschi o dehors si debbano effettuare lavori per esecuzione di opere di pubblico interesse, manutenzione delle proprietà comunali, interventi per la mobilità, interventi di Enti erogatori di servizi o interventi manutentivi, non realizzabili con soluzioni alternative, del condominio ove ha sede l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, il concessionario si impegna a rimuovere, a propria cura e spese, gli elementi e le strutture che compongono il dehors. In tal caso l'Ente interessato provvede con un anticipo di 60 giorni a comunicare formalmente al titolare della concessione, la necessità di avere libero il suolo almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori, fatti salvi motivati casi dovuti a gravi pericoli per pubblica incolumità o igiene pubblica.
2. Per interventi a carattere d'urgenza il concessionario dovrà provvedere a liberare l'area occupata a semplice richiesta dei competenti uffici anche senza preavviso.

### **Art. 90 - Danni arrecati al suolo pubblico o a proprietà private dai chioschi o dai dehors**

1. Qualsiasi danno arrecato al suolo pubblico o a proprietà private dagli elementi e strutture che compongono i dehors o i chioschi deve essere risarcito dai titolari delle concessioni.
2. Per danni arrecati alla pavimentazione stradale, alle alberature e al patrimonio verde o ad altri beni di proprietà pubblica, i Settori comunali competenti provvederanno a calcolare il valore del danno subito e a richiedere il risarcimento economico, oltre ad applicare le sanzioni previste dalle normative vigenti.

### **Art. 91 - Manutenzione dei chioschi e dei dehors.**

1. I chioschi e i dehors devono essere mantenuti sempre in ordine ed in perfetto stato igienico-sanitario, di sicurezza e di decoro.
2. In caso contrario l'Amministrazione Comunale, previa verifica, diffida il concessionario al ripristino del manufatto, secondo le prescrizioni contenute nell'atto di concessione ed in caso di inadempienza dichiara la decadenza della concessione ed ordina la rimozione dei manufatti addebitando le spese all' esercente.
3. L'eventuale sostituzione di elementi con altri uguali ai precedenti per forma, materiali e colori non richiede nuove autorizzazioni.

### **Art. 92 – Barriere architettoniche.**

1. Le concessioni di occupazione suolo per dehors e chioschi devono avvenire nel rispetto della normativa vigente sull' abbattimento delle barriere architettoniche. Nella stesura delle linee guida di indirizzo della progettazione si terrà conto della normativa sopraccitata.

### **Art. 93 - Fideiussione.**

1. Nei casi di subingresso o di nuova concessione, il concessionario dovrà fornire idonea garanzia fideiussoria a favore del Comune (mediante polizza fideiussoria assicurativa o fidejussione bancaria) di importo pari al canone annuo – calcolato alla data di rilascio del titolo.
2. La suddetta fideiussione dovrà garantire il comune qualora in caso di danni si rendesse necessario procedere alla rimozione coattiva del manufatto alla scadenza della concessione o in caso di decadenza oltre che in caso di danni alla proprietà pubblica.
3. La costituzione della garanzia rappresenta condizione per il rilascio della concessione annuale.
4. L'obbligo di fideiussione vale solo per il primo quinquennio e non sussiste per periodi successivi, purchè non si siano verificate ipotesi di escussione della garanzia.

### **Art. 94 - Subingresso**

1. In caso di cessione di azienda l'acquirente può subentrare nella titolarità della concessione annuale già in essere che avrà validità per il periodo residuo e fino alla scadenza del decimo anno dalla data del rilascio a condizione che l'occupazione mantenga le caratteristiche indicate nel provvedimento concessorio.

### **Art. 95 - Decadenza delle concessioni.**

1. La concessione decade, previa diffida, quando:
  - a) si verifichi il mancato rispetto delle prescrizioni della concessione di occupazione suolo in materia di accessibilità per le persone con disabilità motoria e/o sensoriale;
  - b) la mancanza di manutenzione comporti nocimento al decoro e pericolo per le persone e alle cose;
  - c) agli elementi ed alle strutture componenti i dehors siano apportate modificazioni rispetto alle tipologie e caratteristiche autorizzate;
  - d) le attività svolte nel dehors siano causa di disturbo alla quiete pubblica accertato dalle autorità competenti, e tale disturbo non sia stato eliminato a seguito della limitazione dell'orario;
  - e) si verifichi il reiterato mancato pagamento del canone dovuto per l'occupazione di suolo pubblico;
  - f) si verifichi la violazione degli obblighi di manutenzione;
  - g) si verifichino criticità di sicurezza urbana.
  - h) si verifichi mancato ritiro della concessione entro i sei mesi successivi al rilascio;
  - i) si verifichi il mancato rispetto dei termini assegnati per l'esecuzione dei lavori.

### **Art. 96 - Revoca della concessione**

1. L'Amministrazione ha facoltà di revocare la concessione stessa prima della scadenza dei dieci anni per motivi di pubblico interesse.
2. Qualora l'occupazione sia costituita da soli arredi facilmente rimovibili ( ad es. tavolini, sedie e ombrelloni ) il concessionario in caso di revoca non potrà comunque vantare diritti ad indennizzi e dovrà provvedere a liberare l'area occupata entro il congruo termine stabilito dal Comune.
3. Qualora l'occupazione sia costituita da strutture più complesse, ancorate stabilmente al suolo e con un significativo valore economico il concessionario in caso di revoca potrà ottenere un indennizzo ai sensi dell'art. 21 – quinquies della L. 241/1990 e s.m.i. - da quantificarsi al momento del rilascio della concessione - proporzionato al periodo di effettivo utilizzo dello spazio.
4. Qualora l'eventuale revoca sia effettuata a meno di un anno dalla scadenza del decimo anno il concessionario non avrà più diritto all'indennizzo di cui al comma precedente.

## **TITOLO VIII - SANZIONI E DECADENZE**

### **Art. 97 - Sanzioni amministrative**

1. L'inosservanza della legge e delle disposizioni, limitazioni e divieti posti per il commercio sulle aree pubbliche dal presente regolamento, espone il trasgressore, alle sanzioni di cui all'articolo 143 della Legge Regionale, come sotto indicato:
  - a) chiunque eserciti il commercio o la vendita sulle aree pubbliche senza l'autorizzazione o la concessione del posteggio, ovvero senza i requisiti di cui all'articolo 12 e, ove richiesti, di quelli di cui all'articolo 13 della Legge Regionale, ovvero, nel caso di operatore autorizzato al solo commercio itinerante, sostì sul suolo pubblico oltre il tempo di occupazione occasionale disciplinato dal precedente articolo 68, è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 2.500 a euro 15.000, al sequestro cautelare delle attrezzature e delle merci ed alla successiva confisca delle stesse, nonché degli automezzi usati dai sanzionati, ai sensi dell'art. 143 comma 1 Legge Regionale; alla stessa sanzione sono soggetti gli operatori – anche nel caso che siano in possesso di regolare autorizzazione amministrativa per il commercio itinerante – che siano rinvenuti esercitare il commercio nelle aree interdette dal Comune con successive Deliberazioni della Giunta Comunale e Provvedimenti del Sindaco. Nelle more dell'adozione dei suddetti provvedimenti rimangono in vigore le interdizioni previste dall'art. 17 del Regolamento del Commercio approvato con Del. CC 81/20006.
  - b) in caso di assenza del titolare, l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche senza la qualifica di dipendente o collaboratore familiare o senza il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 12 e, ove richiesti, di quelli di cui all'articolo 13 della Legge Regionale, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 250 ad euro 1500. Tale sanzione è irrogata al titolare dell'autorizzazione;
  - c) a chiunque violi altre disposizioni, limitazioni ed i divieti posti dal presente regolamento si applica la sanzione amministrativa del pagamento della somma da euro 250 a euro 1500 ai sensi dell'art. 143 comma 3 della Legge Regionale;
2. Come previsto dall'articolo 144 della Legge Regionale, chiunque violi le disposizioni di cui ai Capi XII, XIII, XVI, di tale norma, in materia di prezzi, orari, sospensione volontaria, variazioni, subingresso e cessazione dell'attività, è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 500 a euro 3000.

### **Art. 98 - Distruzione delle merci deperibili**

1. Il Dirigente responsabile del servizio competente dispone la distruzione delle merci deperibili sequestrate o confiscate secondo le direttive impartite con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 643/2005 e 869/2003.
2. Equivale alla distruzione delle cose sequestrate o confiscate, la devoluzione delle stesse ai fini assistenziali o di beneficenza, effettuate a favore di soggetti, aventi o meno personalità giuridica che perseguano tali fini e che siano disponibili a riceverle, nello stato in cui si trovano, facendosi carico dell'onere del trasporto.

### **Art. 99 - Violazioni di particolare gravità**

1. Le violazioni seguenti sono considerate di particolare gravità e comportano l'applicazione della sanzione accessoria prevista dall'articolo 147, comma 1, lettera d), della Legge Regionale:
  - a) esercitare l'attività commerciale e di vendita in forma itinerante nelle aree interdette a tale tipo d'attività;
  - b) trasgredire le disposizioni inerenti la pulizia e lo sgombero dei rifiuti nel posteggio assegnato e delle aree circostanti nei mercati, nelle fiere e fuori mercato;
  - c) estendere abusivamente il posteggio di oltre un quinto della superficie autorizzata;
  - d) danneggiare la sede stradale, gli elementi dell'arredo urbano, del verde e del patrimonio comunale;
  - e) attentare all'ordine del mercato o della fiera, della fiera promozionale, ecc.;
  - f) arrecare danno all'informazione del consumatore/compratore, in materia di prezzi e vendite straordinarie;
  - g) cedere irregolarmente a terzi, anche in modo parziale o temporaneo, il posteggio a qualunque titolo.
  - h) permanere sul posteggio 30 minuti oltre l'orario di chiusura.

#### **Art. 100 - Disposizioni sanzionatorie per chioschi e dehors e manufatti in genere posizionati sul suolo pubblico**

1. Per l'occupazione abusiva del suolo pubblico con dehors e chioschi, si applicano le sanzioni pecuniarie di cui all'art. 143 comma 3 della Legge Regionale.
2. Nel caso in cui venga accertata l'occupazione di suolo pubblico con chiosco o dehors, senza la prescritta concessione e/o in misura eccedente la superficie consentita e/o oltre i limiti temporali di efficacia, il titolare dell'attività commerciale cui il dehors e' funzionalmente connesso, e' tenuto a ripristinare immediatamente lo stato dei luoghi, mediante la rimozione dell'occupazione abusiva.
3. Nel caso in cui il trasgressore non provveda entro i dieci giorni successivi alla contestazione, la Direzione Sviluppo Economico e Commercio avvia il procedimento di sgombero delle strutture abusivamente installate, l'addebito delle spese relative.
4. Inoltre l'omessa rimozione nel tempo previsto sarà causa ostativa al rilascio di una nuova concessione per l'anno successivo.
5. Il materiale rimosso verrà conservato in locali od aree idonee, con addebito delle spese sostenute per la rimozione e la custodia. Detto materiale sarà tenuto a disposizione dell'interessato per 60 giorni; scaduto tale termine si provvederà ad emettere provvedimento di confisca. Nessun indennizzo e' dovuto per il deterioramento delle attrezzature eventualmente verificatosi per le operazioni di smontaggio, trasporto o per qualsiasi altra causa di forza maggiore.

#### **Art. 101 - Decadenza dell'autorizzazione e della concessione**

1. Ai sensi dell'articolo 147 della Legge Regionale, l'autorizzazione e la concessione del posteggio nei mercati, nelle fiere, fuori mercato e l'autorizzazione per il commercio in forma itinerante, decadono:
  - a) qualora vengano meno i requisiti morali di cui all'articolo 12, della Legge Regionale;
  - b) qualora, salvo proroga in caso di comprovata necessità e su istanza motivata, l'attività non sia iniziata entro sei mesi dalla data di rilascio dell'autorizzazione;

- c) qualora a seguito di trasferimento in gestione o proprietà dell'azienda/ramo d'azienda, il subentrante non abbia iniziato l'attività, entro sei mesi dalla data di acquisizione del titolo a subentrare;
  - d) qualora entro un anno dalla data del decesso del titolare, gli aventi titolo non abbiano iniziato l'attività;
  - e) qualora il posteggio non sia utilizzato per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi in ciascun anno solare, ovvero superiori ad un terzo del periodo di operatività del mercato, fatti salvi i casi di sospensione volontaria dell'attività di cui all'articolo 127 della Legge Regionale e di cui al presente Regolamento;
  - f) per morosità nel pagamento del canone di concessione del suolo pubblico (COSAP) e del canone di concessione dei mercati rionali coperti, e per mancato pagamento delle sanzioni amministrative comminate riguardo alla conduzione dell'attività cui la concessione si riferisce, decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni dalla data di notifica dell'ingiunzione di pagamento;
  - g) qualora vengano commesse gravi e reiterate violazioni delle disposizioni contenute nel capo IV della Legge Regionale, delle prescrizioni contenute nei provvedimenti di autorizzazione ed in quelle indicate nell'articolo 99. La reiterazione si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un periodo di dodici mesi, anche se si è proceduto al pagamento in misura ridotta della sanzione. Ai fini della reiterazione, hanno rilievo le violazioni compiute nel territorio della Regione Liguria;
2. L'autorizzazione e la concessione del posteggio nella fiera decadono qualora il posteggio non sia utilizzato per un numero di edizioni superiore ad un terzo di quelle previste in un triennio, fatti salvi i casi di sospensione volontaria di cui all'articolo 127 della Legge Regionale.
  3. Il venir meno della qualifica di imprenditore agricolo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, comporta la decadenza della concessione del posteggio.
  4. La sanzione accessoria della decadenza dell'autorizzazione e/o concessione del posteggio è irrogata dal Dirigente responsabile della Direzione competente, previa contestazione ed invito a presentare le proprie controdeduzioni scritte, con eventuale richiesta di audizione, entro il termine di trenta giorni dalla data di notifica dell'avvio del procedimento, come previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 102 - Polizia Amministrativa in materia di Commercio**

1. Le funzioni di Polizia Amministrativa per l'osservanza della normativa in materia commerciale di competenza comunale spettano innanzitutto agli organi di Polizia Giudiziaria.
2. Il Dirigente competente in materia di commercio esercita le funzioni di Polizia Amministrativa relativamente ai procedimenti amministrativi di competenza. Tali funzioni possono essere delegate ai dipendenti della propria Direzione .
3. Nell'espletamento di tali funzioni, il Dirigente e il dipendente delegato assumono la qualità di Pubblico Ufficiale e di agente accertatore ai sensi della L. 689/81.
4. Le funzioni di Polizia Amministrativa esercitate dal personale amministrativo si esplicano nell'accertamento e contestazione delle violazioni alle norme di competenza, sulla base dello stato degli atti e delle risultanze d'ufficio.

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 103 - Rinnovo autorizzazioni/concessioni decennali**

1. Il rinnovo alla scadenza delle autorizzazioni/concessioni decennali avviene su istanza della parte interessata. Le domande, unitamente al titolo da rinnovare dovranno pervenire al Comune di Genova entro i trenta giorni successivi alla scadenza del titolo.
2. Per le Fiere, il rinnovo delle concessioni non è consentito, in quanto in relazione alla scadenza delle concessioni di ciascuna fiera, verrà emanato apposito bando di concorso, assegnando un punteggio in ragione delle presenze acquisite

### **Art. 104 - Abrogazioni**

1. Con l'entrata in vigore del presente provvedimento sono abrogate le norme contenute nelle deliberazioni del Consiglio Comunale 24 settembre 2001 n. 115, 15 aprile 2003 n. 32 del 3 ottobre 2006, n. 81 ed ogni altra norma comunale contraria o incompatibile.



## **PARTE SECONDA - COMMERCIO SU AREA PRIVATA E SOMMINISTRAZIONE**

### **TITOLO I – COMMERCIO IN SEDE FISSA**

#### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI SUL COMMERCIO IN SEDE PRIVATA**

##### **Art. 105 - Disciplina normativa e criteri interpretativi**

1. La presente parte del Regolamento disciplina i procedimenti, gli atti e quant'altro non soggetto a riserva di legge nazionale o regionale in materia di commercio in sede privata, nel rispetto delle indicazioni e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.
2. Le norme contenute nel presente Regolamento vanno interpretate alla luce dei principi contenuti nella normativa comunitaria, statale e regionale e si intendono automaticamente abrogate o modificate con l'entrata in vigore di successive disposizioni normative in contrasto, siano esse di carattere comunitario, nazionale o regionale.
3. I riferimenti del presente regolamento a leggi, regolamenti ed altre norme si intendono estesi alle successive modifiche ed integrazioni delle stesse.

##### **Art. 106 - Definizioni**

1. Ai fini della presente parte di Regolamento, ove non diversamente stabilito, si intende per:
  - a) Legge Regionale: la Legge Regionale 2 gennaio 2007 n. 1 – Testo Unico del Commercio
  - b) Commercio all'ingrosso: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti, all'ingrosso o al dettaglio, o ad utilizzatori professionali, o ad altri utilizzatori in grande;
  - c) Commercio al dettaglio: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, su aree private in sede fissa o mediante altre forme di distribuzione, direttamente al consumatore finale;
  - d) Superficie di vendita di un esercizio commerciale: l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili. Non costituisce superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi, né le vetrine e le zone di passaggio ad esse antistanti nei casi in cui si trovino all'esterno del negozio sul fronte strada o siano integrate con spazi di passaggio comuni ad altri esercizi commerciali. In particolare, non costituiscono area di vendita i vani di mero accesso all'esercizio, fino al punto di posizionamento della cassa, se in tali vani non è esposta merce comunque in vendita nell'esercizio. Non costituiscono aree di vendita i locali destinati esclusivamente ad esposizione delle merci in vendita in altro loco, a condizione che non sia consentito l'accesso al pubblico, che non siano esposti i prezzi, che non sia possibile registrare alcun ordinativo o manifestazione d'interesse per un prodotto, né versare alcun importo cauzionale.
  - e) Esercizio commerciale: il luogo fisicamente delimitato da pareti continue, separato, distinto e non direttamente collegato ad altro utilizzabile a scopo commerciale;

- f) Esercizi di vicinato: gli esercizi commerciali singoli con i limiti di superficie specificati nella Deliberazione del Consiglio Regionale della Liguria 08.05.2007 N. 18 “Approvazione degli indirizzi e criteri di programmazione commerciale ed urbanistica del commercio al dettaglio in sede fissa, in attuazione del Testo Unico in materia di commercio – Legge regionale 2 gennaio 2007, n. 1.” (di seguito richiamata come “Deliberazione Regionale sul commercio al dettaglio”);
- g) Medie strutture di vendita: gli esercizi aventi superficie superiore agli esercizi di vicinato e non superiore a 2.500 mq.;
- h) Grandi strutture di vendita: Grandi Strutture di Vendita gli esercizi aventi superficie netta di vendita superiore ai limiti delle medie strutture di vendita;
- i) Centro commerciale: una media o una grande struttura di vendita nella quale più esercizi commerciali sono inseriti in una struttura a destinazione specifica e usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente; la superficie di vendita di un centro commerciale è quella risultante dalla somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti.
- j) Centro integrato di Via (CIV) naturale: è costituito da un’aggregazione esistente e storicamente consolidata di esercizi commerciali, eventualmente integrata da pubblici esercizi ed altre attività di servizi. I servizi del CIV devono tendere al conseguimento di un organico disegno di offerta commerciale, che diventi segno distintivo dell’aggregazione.
- k) Media Struttura di vendita articolata in Centro Commerciale – Centro di Via (CIV) artificiale: rappresenta possibilità di sviluppo del CIV naturale realizzabile ove espressamente previsto e disciplinato dal P.U.C.  
Al Centro Integrato di Via artificiale possono essere inoltre aggregati spazi per servizi, connettivo urbano e pubblici esercizi che non devono essere computati nella superficie di vendita. Il CIV artificiale, in fase di definizione dell’offerta commerciale, procede, in accordo con le Associazioni di Categoria di cui alla L.R., al coinvolgimento del centro integrato di via naturale limitrofo, ove esistente, al fine di stabilire un equilibrato mix merceologico ed eventuali sinergie commerciali
- l) Forme speciali di vendita al dettaglio: quelle specificate al capo X della Legge Regionale
- m) Requisiti morali: i requisiti prescritti dall’articolo 12 della Legge Regionale.
- n) Requisiti professionali: i requisiti prescritti dall’art. 13 della Legge Regionale.

### **Art. 107 - Responsabile Unico del Procedimento**

1. Le procedure autorizzatorie, di denuncia di inizio attività, di comunicazione, disciplinate dal presente regolamento, anche ove comportino l’apertura di diversi procedimenti riguardanti più settori o più uffici dello stesso Direzione della Amministrazione Comunale sono organizzate con criteri di unità, uniformità ed omogeneità da un Responsabile Unico del Procedimento, il cui nominativo è notificato all’interessato con la comunicazione d’avvio del procedimento di cui all’art.7 della legge 241/1990.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento cura, in via esclusiva, la corrispondenza con gli interessati, ivi comprese le richieste di integrazioni documentali, le comunicazioni d’ufficio e la trasmissione degli atti finali.
3. Restano salve le competenze dei Dirigenti Responsabili dei settori interessati quali Responsabili dei Provvedimenti, che determinano in accoglimento o in contrasto alle proposte dei Responsabili di Procedimento, dandone atto ai sensi dell’art. 6 comma 1 lett. e, secondo periodo L. 241/90.

## **CAPO II - COMMERCIO IN SEDE FISSA, FORME SPECIALI DI VENDITA**

### **Art. 108 - Principi generali**

1. L'esercizio del commercio, nell'ambito delle limitazioni espressamente previste dalla legge, dal regolamento e dagli atti di indirizzo, nazionali e regionali, è fondato sul principio della libertà di iniziativa economica;
2. L'Amministrazione Comunale garantisce il contemperamento di tale diritto con le esigenze di tutela del pubblico interesse;
3. Per le comunicazioni e domande presentate a mezzo del servizio postale, in relazione ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento, anche ai fini della formazione del silenzio-assenso, fa comunque fede la data di assunzione al Protocollo Generale del Comune comprovata dal timbro datario;
4. Le comunicazioni e domande possono essere presentate per via telematica, con le stesse forme e i limiti di cui all'art. 38 del DPR 445/2000 e s.m.i.

### **Art. 109 - Dotazione e caratteristiche dei parcheggi asserviti agli esercizi commerciali**

1. Per le dotazioni e caratteristiche dei parcheggi necessari per consentire l'insediamento degli esercizi commerciali, si fa riferimento a quanto specificatamente previsto dalla Deliberazione Regionale sul commercio al dettaglio e dalle norme di attuazione del Piano Urbanistico Comunale.

## **CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO**

### **Art. 110 - Comunicazioni ad efficacia immediata o differita**

1. L'apertura, il trasferimento di sede, le variazioni della superficie di vendita entro i limiti della classificazione dimensionale e la modifica del settore merceologico sono soggetti a preventiva Dichiarazione di Inizio Attività (di seguito richiamata come DIA) al Comune.
2. La DIA di cui al presente articolo, completa degli elementi essenziali di cui al successivo articolo 111, e corredata dalla ricevuta del pagamento della tariffa dovuta all'ufficio comunale a titolo di rimborso spese, consente l'immediato esercizio dell'attività ivi indicata. Per i procedimenti che comportano la presentazione della DIA differita ai sensi del Regolamento CE 852/2004 sul tema di igiene e alimenti, i termini per l'esercizio dell'attività sono posticipati a 30 giorni. Dopo il trentesimo giorno dal ricevimento da parte del Comune della DIA è possibile iniziare l'attività previa comunicazione apposita ai sensi dell'art. 18 comma 1 della Legge Regionale. L'omessa comunicazione invalida il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività.

### **Art. 111 - Comunicazioni ad efficacia immediata**

1. Il subingresso nella titolarità e le variazioni del rappresentante legale e della denominazione o ragione sociale di un'attività commerciale sono soggetti a comunicazione al Comune entro 60 giorni dalla data dell'atto privatistico. La comunicazione di cui al presente articolo, completa degli elementi essenziali di cui al successivo articolo, consente l'esercizio immediato dell'attività

### **Art. 112 - Elementi della comunicazione e modalità di consegna**

1. La comunicazione di cui agli articoli precedenti deve essere predisposta su apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso l'Ufficio Commercio, presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive e sul sito internet comunale.
2. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti.
3. La comunicazione va predisposta in triplice copia, con tutte le firme in originale ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi del comma 3 art. 38 dpr 445/2000 e smi, allegando, fotocopia del permesso di soggiorno nel caso di extracomunitari.
4. La comunicazione deve essere compilata in maniera completa e chiara con :
  - a) la specificazione dell'operazione che si intende effettuare ;
  - b) l'indicazione di tutti i dati richiesti nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;
5. La mancanza, incompletezza o non leggibilità di alcune delle dichiarazioni o dei dati di cui al comma precedente, comporta l'inidoneità e l'inefficacia della comunicazione a realizzare gli scopi e gli effetti voluti. In tal caso il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al soggetto interessato indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda o DIA. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

### **Art. 113 - Procedimento di controllo e di verifica**

1. Ove la pratica risulti formalmente corretta vengono attivate, a cura dello stesso ufficio, a campione e nei casi in cui siano emersi indicatori di incertezza delle dichiarazioni, le procedure di verifica e di controllo delle dichiarazioni rese mediante comunicazione agli uffici competenti per gli accertamenti.
2. La comunicazione di effettivo avvio dell'attività, una copia della quale deve essere presentata alla Camera di Commercio unitamente alla DIA relativa, entro i 30 giorni successivi all'effettivo inizio dell'attività, costituisce il titolo abilitativo che legittima l'esercizio del commercio al dettaglio.
3. Il Comune può sempre e comunque intervenire con provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e chiusura dell'esercizio in caso di mendacità e falsità delle dichiarazioni rese nella comunicazione o dei documenti prodotti a corredo, anche se accertata dopo il decorso di 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Gli atti del procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e dal regolamento comunale in materia.

### **Art. 114 - Consumo sul posto di prodotti alimentari**

1. Negli esercizi di vicinato abilitati alla vendita di prodotti appartenenti al settore alimentare, negli esercizi di artigianato alimentare e presso i panificatori è consentito il consumo diretto ed immediato sul posto dei prodotti di gastronomia, in regola con le prescrizioni igienico-sanitarie e purché:
  - a) non venga effettuato un apposito servizio di somministrazione;
  - b) non siano predisposte liste o "menù" dei prodotti offerti con relativi prezzi;
  - c) non siano raccolte o registrate le ordinazioni e fatto servizio ai tavoli con portate di alimenti e/o bevande
  - d) siano usati materiale e stoviglie monouso/monouso compostabili;
  - e) non siano collocati tavoli e sedie, ma siano solo collocati piani appoggiati nel loro lato più lungo ai muri, e con una profondità non superiore a 40 cm., eventualmente assistiti da sgabelli senza schienale, con esclusione di qualsiasi diversa seduta;
  - f) in alternativa ai piani di appoggio perimetrali, siano usate panche e panchine.
  - g) deve essere prevista almeno una postazione per i disabili, con piano di appoggio ribassato e privo di seduta, salvo deroga per il caso di impossibilità materiale.
2. Nelle occupazioni di suolo pubblico finalizzate al consumo sul posto si devono rispettare le indicazioni di cui all'art. 84 comma 16.

### **Art. 115 – Punti vendita e diffusione di stampa quotidiana e periodica**

1. Nei punti vendita esclusivi di stampa quotidiana e periodica in cui l'art. 66 della Legge Regionale consente la vendita di pastigliaggi senza l'obbligo di presentazione della DIA per il commercio di vicinato, non è consentito il commercio di prodotti da frigorifero come gelati ed affini.

2. La diffusione manuale gratuita della stampa quotidiana e periodica è consentita nelle zone non adiacenti alle rivendite di quotidiani e periodici.

### **CAPO III - MEDIE STRUTTURE**

#### **Art. 116 - Procedimento autorizzatorio**

1. L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita fino a 2500 mq., l'ampliamento od il cambiamento del Settore merceologico, sono soggetti ad autorizzazione comunale. Dell'avvio del procedimento viene data comunicazione, ai sensi della legge 241/90, alle Associazioni di Categoria del commercio, di cui alla L.R..
2. L'autorizzazione, completa degli elementi essenziali di cui al successivo articolo, è rilasciata dal Comune entro 120 giorni dalla data di ricezione della domanda ai sensi dell'art. 19 della Legge Regionale.
3. Qualora l'Amministrazione Comunale non si pronunci sulla domanda entro il termine di cui al comma precedente, senza che vi sia stata interruzione o sospensione dei termini, la domanda si intende accolta, conformemente e limitatamente agli elaborati ed alle dichiarazioni presentate, e l'autorizzazione si intende rilasciata per silenzio-assenso.
4. La domanda deve essere presentata, a pena di irricevibilità, contestualmente a dichiarazione di esistenza di concessione o autorizzazione edilizia, di denuncia di inizio attività o altro atto che legittimi l'esecuzione dei lavori e delle opere edilizie indispensabili per l'esercizio dell'attività commerciale ai sensi dell'art. 19 della Legge Regionale.
5. Il rilascio dell'autorizzazione comporta la revoca dei titoli autorizzativi relativi ai preesistenti esercizi eventualmente accorpati. Nell'ipotesi di cui al presente comma l'autorizzazione può essere negata quando l'apertura o l'ampliamento della media struttura sia in contrasto con gli strumenti urbanistici o non rispetti i criteri ed i parametri di cui alla Deliberazione Regionale sul commercio al dettaglio oppure quando sia negata la concessione o autorizzazione edilizia.

#### **Art. 117 - Elementi della domanda e modalità di consegna**

1. La domanda di cui all'art. 115. comma 4, deve essere predisposta su apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive e sul sito internet comunale.
2. La domanda effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto.
3. La domanda di autorizzazione va predisposta in duplice originale allegando, per ognuna delle persone firmatarie, fotocopia di un documento di identità in corso di validità e fotocopia del permesso di soggiorno nel caso di extracomunitari.
4. La domanda di autorizzazione, debitamente compilata in ogni sua parte e completa di tutti gli allegati richiesti, secondo le indicazioni dell'art.19 della Legge Regionale, deve essere presentata in duplice copia direttamente alla Sportello Unico delle Attività Produttive, Via di Francia 1, o spedita per raccomandata.

5. La mancanza, incompletezza o non leggibilità di alcune delle dichiarazioni o dei dati richiesti comporta l'irricevibilità della domanda, fino alla successiva integrazione della stessa nel termine massimo di 15 giorni dalla data della richiesta di integrazione che sarà tempestivamente trasmessa all'interessato da parte dello Sportello Unico delle Attività Produttive. Il decorso del termine per il rilascio dell'autorizzazione resta sospeso fino all'integrazione della documentazione e la mancata integrazione della medesima entro i termini stabiliti comporta l'archiviazione della domanda medesima.
6. Nel caso di presentazione della domanda di cui all'art. 14 comma 4 devono essere allegati tutti i documenti prescritti dalle vigenti disposizioni normative per il rilascio del titolo urbanistico richiesto (concessione o autorizzazione edilizia) o per l'efficacia della denuncia di inizio attività.
7. Gli atti relativi al sub-procedimento urbanistico sono disciplinati dalle vigenti e specifiche disposizioni in materia.

### **Art. 118 - Procedimento di controllo e di verifica**

1. Ove la pratica risulti formalmente corretta vengono attivate, a cura dello stesso ufficio, le procedure di verifica e di controllo delle dichiarazioni rese mediante comunicazione agli uffici competenti per gli accertamenti.
2. A cura del Responsabile di Procedimento viene notificato all'interessato l'avvio del procedimento diretto alla verifica delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.
3. Il Comune, entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda, provvede al completamento dell'istruttoria.
4. La concessione o l'autorizzazione edilizia, eventualmente necessaria, viene rilasciata contestualmente all'autorizzazione commerciale, fatto salvo il caso di silenzio assenso di cui al comma successivo; in tal caso il Comune rilascia la concessione od autorizzazione edilizia secondo le norme vigenti in materia.
5. La domanda di autorizzazione si intende accolta qualora, fatta salva l'interruzione del decorso del termine per richiesta di integrazioni, non venga comunicato il provvedimento di diniego entro 120 giorni dalla data di ricevimento.
6. Gli atti del procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e dal regolamento comunale in materia.

### **Art. 119 - Comunicazioni ad efficacia immediata**

1. Il subingresso, la cessazione e la riduzione della superficie di vendita di media struttura sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune.
2. La comunicazione deve essere predisposta in triplice copia con tutte le firme in originale su apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive e sul sito internet comunale. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti.
3. La comunicazione di cui al presente articolo, completa di tutti gli elementi essenziali consente il subingresso nell'attività, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico, la cessazione immediatamente dalla data di ricevimento da parte del Comune.

## **CAPO IV - GRANDI STRUTTURE E CENTRI COMMERCIALI**

### **Art. 120 - Disciplina - Rinvio**

1. Per l'autorizzazione delle Grandi Strutture di Vendita e dei Centri Commerciali, è competente lo sportello SUAP della Civica Direzione Edilizia Privata, secondo la disciplina di cui agli artt. 18 e seguenti della Legge Regionale.

## **CAPO V - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO**

### **Art. 121 - Tipologie**

1. Le forme speciali di vendita si dividono in:
  - a) Vendite in spacci interni;
  - b) Vendite mediante apparecchi automatici;
  - c) Vendite per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione;
  - d) Vendite a domicilio.

### **Art. 122 - Dichiarazione di Inizio Attività**

1. L'inizio ed il trasferimento delle attività di cui al presente capo sono soggette a preventiva DIA al Comune. La dichiarazione di cui al presente comma, completa degli elementi essenziali di cui al successivo comma 6, consente l'esercizio dell'attività ivi indicata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo. Dopo il trentesimo giorno dal ricevimento da parte del Comune della DIA è possibile iniziare l'attività previa comunicazione apposita ai sensi dell'art. 103 comma 1 della Legge Regionale. L'omessa comunicazione invalida il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività.
2. La cessazione dell'attività ed il subingresso senza modifiche è soggetta a preventiva comunicazione che ha efficacia immediata dalla data di presentazione al protocollo.
3. La comunicazione di cui al presente articolo deve essere predisposta su apposita modulistica approvata ai sensi dell'art. 10 comma 5 del Dlgs 114/98 e disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso l'Ufficio Commercio, presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive e sul sito internet comunale (Mod. COM4 – COM5 - COM6 – COM6bis - COM7).



4. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto.
5. La comunicazione va predisposta in duplice copia, con tutte le firme in originale allegando, per ognuna delle persone firmatarie, fotocopia di un documento di identità in corso di validità e fotocopia del permesso di soggiorno nel caso di extracomunitari.
6. La comunicazione deve essere compilata in maniera completa e chiara con :
  - a) la specificazione dell'operazione che si intende effettuare ;
  - b) l'indicazione di tutti i dati richiesti nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;
  - c) le dichiarazioni prescritte dall'art. 7, comma 2 del Decreto, presenti e contenute – in relazione all'operazione che interessa – nei modelli COM4- COM5 – COM6 – COM6bis - COM7, da rendersi barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative ed integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole.
7. La mancanza, incompletezza o non leggibilità di alcune delle dichiarazioni o dei dati di cui al comma precedente, comporta l'inidoneità e l'inefficacia della comunicazione a realizzare gli scopi e gli effetti voluti. In tal caso il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al soggetto interessato entro 10 giorni specificando le irregolarità e le incompletezze e, nel contempo, fa divieto e diffida dall'esercitare l'attività. I termini di cui al primo comma decorrono dal ricevimento di nuova, regolare e completa comunicazione.

### **Art. 123 - Spacci interni**

1. Per vendita in spacci interni si intende la vendita al dettaglio effettuata:
  - a) a favore di dipendenti da enti o imprese, pubblici o privati;
  - b) a favore di militari;
  - c) a favore di soci di cooperative di consumo;
  - d) a favore di aderenti a circoli privati;
  - e) nelle scuole esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
  - f) negli ospedali esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
  - g) nei cinematografi;
  - h) nei musei;
  - i) negli altri luoghi, pubblici o privati, assimilabili.
2. I locali nei quali è effettuata la vendita di cui al precedente comma non devono essere aperti al pubblico né devono avere accesso diretto dalla pubblica via.
3. Negli spacci interni di generi alimentari, il titolare della ditta individuale o il preposto deve garantire la propria presenza, pur essendo consentite assenze temporanee per comuni esigenze.

### **Art. 124 - Apparecchi automatici**

1. La vendita dei prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici è soggetta ad apposita DIA al Comune;
2. La vendita mediante apparecchi automatici effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo, è soggetta alle medesime disposizioni concernenti l'apertura di un esercizio di vendita di cui all'art. 110;
3. Se l'apparecchio viene installato su area pubblica deve essere richiesta la concessione per l'occupazione della stessa;

4. Se non c'è occupazione di suolo pubblico (che necessita di formale atto di concessione), l'attività può essere iniziata dopo che sono decorsi 30 giorni dal ricevimento della DIA regolare e completa da parte del Comune. Dopo il trentesimo giorno dal ricevimento da parte del Comune della DIA è possibile iniziare l'attività previa comunicazione apposita ai sensi dell'art. 103 comma 1 della Legge Regionale. L'omessa comunicazione invalida il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività.
5. La somministrazione al pubblico di alimenti e bevande effettuata mediante apparecchi automatici è soggetta alle disposizioni sui pubblici esercizi di cui alla Legge Regionale.

#### **Art. 125 - Vendita per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione**

1. La vendita al dettaglio per corrispondenza, tramite televisione o altri sistemi di comunicazione, ivi compreso il commercio elettronico (c.d. "e-commerce") è soggetta a previa DIA al comune nel quale l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale.
2. E' vietato inviare prodotti al consumatore se non a seguito di specifica richiesta.
3. E' consentito l'invio di campioni di prodotti o di omaggi, senza spese o vincoli per il consumatore.
4. Nei casi in cui le operazioni di vendita siano effettuate tramite televisione, l'emittente televisiva deve accertare, prima di metterle in onda, che il titolare dell'attività abbia compiuto una valida DIA.
5. Durante la trasmissione debbono essere indicati il nome e la denominazione o la ragione sociale e la sede del venditore, il numero di iscrizione al registro delle imprese ed il numero della partita IVA.
6. Agli organi di vigilanza è consentito il libero accesso al locale indicato come sede del venditore.
7. Sono vietate le operazioni di vendita all'asta realizzate per mezzo della televisione o di altri sistemi di comunicazione.
8. Chi effettua le vendite tramite televisione per conto terzi deve essere in possesso della licenza prevista dall'articolo 115 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773.
9. Le disposizioni previste dal presente articolo si applicano anche al commercio elettronico.

#### **Art. 126 - Vendite a domicilio**

1. La vendita al dettaglio o la raccolta di ordinativi di acquisto presso il domicilio dei consumatori, è soggetta a previa DIA al Comune nel quale l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale.
2. Il soggetto di cui al comma 1, che intende avvalersi per l'esercizio dell'attività di incaricati, ne comunica l'elenco all'autorità di pubblica sicurezza del luogo nel quale ha la residenza o la sede legale e risponde agli effetti civili dell'attività dei medesimi.
3. Gli incaricati devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 12 e 13 della Legge Regionale, che sono autocertificati dagli stessi ed allegati nella comunicazione di cui al precedente comma.
4. L'impresa rilascia un tesserino di riconoscimento alle persone incaricate che deve ritirare non appena esse perdano i requisiti.
5. Il tesserino di riconoscimento deve essere numerato e aggiornato annualmente, deve contenere le generalità e la fotografia dell'incaricato, l'indicazione a stampa della sede e dei prodotti oggetto dell'attività dell'impresa, nonché del nome del responsabile dell'impresa

stessa, e la firma di quest'ultimo e deve essere esposto in modo visibile durante le operazioni di vendita.

6. Le disposizioni concernenti gli incaricati si applicano anche nel caso di operazioni di vendita a domicilio del consumatore effettuate dal commerciante sulle aree pubbliche in forma itinerante.
7. Il tesserino di riconoscimento è obbligatorio anche per l'imprenditore che effettua personalmente le operazioni disciplinate dal presente articolo.

### **Art. 127 - Propaganda a fini commerciali**

1. L'esibizione o illustrazione di cataloghi e l'effettuazione di qualsiasi altra forma di propaganda commerciale presso il domicilio del consumatore o nei locali nei quali il consumatore si trova, anche temporaneamente, per motivi di lavoro, studio, cura o svago, sono sottoposte alle disposizioni sugli incaricati e sul tesserino di riconoscimento di cui all'articolo precedente.

## **CAPO VI - DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE**

### **Art. 128 - Forme particolari di commercio**

1. Le erboristerie e le profumerie sono da considerare esercizi di carattere misto, alimentare - non alimentare.  
La vendita di erbe sfuse e di prodotti parafarmaceutici deve essere effettuata da personale in possesso dei titoli abilitativi previsti dalla legge, quali diploma di laurea in farmacia, in tecniche erboristiche o diplomi ritenuti equipollenti per legge.
2. L'attività di vendita corrispondente alle tabelle merceologiche speciali è vincolata all'attività principale di farmacia, rivendita di generi di monopolio o distributore di carburanti e non può essere ceduta separatamente dall'attività principale alla quale inerisce.
3. Il commercio al dettaglio di "oggetti preziosi" è subordinato anche al possesso della licenza prevista dall'art.127 del R.D. n.773/1931.

## **CAPO VII - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'**

### **Art. 129 - Pubblicità dei prezzi**

1. I prodotti esposti per la vendita al dettaglio nelle vetrine esterne o all'ingresso del locale e nelle immediate adiacenze dell'esercizio debbono indicare, in modo chiaro e leggibile, il prezzo di vendita al pubblico, mediante l'uso di un cartello o con altre modalità idonee allo scopo.
2. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore è sufficiente l'uso di un unico cartello. Negli esercizi di vendita e nei reparti di tali esercizi organizzati con il sistema di vendita del libero servizio l'obbligo dell'indicazione del prezzo deve essere osservato in ogni caso per tutte le merci comunque esposte al pubblico.
3. I prodotti sui quali il prezzo di vendita al dettaglio si trovi già impresso in maniera chiara e con caratteri ben leggibili, in modo che risulti facilmente visibile al pubblico ed i prodotti assistiti da listino della casa produttrice, fermo restando che il listino deve essere chiaramente ben visibile, sono esclusi dall'applicazione del comma 2.
4. Per le attività di vendita al pubblico o di esposizione al fine di commercio di opere di pittura, di scultura, di grafica, di oggetti di antichità o di interesse storico o archeologico, l'obbligo dell'esposizione del prezzo può essere assolto mediante apposizione del prezzo di vendita sulla documentazione costituente l'attestazione di autenticità o di provenienza delle opere.
5. Per i prodotti dell'industria orafa, delle pietre preziose e pellicerie, esposti in vendita, la pubblicità dei prezzi può essere assolta mediante apposizione di cartellini collegati all'oggetto posti in modo non visibile dall'esterno dell'esercizio.
6. Restano salve le altre disposizioni vigenti circa l'obbligo dell'indicazione del prezzo di vendita al dettaglio per unità di misura.
7. Alla pubblicità dei prezzi dei prodotti posti in vendita negli esercizi commerciali si applicano, comunque, le disposizioni di cui al Decreto, alla Legge Regionale ed al Regolamento regionale nonché le altre disposizioni normative quali il Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 – Codice del Consumo.

### **Art. 130 - Tempi di allestimento**

1. Per quanto riguarda i tempi di allestimento consentiti dall'art. 114 comma 3 della Legge Regionale pari a 48 ore senza soluzione di continuità, essi si applicano sia alle vetrine esterne degli esercizi che alle esposizioni interne della merce, e sono autorizzati solo a condizione che venga esposto all'esterno e all'interno del locale un cartello con indicata con chiarezza la dicitura "ESPOSIZIONE IN ALLESTIMENTO" con l'apposizione di data e orario dell'inizio dell'allestimento.

## **CAPO VIII – VENDITE STRAORDINARIE**

### **Art. 131 - Saldi di fine stagione**

1. I saldi di fine stagione di cui all'art. 111 della Legge Regionale possono essere applicati solo alle seguenti categorie merceologiche a carattere specificatamente stagionale:
  - a) abbigliamento, inclusa la maglieria
  - b) intimo e costumi da bagno
  - c) calzature
  - d) complementi di abbigliamento quali cinture e borse, foulard e cravatte
2. La Regione stabilisce la data di inizio dei saldi e la data di conclusione. L'esercente può iniziare la vendita in saldo anche successivamente alla data di inizio, può concluderla prima della data di conclusione, ma non può anticipare la data di inizio rispetto al termine fissato dalla Regione, né oltrepassare la data di conclusione regionale.
2. L'esercente deve esporre all'esterno delle vetrine del negozio un cartello ben visibile con le caratteristiche fissate dalle Deliberazioni della Giunta Regionale.

### **Art. 132 - Vendite promozionali**

1. Nelle vendite promozionali di cui all'art. 113 della Legge Regionale non si possono mettere in vendita le tipologie merceologiche oggetto dei saldi di fine stagione.
2. Le vendite promozionali non possono essere tenute nel periodo di interdizione di cui all'art. 113 della Legge Regionale, ma possono essere avviate in parallelo ai saldi di fine stagione.
3. E' facoltà dell'esercente determinare se promuovere solo una parte della merce esposta o tutta.
4. L'esercente deve esporre all'esterno delle vetrine del negozio un cartello ben visibile con le caratteristiche fissate dalle Deliberazioni della Giunta Regionale.
5. I prezzi dei prodotti in promozione, sia nelle vetrine esterne che negli spazi espositivi interni, devono riportare il prezzo iniziale, il prezzo finale e la percentuale di sconto.

### **Art. 133 - Carte di fidelizzazione**

1. Le vendite scontate per i clienti fidelizzati, registrati presso l'esercente o in possesso di carte di fidelizzazione, non costituiscono vendite promozionali, e pertanto queste possono essere pertinenti generi merceologici a carattere stagionale o meno, ed essere attivate permanentemente durante l'anno, con eccezione del periodo dei 40 giorni prima dell'inizio dei saldi.

### **Art. 134 - Vendite sottocosto**

1. Per vendita sottocosto si intende la vendita al pubblico di uno o più prodotti effettuata ad un prezzo inferiore a quello risultante dalle fatture di acquisto maggiorato dell'imposta del valore aggiunto e di ogni altra imposta o tassa connessa alla natura del prodotto e diminuito

- degli eventuali sconti o contribuzioni riconducibili al prodotto medesimo purché documentati.
2. Alle vendite sottocosto si applica – nel silenzio della Legge Regionale– il Decreto del Presidente della Repubblica 6 aprile 2001 n. 218.
  3. Le vendite sottocosto sono effettuate nel rispetto delle seguenti condizioni:
    - a) specifica comunicazione anche nel caso di messaggi pubblicitari all'esterno o all'interno del locale, recante l'indicazione chiara ed inequivocabile dei prodotti, del quantitativo disponibile per ciascuna referenza e del periodo temporale della vendita, nonché delle relative circostanze;
    - b) inequivocabile identificazione dei prodotti in vendita sottocosto all'interno dell'esercizio commerciale.
  4. In caso di impossibilità a rispettare, per l'intero periodo preannunciato, le condizioni di cui al comma 1, lettera a), è immediatamente resa pubblica la fine anticipata dell'offerta con i medesimi mezzi di comunicazione.
  5. Sono considerate ingannevoli le comunicazioni di cui al comma 3, nel caso di vendita non effettivamente effettuata sottocosto.

#### **Art. 135 - Normativa di riferimento**

1. Per quanto non previsto al presente capo relativamente alle vendite straordinarie, ed in particolare alle vendite di liquidazione, si applicano gli artt. 109ss della Legge Regionale.

#### **Art. 136 - Orari**

1. Gli orari sono stabiliti con provvedimento del Sindaco ai sensi dell'art. 50 D. lgs. 267/2000 ed ai sensi della L.R. Liguria n. 1/2007 T.U. sul Commercio.

## **CAPO IX – REGIME DEI PANIFICATORI**

### **Art. 137 - Normativa di riferimento**

1. All'attività dei panificatori, si applica la normativa del decreto legge 4.7.2006 n. 223, convertito in legge 4.8.2006 n. 248 ;
2. Ai sensi della sopra citata normativa, l'impianto di nuovo panificio è subordinato alla presentazione della relativa dichiarazione di inizio attività.
3. Alla stessa procedura sono assoggettati il trasferimento di sede e la trasformazione dei locali con ampliamento o riduzione di superficie di laboratorio e di vendita.

### **Art. 138 - Limiti dell'attività**

1. Il panificatore non può fare somministrazione, fatto salvo il consumo sul posto dei prodotti artigianali con gli stessi limiti del commercio di vicinato di cui al precedente art. 114. Se il panificatore intende vendere prodotti estranei alla sua produzione artigianale, deve provvedere alla dichiarazione di inizio attività del commercio di vicinato, anche congiuntamente alla DIA di nuovo impianto di panificatore.

### **Art. 139 – Requisiti per l'attività**

1. Si applica ai panificatori la disciplina prevista per i requisiti morali dall'art. 12 della legge regionale;
3. Il responsabile di panificazione svolge la propria attività in completa autonomia relativamente alla fase produttiva, costituita dalla gestione, dall'organizzazione e dall'attuazione della produzione;
4. Al responsabile di panificazione è affidato il compito di garantire all'interno dell'azienda il rispetto delle regole di buona pratica professionale, l'utilizzo di materie prime conformi alle norme vigenti, l'osservanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché la qualità del prodotto finito.



## **TITOLO II - SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI SUGLI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 140 - Disciplina normativa e criteri interpretativi**

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti, gli atti e quant'altro non soggetto a riserva di legge nazionale o regionale in materia di commercio, nel rispetto delle indicazioni e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.
2. Le norme contenute nel presente Regolamento vanno interpretate alla luce dei principi contenuti nella normativa comunitaria, statale e regionale e si intendono automaticamente abrogate o modificate con l'entrata in vigore di successive disposizioni normative in contrasto, siano esse di carattere comunitario, nazionale o regionale.
3. I riferimenti del presente regolamento a leggi, regolamenti ed altre norme si intendono estesi alle successive modifiche ed integrazioni delle stesse.

#### **Art. 141 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si intendono:
  - a) per "TULPS" , il Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R. D. 18 giugno 1931, n. 773 e successive modifiche ed integrazioni;
  - b) per Regolamento di Esecuzione del TULPS, il regolamento per l'esecuzione del testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, approvato con R.D. 06 maggio 1940, n. 635 e successive modifiche ed integrazioni;
  - c) per "Legge Regionale" la L.R. 1 del 2.1.2007 ;
  - d) per "Deliberazione Regionale" la Deliberazione del Consiglio Regionale 27/2/2007 n. 5 "Indirizzi e criteri per la somministrazione di alimenti e bevande, in attuazione della Legge Regionale 2 gennaio 2007 n. 1 (testo unico in materia di commercio)";
  - e) per "TUIR" il D.P.R 22/12/1986 n. 917, contenente il testo unico delle imposte sui redditi;
2. Ai fini del presente regolamento si assumono inoltre le seguenti definizioni:
  - a) per somministrazione di alimenti e/o bevande, di seguito chiamata anche solo "somministrazione" si intende la vendita per il consumo sul posto con somministrazione assistita in tutti i casi in cui gli acquirenti consumano i prodotti in locali o superfici aperte al pubblico attrezzati a tal fine, nonché quella esercitata mediante distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività, purché in tali locali sia sempre presente un somministratore in possesso dei requisiti professionali;
  - b) per "somministrazione assistita" si intende quella comprensiva di prestazione di servizio di assistenza al cliente con menù, guidandolo o indirizzandolo nelle scelte, portando il prodotto acquistato al tavolo e con il ritiro di posateria e bicchieri di consumo;
  - c) per "requisiti di sorvegliabilità" si intendono i requisiti stabiliti con D.M. 17/12/1992 n. 564, modificato dal D.M. 5/8/1994 n. 534.)
  - d) per somministrazione a domicilio del consumatore, si intende l'organizzazione nel domicilio dello stesso di un servizio di somministrazione di alimenti e bevande rivolto esclusivamente al consumatore, ai familiari e alle persone da lui invitate. Per domicilio del consumatore, oltre alla privata dimora, si intende il locale in cui il consumatore

stesso si trovi occasionalmente per motivi di lavoro o di studio o per lo svolgimento di convegni, congressi o cerimonie.

- e) per “mensa aziendale” si intende una struttura interna esercente la somministrazione di alimenti e bevande aperta solo ai dipendenti e a coloro che si trovano nell’azienda stessa o nell’ente per motivi di lavoro. La mensa aziendale interna può essere convenzionata con altre imprese.
- f) per “mensa interaziendale” si intende una struttura comune a più imprese, tra loro a tal fine convenzionate, destinata esclusivamente a svolgere l’attività di somministrazione nei confronti dei dipendenti e di coloro che si trovano per motivi di lavoro presso le medesime imprese. La struttura deve essere dotata di cartelli o altre indicazioni che la qualificano come attività non aperta al pubblico e deve essere priva di insegne o elementi tipici dell’attività di esercizio di somministrazione alimenti e bevande rivolto ad un pubblico indifferenziato. Il gestore della mensa interaziendale può somministrare alimenti o bevande soltanto ad utenti in possesso di apposita tessera o ticket o badge fornito dalle imprese convenzionate.
- g) per “circoli privati” esercenti la somministrazione si intendono le associazioni esercenti la somministrazione di alimenti e/o bevande presso la sede in cui viene esercitata l’attività istituzionale e in locali il cui accesso è riservato ai rispettivi associati. Secondo quanto precisato dal Dipartimento di P.S. del Ministero dell’Interno, con circolare n. 59/C19144.12000.A del 30/4/1996 non sono tali gli esercizi che, ancorché asseriti come privati, presentino anche solo una delle seguenti caratteristiche: 1) Pagamento del biglietto di ingresso effettuato volta per volta anche da non soci o rilascio senza alcuna formalità particolare di tessere associative a chiunque acquisti il biglietto stesso; 2) Pubblicità degli spettacoli o dei trattenimenti a mezzo di giornali, manifesti o altri mezzi di comunicazione destinati alla generalità dei cittadini; 3) struttura del locale dove si svolge l’attività dalla quale si evinca l’esistenza di caratteristiche proprie dello svolgimento di un’attività di natura palesemente imprenditoriale.
- h) non costituisce superficie di somministrazione l’area destinata a cucina, depositi, servizi igienici, uffici e simili.
- i) per “materiale e stoviglie monouso compostabili”, si intendono tutti quei materiali indicati dalla norma europea EN 13432 adottata in Italia con la denominazione UNI EN 13432 e che potranno sostituire i materiali monouso non compostabili forniti/distribuiti da esercizi di somministrazione, circoli privati, esercizi di vicinato alimentari, esercizi di artigianato alimentare, panificatori.

### **Art. 142 - Responsabile Unico del Procedimento**

1. Le procedure autorizzatorie, di denuncia di inizio attività, di comunicazione, disciplinate dal presente regolamento, anche ove comportino l’apertura di diversi procedimenti riguardanti più settori o più uffici dello stesso Direzione della Amministrazione Comunale sono organizzate con criteri di unità, uniformità ed omogeneità da un Responsabile Unico del Procedimento, il cui nominativo è notificato all’interessato con la comunicazione d’avvio del procedimento di cui all’art.7 della legge 241/1990.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento cura, in via esclusiva, la corrispondenza con gli interessati, ivi comprese le richieste di integrazioni documentali, le comunicazioni d’ufficio e la trasmissione degli atti finali.
3. Restano salve le competenze dei Dirigenti Responsabili dei settori interessati quali Responsabili dei Provvedimenti, che determinano in accoglimento o in contrasto alle proposte dei Responsabili di Procedimento, dandone atto ai sensi dell’art.6 comma 1 lett. e, secondo periodo L. 241/90.

### **Art. 143 - Attività escluse**

1. Il presente Regolamento non si applica alla somministrazione effettuata in forma occasionale e gratuita, e nelle sotto elencate attività regolamentate da leggi speciali:
  - a) attività di agriturismo di cui alla L. 20.2.2006, n. 96 e L.R. n. 37 del 21.11.2007.
  - b) gestione di strutture ricettive, limitatamente alla somministrazione alle persone alloggiate, ai loro ospiti e a coloro che sono ospitati in occasione di manifestazioni e convegni organizzati,
  - c) esercizio saltuario del servizio di alloggio e prima colazione a carattere familiare denominato bed & breakfast.
2. Sono soggetti esclusivamente alle leggi di Direzione e all'autorizzazione sanitaria o altro titolo sostitutivo le attività di somministrazione svolte direttamente – cioè senza affidare la gestione a terzi - da:
  - a) ospedali, case di cura,
  - b) case per esercizi spirituali,
  - c) asili infantili,
  - d) scuole,
  - e) case di riposo,
  - f) caserme, stabilimenti delle forze dell'ordine,
  - g) strutture d'accoglienza per immigrati o rifugiati e simili strutture di accoglienza o sostegno.
3. Per il consumo di prodotti alimentari nei negozi di vicinato, di artigianato alimentare e presso i panificatori, a condizione che non si effettui il servizio di somministrazione e che non vi siano attrezzature ad esso direttamente finalizzate si rimanda a quanto già disposto dall'art. 114 del presente regolamento
4. Negli esercizi di cui al comma 3 è comunque vietato:
  - a) fornire contenitori, piatti, bicchieri e posate che non siano monouso/monouso compostabili;
  - b) mettere a disposizione del pubblico un'area appositamente attrezzata con tavoli e sedute.
5. Non costituisce attività di somministrazione l'assaggio gratuito organizzato dal venditore o da un suo fornitore a fini promozionali o pubblicitari.
6. Non rientra nell'ambito di applicazione della Legge Regionale e del presente Regolamento l'attività esercitata dalle imprese iscritte all'Albo delle Imprese Artigiane consistente nella vendita dei propri prodotti sul luogo di produzione e relative operazioni strumentali o accessorie, ai sensi dell'art. 3, c. 1 della legge 443/1985.

### **Art. 144 - Attività non soggette a programmazione**

1. L'esercizio delle attività elencate di seguito non è soggetto a programmazione comunale:
  - a) attività di somministrazione di alimenti e/o bevande effettuata congiuntamente ad attività di spettacolo, trattenimento e svago in sale da ballo, locali notturni, · sale da gioco, · stabilimenti balneari, impianti sportivi (palestre, piscine, stadi, campi da tennis, ecc.), cinema, teatri, altri esercizi similari ai precedenti quali: sale polivalenti, centri polifunzionali, oratori, biblioteche, musei, sale di cultura, megastore di tipo culturale ed altre attività culturali, a condizione che l'attività di somministrazione sia funzionalmente e logisticamente collegata all'attività principale, che svolga pertanto un ruolo di natura accessoria rispetto all'attività prevalente e che la superficie dedicata all'attività di

somministrazione non sia superiore ad  $\frac{1}{4}$  di quella dell'attività principale nella quale è inserita.

- b) attività di somministrazione di alimenti e/o bevande effettuata all'interno di strutture di servizio quali: strutture fieristiche, nelle stazioni dei mezzi di trasporto pubblico (treni, pullman, ecc.) e sui mezzi stessi purché siano soddisfatte le stesse condizioni di cui alla precedente lett. a.
  - c) gli esercizi di somministrazione posti all'interno di aree di servizio delle strade extraurbane principali ed autostrade;
  - d) gli esercizi di somministrazione posti nell'ambito degli impianti stradali di distribuzione di carburanti, purché si concretizzino tutte le seguenti condizioni: che l'attività sia svolta in connessione con l'attività di distribuzione carburanti e sia collocata in modo tale da essere facilmente accessibile ai clienti che si recano nell'area di pertinenza del distributore, e che l'autorizzazione sia intestata al titolare della licenza di esercizio (U.T.F.) per la vendita di carburanti o ad altra ditta che svolge l'attività a seguito di contratto di gestione con il titolare dell'impianto;
  - e) l'attività di somministrazione svolta nelle mense aziendali, nelle mense interaziendali, nei bar aziendali o interni e nelle altre strutture di servizio non aperte al pubblico quali i mercati all'ingrosso ed altre strutture eventualmente individuate dalla Giunta Comunale, nonché nelle seguenti strutture, qualora affidate alla gestione di terzi: ospedali, case di cura, case per esercizi spirituali, asili infantili, scuole, case di riposo, caserme, stabilimenti delle forze dell'ordine, strutture d'accoglienza per immigrati o rifugiati e simili strutture di accoglienza o sostegno,
  - f) i circoli privati aderenti ad organismi nazionali aventi finalità assistenziali e aventi atto costitutivo o statuto conforme a quanto previsto dall'art. 111 comma 4 quinquies del TUIR, che intendono svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei propri associati presso la sede in cui si svolge l'attività istituzionale,
  - g) le attività di somministrazione alimenti e bevande temporanee ;
  - h) le attività di somministrazione al domicilio del consumatore,
  - i) le attività di somministrazione rivolte a persone non alloggiate o non ospitate in occasione di manifestazioni o convegni organizzati esercitate dalle strutture ricettive alberghiere, extralberghiere e all'aria aperta.
2. L'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui al precedente comma, è vincolato al collegamento funzionale e logistico con le attività sopraindicate che devono risultare prevalenti.
  3. L'esercizio delle attività di cui al comma 1 è subordinato alla presentazione della dichiarazione d'inizio attività, di cui all'art. 19 della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
  4. per i circoli privati, la legge regionale fa salvo il DPR 4/4/2001 n. 235, pertanto:
    - ai sensi dell'art. 19 della L. 241/1990 i circoli aderenti ad organismi nazionali aventi finalità assistenziali e con oggetto sociale o statuto conformato a quanto previsto dall'art. 111 c. 4 del T.U.I.R. sono soggetti D.I.A. ma non ai criteri di programmazione;
    - i circoli non aderenti ai predetti organismi e con oggetto sociale o statuto conformato a quanto previsto dall'art.111 co. 4 del T.U.I.R. sono soggetti ad autorizzazione, che viene rilasciata solo qualora i criteri programmatori lo consentano.

### **Art. 145 - Attività soggette a programmazione**

1. Sono soggette a programmazione le attività esercitate:
  - a) negli esercizi di somministrazione alimenti e bevande aperti al pubblico, anche esercitate in forma stagionale;

- b) nei locali aperti al pubblico, adibiti esclusivamente all'attività di somministrazione a mezzo distributori automatici e appositamente attrezzati, purché in tali locali sia sempre presente un somministratore in possesso dei requisiti professionali;
- c) nei circoli privati non aderenti ad enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali di cui all'art. 3 del D.P.R. 4/4/2001 n. 235, e nei circoli aderenti ad enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali con atto costitutivo o statuto non conforme a quanto previsto dall'art. 111 co. 4 quinquies del T.U.I.R.

### **Art. 146 - Tipologia degli esercizi**

1. Gli atti autorizzativi rilasciati in base alla Legge Regionale sono formulati riportando la dicitura "somministrazione di alimenti e bevande", intendendosi comprese anche le bevande, di qualsiasi gradazione alcolica.
2. La somministrazione di bevande alcoliche e/o superalcoliche può essere interdetta dal responsabile comunale dell'unità organizzativa competente per esigenze di pubblico interesse.
3. Il divieto di somministrazione di bevande alcoliche e/o superalcoliche: può essere permanente o temporaneo:
  - a) può essere adottato come disposizione generale per tutti gli esercizi pubblici di una determinata area del territorio comunale ovvero come prescrizione, data ai sensi dell'art. 9 del TULPS, per determinati esercizi,
  - b) può essere adottato in occasione di particolari eventi o manifestazioni o anche in determinate fasce orarie per prevenire conseguenze dannose derivanti anche dall'assunzione di alcolici. E' comunque vietata la somministrazione di bevande superalcoliche (con contenuto alcolico superiore a 21°) all'interno degli impianti sportivi.
4. Gli esercizi di somministrazione hanno facoltà di vendere per asporto le bevande, escluso il latte la cui vendita è soggetta a DIA di vicinato, i dolci compresi i generi di gelateria e pasticceria in confezioni singole, le tipologie di prodotti somministrati.
5. I titolari di autorizzazione di tipo a), b) o c) rilasciata in vigore della L. 287/1991 possono estendere la propria attività senza necessità di convertire i titoli autorizzativi, purché l'esercizio sia dotato dei richiesti requisiti igienico-sanitari e a condizione che sia preventivamente e adeguatamente modificata l'autorizzazione sanitaria.
6. A partire dal 3 maggio 2007 i titolari di due autorizzazioni riferite allo stesso locale rilasciate in base alla L. 287/1991, che non si siano avvalsi della facoltà di cui all'art. 154 comma 3 della Legge Regionale, sono decaduti dal diritto di trasferire in altra sede o di cedere a terzi separatamente i rami d'azienda e le relative autorizzazioni sono da intendere concentrate, cioè ricondotte ad un unico titolo.

### **Art. 147 - Requisiti di accesso all'attività**

1. Chi svolge attività di somministrazione di alimenti e bevande deve essere in possesso dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 12 Legge Regionale. E' fatta salva ogni altra disposizione applicabile in materia.
2. In caso di ditta individuale i requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal titolare.
3. In caso di società i requisiti morali debbono essere posseduti da:
  - a) tutti i soci di società in nome collettivo,

- b) tutti i soci accomandatari di società in accomandita semplice e di società in accomandita per azioni,
  - c) tutti i legali rappresentanti e tutti i componenti del Consiglio di amministrazione delle società per azioni, delle società a responsabilità limitata e delle associazioni,
  - d) tutti coloro che rappresentano società estere con sedi secondarie in Italia,
  - e) tutti i legali rappresentanti, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10% dei consorzi con attività esterna, delle società consortili e dei consorzi cooperativi,
  - f) i delegati,
  - g) i rappresentanti.
4. Chi è stato dichiarato fallito può esercitare l'attività solo dopo aver ottenuto il decreto irrevocabile di chiusura del fallimento
  5. Chi è sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza non può esercitare l'attività fino a che sono in atto tali misure.
  6. Chi ha subito condanne per i reati indicati al comma 1, lett. c), d), e), f) e comma 2 dell'art. 12 della Legge Regionale può esercitare l'attività se trascorsi TRE anni dal giorno in cui la pena è stata scontata o si è in qualche modo estinta o, qualora sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza. In questo caso, pertanto, anche in mancanza della riabilitazione, il decorso del tempo determina il venir meno della causa ostativa.
  7. Chi svolge attività di somministrazione di alimenti e bevande, oltre ai requisiti di cui ai commi precedenti, deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 13, della Legge Regionale
  8. Il requisito professionale deve essere posseduto:
    - a) in caso di ditta individuale: dal titolare,
    - b) in caso di società, associazione od organismo collettivo: dal legale rappresentante o da altra persona delegata all'attività di somministrazione.
  9. Il cittadino straniero extracomunitario deve essere in possesso di carta di soggiorno o di permesso di soggiorno in corso di validità .
  10. Il cittadino non italiano non residente in Italia deve comunicare il proprio domicilio in Italia.
  11. Il requisito professionale, ai sensi degli artt. 2 e 3 del D.P.R. 4/4/2001 n. 235, non è richiesto alle associazioni e ai circoli di cui all'art. 111 c. 3 del TUIR, aperti solo ai soci e purché l'attività sia gestita direttamente dall'associazione o circolo.

#### **Art. 148 - Delegato**

1. Società, associazioni od organismi collettivi titolari di esercizi per la somministrazione di alimenti o bevande, qualora il rispettivo legale rappresentante non sia in possesso dei requisiti professionali, devono designare un altro soggetto in possesso dei requisiti di cui all'art. 13 della Legge Regionale, quale "delegato" allo svolgimento dell'attività.
2. Fatto salvo il rispetto delle altre normative applicabili al rapporto intercorrente fra le parti, comprese quelle in materia di legislazione sul lavoro, l'incarico di "delegato" è comprovato dall'attribuzione della relativa responsabilità da parte del legale rappresentante con la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da apporre nella domanda o nella dichiarazione d'inizio attività, nonché dall'accettazione dell'incarico da parte del delegato documentata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione.
3. Il delegato deve garantire la propria presenza, pur essendo consentite assenze temporanee per comuni esigenze.
4. La cessazione dell'incarico da parte del delegato, senza che si sia proceduto alla sua sostituzione, comporta la decadenza dal diritto allo svolgimento dell'attività, sempre che

- l'impresa non provveda, nel termine assegnato con l'avvio del procedimento, a dimostrare di aver già provveduto a designare altro delegato. In tale periodo l'attività deve essere sospesa.
5. La nomina e la cessazione del delegato devono essere preventivamente comunicate al Comune a cura del legale rappresentante della società, associazione od organismo collettivo. La comunicazione della nomina di un nuovo delegato deve essere corredata dalla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte dello stesso.

#### **Art. 149 - Rappresentante**

1. Il titolare dell'autorizzazione può esercitare l'attività attraverso un proprio rappresentante nominato ai sensi dell'art. 93 del R.D. 773/1931, che deve essere in possesso dei requisiti necessari per conseguire l'autorizzazione medesima.
2. Nei periodi inferiori ad un mese durante i quali sia temporaneamente assente, il titolare può affidare la conduzione dell'attività ad un proprio dipendente; in tal caso rimane sempre responsabile delle violazioni di norme materialmente commesse dal dipendente.
3. La nomina del rappresentante si rende necessaria in caso di impedimento del titolare o del legale rappresentante di società a gestire l'attività, per un periodo superiore ai 30 giorni.

#### **Art. 150 - Autorizzazione amministrativa / Dichiarazione d'inizio attività /Comunicazione**

1. Le attività disciplinate dalla presente parte del Regolamento sono soggette all'ottenimento dell'autorizzazione amministrativa rilasciata dal Comune o alla presentazione al Comune di dichiarazione d'inizio attività, o alla comunicazione ove prevista dalla normativa.
2. Sono soggette ad autorizzazione amministrativa l'apertura, il trasferimento degli esercizi soggetti a programmazione;
3. Sono soggetti a dichiarazione d'inizio attività:
  - a) l'apertura degli esercizi non soggetti a programmazione;
  - b) le attività temporanee, ad eccezione di quelle effettuate in forma occasionale e completamente gratuite.
4. Sono soggetti a comunicazione:
  - a) il subingresso in qualsiasi tipologia di pubblico esercizio;
  - b) le modifiche societarie;
  - c) l'ampliamento e la riduzione di superficie in qualsiasi tipologia di pubblico esercizio;
  - d) la variazione del Presidente di circolo privato, del delegato, del rappresentante.
5. La cessazione dell'attività degli esercizi di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento è soggetta a semplice comunicazione da presentare al Comune, congiuntamente alla restituzione del titolo autorizzatorio.
6. L'esercizio dell'attività di cui alla presente parte del Regolamento è subordinato alla sussistenza dei requisiti soggettivi e dei requisiti previsti dalle norme in materia edilizia e urbanistica, di igiene e sanità degli alimenti, sull'inquinamento acustico, sulla sicurezza e prevenzione incendi e, limitatamente agli esercizi aperti al pubblico ed ai circoli od associazioni, sulla sorvegliabilità.

#### **Art. 151 - Attività stagionali**

1. Nel territorio comunale, nel rispetto dei criteri di programmazione, possono essere rilasciate autorizzazioni stagionali per uno o più periodi nell'arco dell'anno. Tali periodi, che devono essere riportati sull'autorizzazione, nel complesso non possono essere inferiori a 60 giorni o superiori a 240 giorni nell'arco di ciascun anno solare.

### **Art. 152 - Attività temporanee**

1. L'attività di somministrazione in occasione di fiere, feste, mercati o di altre riunioni straordinarie di persone è soggetta a denuncia di inizio attività;
2. Se la DIA è trasmessa insieme ai pareri favorevoli della ASL, è consentito l'avvio dell'attività prima del decorso dei 30 giorni;
3. Tale attività temporanea può essere svolta soltanto per il periodo di svolgimento delle predette manifestazioni e per i locali o i luoghi cui si riferisce. Il periodo, che non può essere superiore a novanta giorni consecutivi, ed i luoghi di svolgimento dell'attività di somministrazione temporanea devono essere indicati nella DIA.
4. I soggetti che svolgono attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande – con esclusione delle bevande superalcoliche - sono tenuti al possesso dei requisiti morali e professionali ed al rispetto delle vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica, igienico-sanitaria e di inquinamento acustico, nonché delle norme in materia di sicurezza e prevenzione incendi e, qualora trattasi di esercizi aperti al pubblico, di sorvegliabilità.
5. Nelle manifestazioni temporanee di durata non superiore a 48 ore, la DIA deve essere presentata almeno tre giorni prima dell'inizio;
6. Nei casi di manifestazioni aventi rilevanza almeno cittadina organizzati da Enti Pubblici e/o da Società partecipate da Enti Pubblici, la DIA può essere accettata 30 giorni prima, anche se mancante della precisa localizzazione dell'area oggetto dell'attività, purchè questo elemento venga comunicato almeno 7 giorni prima dell'evento;
7. Nel caso di manifestazioni in ambito religioso, benefico, solidaristico, sociale o politico, non sono richiesti i requisiti professionali, purchè la manifestazione non superi i 3 giorni.
8. Le attività di somministrazione svolte in forma occasionale e completamente gratuite non sono soggette ad autorizzazione o a denuncia di inizio attività; è comunque fatto salvo il rispetto delle norme igienico-sanitarie.
9. Per eventi straordinari, quali la c.d. "Notte Bianca", espressamente promossi dal Comune, la DIA ha effetto immediato, purchè nel rispetto dei requisiti igienico-sanitari.



## **CAPO II -DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO**

### **Art. 153 - Principi e finalità generali**

1. A completamento dei principi fissati dalle leggi e dallo statuto, sono affermati i seguenti ulteriori principi e finalità cui dovrà uniformarsi l'attività amministrativa e, particolarmente, l'attività degli uffici preposti all'esercizio delle competenze di tipo gestionale in materia di somministrazione di alimenti e bevande:
  - a) realizzare il diritto dei cittadini e delle imprese all'informazione circa le opportunità di esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché sui limiti ai quali l'esercizio dell'attività medesima è sottoposto, avvalendosi di tecniche e modalità che consentano di ottimizzare il rapporto fra qualità e livello dell'informazione e relativi costi;
  - b) agevolare l'accesso ai documenti amministrativi, in base a criteri di economicità e speditezza dell'azione amministrativa;
  - c) semplificare i procedimenti amministrativi a carico dei cittadini e delle imprese, attraverso la predisposizione di adeguata modulistica per la presentazione delle domande o delle denunce, la riduzione delle certificazioni a favore delle autodichiarazioni, l'eliminazione di ogni possibile aggravio del procedimento, privilegiando le esigenze di celerità ed economicità dell'azione amministrativa;
  - d) definire i tempi certi per la conclusione dei procedimenti;
  - e) fissare i termini di formazione del silenzio-assenso.
2. Per la realizzazione dei principi e delle finalità di cui al comma 1, lett. a) e b), è fatto rinvio ai regolamenti assunti in via generale dal Comune, in attuazione delle disposizioni di cui alla L. 241/1990, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto ai successivi articoli del presente Titolo II.

### **Art. 154 - Unità organizzativa titolare del procedimento**

1. Per ciascun tipo di procedimento amministrativo di cui al presente regolamento è individuata l'unità organizzativa titolare del procedimento medesimo, cui compete l'istruttoria ed ogni altro adempimento necessario alla sua definizione.
2. Le altre unità organizzative che intervengono in una o più fasi del procedimento sono tenute a prestare piena e tempestiva collaborazione all'unità organizzativa procedente.
3. Il responsabile dell'unità organizzativa titolare del procedimento ha compiti d'impulso e propositivi, finalizzati al rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento ed in tal senso è tenuto a sollecitare gli altri eventuali uffici interessati al rispetto dei tempi e delle modalità procedurali definite, in attuazione dei principi di cui alla legge 241/1990.

### **Art. 155 - Responsabile del procedimento**

1. Le procedure autorizzatorie, di denuncia di inizio attività, di comunicazione, disciplinate dal presente regolamento, anche ove comportino l'apertura di diversi procedimenti riguardanti più settori o più uffici dello stesso Direzione della Amministrazione Comunale sono organizzate con criteri di unità, uniformità ed omogeneità da un Responsabile Unico del

- Procedimento, il cui nominativo è notificato all'interessato con la comunicazione d'avvio del procedimento di cui all'art.7 della legge 241/1990.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento cura, in via esclusiva, la corrispondenza con gli interessati, ivi comprese le richieste di integrazioni documentali, le comunicazioni d'ufficio e la trasmissione degli atti finali.
  3. Restano salve le competenze dei Dirigenti Responsabili dei settori interessati quali Responsabili dei Provvedimenti, che determinano in accoglimento o in contrasto alle proposte dei Responsabili di Procedimento, dandone atto ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. e, secondo periodo L. 241/90.

#### **Art. 156 - Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura di nuovi esercizi soggetti ai criteri di programmazione**

1. Il rilascio delle autorizzazioni all'apertura di nuovi esercizi di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 55 della Legge Regionale, soggette a programmazione e disponibili nel contingente, avviene a seguito di emissione di apposito Bando Pubblico, contenente i criteri e le priorità stabiliti dalla Regione Liguria con deliberazione n.5 del 27.2.2008 e da quanto stabilito dal Piano di Pubblici Esercizi approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 17 del 24/2/2009.
2. Il Bando pubblico di cui al comma 1 è pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune e prevede:
  - a) i parametri qualitativi richiesti ed imprescindibili per il rilascio delle autorizzazioni, tenuto conto di quanto previsto dal piano dei pubblici esercizi approvato con la deliberazione del Consiglio comunale sopra citata.
  - b) la documentazione necessaria attestante il possesso dei requisiti richiesti per l'istruttoria della domanda di rilascio di nuova autorizzazione ;
3. Nel caso di domande carenti o incomplete, per le quali sia stata disposta la sospensione del procedimento, si considera valida, ai fini dell'esame della domanda, la data alla quale il soggetto interessato provvede alla regolarizzazione.
4. Al procedimento relativo alle autorizzazioni di cui al presente comma si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo.

#### **Art. 157 - Disposizioni per il rilascio di autorizzazioni**

1. Le domande di autorizzazione devono essere presentate a firma della persona fisica legittimata o avente titolo a richiedere l'autorizzazione e devono essere corredate dalla documentazione o, laddove previsto, dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà attestante il possesso:
  - a) dei requisiti morali e professionali
  - b) dei requisiti d'idoneità dei locali rispetto alle norme edilizie, igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza e di sorvegliabilità.
2. Tale istanza deve essere corredata di certificazione, rilasciata da un tecnico abilitato, sull'abbattimento delle barriere architettoniche:
  - a. per i locali di somministrazione (bar) al di sotto dei 250 mq deve essere garantita l'accessibilità agli spazi di relazione da parte di persone disabili;
  - b. per i locali di somministrazione che svolgano anche attività di ristorazione o che siano superiori a 250 mq., oltre all'accessibilità agli spazi deve essere garantito l'adeguamento di almeno un servizio igienico;

3. A seguito della presentazione della domanda, viene data comunicazione dell'avvio del procedimento, indicando: l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento, il servizio/Direzione e la persona responsabile del procedimento, nonché l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
4. Qualora la domanda non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento interrompe il procedimento provvedendo contestualmente a richiedere l'integrazione della documentazione mancante o la regolarizzazione della domanda stessa, fissando un termine congruo per la presentazione.
5. Qualora la suddetta comunicazione non sia effettuata o, se effettuata, ciò non avvenga entro quindici giorni dal ricevimento della domanda, i termini per la conclusione del procedimento e per la maturazione del silenzio assenso, di cui ai successivi commi 5 e 7, decorrono comunque dalla data di ricevimento della domanda.
6. Decorso infruttuosamente il termine fissato per l'integrazione o la regolarizzazione della domanda, il responsabile del procedimento dispone l'invio al soggetto richiedente di apposita comunicazione, nella quale rende nota l'impossibilità di portare a conclusione il procedimento e la conseguente archiviazione della pratica.
7. Nel caso in cui sia necessario acquisire elementi integrativi o di giudizio che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione e che essa non possa acquisire autonomamente, il responsabile del procedimento provvede tempestivamente a richiederli. In questo caso il termine dei novanta giorni inizia a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento della documentazione richiesta.
8. Qualora l'interessato non provveda entro il termine fissato, la domanda sarà archiviata.
9. Dell'avvenuta archiviazione viene data comunicazione al richiedente.
10. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 14 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, verifica la sussistenza dei requisiti morali e professionali del richiedente ed il rispetto delle norme di programmazione.
11. Decorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda, in caso di silenzio, la stessa s'intende accolta (silenzio-assenso).
12. In caso di esito favorevole, entro 90 giorni il Comune rilascia l'autorizzazione amministrativa subordinando l'esercizio dell'attività al possesso di tutti i requisiti indicati al precedente comma e avvisando l'esercente che l'attività dovrà essere iniziata, a pena di decadenza, nel termine di un anno dal rilascio, salvo proroga in caso di comprovata necessità, ai sensi dell'art. 145 della Legge Regionale.
13. In caso di esito negativo il responsabile del procedimento provvede alla comunicazione all'interessato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 bis della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
14. Per il rilascio di autorizzazioni a circoli non aderenti ad ente di carattere nazionale la cui finalità assistenziale è riconosciuta dal Ministero dell'Interno si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 del D.P.R. 04/04/2001 n. 235.

#### **Art. 158 - Procedimento per le dichiarazioni d'inizio attività**

1. La presentazione al Comune della dichiarazione di inizio attività abilita l'esercente, sussistendone i requisiti, ad intraprendere l'attività dopo 30 giorni.
2. Qualora la dichiarazione non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento interrompe il procedimento, richiedendo l'integrazione della documentazione mancante o la relativa regolarizzazione e fissando il termine per la presentazione. Qualora l'interessato non provveda entro il termine fissato, il responsabile del procedimento provvede ad inviare all'interessato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o notifica, apposita comunicazione con la quale, richiamata

- l'impossibilità di procedere alla verifica dei presupposti e dei requisiti di legge, diffida l'interessato all'esercizio dell'attività o dal porre in essere ogni effetto correlato alla dichiarazione d'inizio attività.
3. Nel caso in cui sia necessario acquisire elementi integrativi o di giudizio che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione e che essa non possa acquisire autonomamente, il responsabile del procedimento provvede tempestivamente a richiederli. Il termine dei sessanta giorni di cui al successivo comma 7 inizia a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento della documentazione richiesta.
  4. Non si ha interruzione del termine in caso di eventuali richieste di elementi integrativi successive alla prima.
  5. Qualora l'interessato non provveda entro il termine fissato, la dichiarazione sarà archiviata.
  6. Dell'avvenuta archiviazione viene data comunicazione all'interessato.
  7. Il responsabile del procedimento verifica la sussistenza dei requisiti per l'esercizio dell'attività entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della dichiarazione regolare e completa anche degli eventuali documenti richiesti ai sensi del precedente comma 3.
  8. Nel caso in cui la verifica di cui al comma 7 dia esito negativo, il responsabile del procedimento deve darne prontamente comunicazione all'interessato disponendo, altresì, la conseguente inibizione all'esercizio dell'attività, nei termini previsti dalla L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 159 - Comunicazione di iniziativa di atti sfavorevoli**

1. L'avvio di procedimenti volti alla revoca, all'annullamento, alla decadenza o alla sospensione di un provvedimento a carattere autorizzatorio o, comunque, di provvedimenti interdittivi o limitativi dell'esercizio dell'attività deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio del procedimento, nella quale sono indicati i fatti che giustificano la determinazione a procedere.
2. I soggetti direttamente interessati e coloro ai quali possa derivarne un rilevante e riconoscibile pregiudizio hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare documenti, memorie ed opposizioni che l'autorità ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
  - c) di chiedere di essere ascoltati dall'unità organizzativa competente sui fatti rilevanti ai fini della decisione.
3. I soggetti interessati possono esercitare i diritti di cui al comma 2 entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'apposita comunicazione, salvo che, per motivate esigenze, non sia disposto diversamente dal responsabile del procedimento.
4. Le ragioni di impedimento derivante da particolari esigenze di celerità del procedimento, che non consentono la comunicazione dell'iniziativa ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, devono essere specificate nel provvedimento.

#### **Art. 160 - Modifiche societarie**

1. La variazione della natura giuridica, della denominazione o della ragione sociale ed il trasferimento della sede legale che non comporti il trasferimento dell'ubicazione dell'esercizio, nonché ogni altra variazione societaria che non determini subingresso sono soggetti a comunicazione entro 60 giorni, con produzione da parte della stessa di effetto immediato dalla data di acquisizione del Comune, presentata dal legale rappresentante

- allegando l'autocertificazione relativa alle modifiche societarie intervenute, ovvero allegando copia dell'atto di modifica prescritto dal codice civile.
2. Nel caso in cui una società esercente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande subisca delle modifiche nella compagine sociale che comportino il cambio del/i legale/i rappresentante/i deve darne comunicazione al Comune e produrre la dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al possesso dei requisiti morali da parte del/i nuovo/i legale/i rappresentante/i.
  3. Il nuovo legale rappresentante deve allegare alla suddetta comunicazione la dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà relativa al possesso dei requisiti professionali. Nel caso in cui lo stesso legale rappresentante sia privo dei requisiti professionali deve contestualmente confermare il delegato in carica, oppure nominarne un altro con le modalità sopra definite.

### **Art. 161 - Subingresso**

1. Il trasferimento della gestione o della titolarità del pubblico esercizio per atto tra vivi o per causa di morte è soggetto a comunicazione da presentare al Comune . Il subentrante, purché in possesso dei requisiti morali e professionali, da dichiararsi con autocertificazione, può iniziare l'attività immediatamente dopo aver presentato la comunicazione .
2. Unitamente alla comunicazione il subentrante deve presentare alternativamente:
  - a) l'atto di compravendita o di affitto d'azienda o altro titolo in copia;
  - b) l'attestazione del notaio comprovante la stipula dell'atto;
  - c) una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riportante tutti i dati del contratto stipulato, compreso il nome del notaio rogante o autenticante.
3. I titoli autorizzativi originali (autorizzazione o comunicazione) relativi all'attività ceduta devono essere riconsegnati al Comune.
4. Ai sensi dell'art. 132 comma 5 della Legge Regionale, in caso di subingresso per causa di morte del titolare di un esercizio di somministrazione, gli eredi possono:
  - a) continuare l'attività del de cuius per un anno dalla morte del titolare, salvo proroga per comprovati motivi di forza maggiore, anche in mancanza dei requisiti soggettivi di cui all'art. 13, della legge citata, a titolo provvisorio e previa presentazione di apposita comunicazione al Comune; decorso il suddetto termine, per poter legittimamente esercitare l'attività, gli eredi devono perfezionare la dichiarazione di cui al comma 1 e devono dimostrare al Comune il possesso dei requisiti soggettivi e professionali.
  - b) decidere di non proseguire l'attività del de cuius e quindi comunicare la sospensione dell'attività e cedere l'azienda a terzi entro un anno dalla data della morte del titolare, salvo proroga in caso di comprovata necessità e su motivata istanza oppure cessare definitivamente l'attività
  - c) In caso di inerzia, il responsabile del procedimento avvia la procedura di decadenza.
  - d) In caso di decesso del legale rappresentante di società, ai soci superstiti, si applicano le disposizioni previste per modifiche societarie.
5. In caso di trasferimento della gestione del pubblico esercizio, il subentrante presenta la relativa comunicazione al Comune entro mesi due.
6. Alla scadenza o in caso di risoluzione del contratto, il proprietario che intende gestire direttamente l'attività presenta al Comune la dichiarazione per subingresso derivante da reintestazione; tale reintestazione non è necessario nel caso intenda affidare la gestione a terzi.
7. Il proprietario che non risulti più in possesso dei requisiti soggettivi, potrà presentare al Comune la dichiarazione di subingresso per reintestazione, ma l'attività non potrà essere

- esercitata. Dovrà contestualmente presentare la comunicazione di sospensione dell'attività per un periodo non superiore ad un anno, salvo comprovati casi di forza maggiore.
8. Per poter legittimamente esercitare l'attività il proprietario, entro il suddetto termine, dovrà perfezionare la comunicazione di subingresso e dimostrare al Comune l'ottenimento dei requisiti soggettivi di cui sopra.
  9. Entro il medesimo termine il proprietario potrà, comunque, cedere l'azienda.
  10. Nel caso in cui il titolare di un pubblico esercizio abbia intrapreso l'attività sulla base di un contratto di affitto d'azienda o altro titolo di godimento e diventi proprietario della medesima azienda in seguito alla stipula di un nuovo contratto o alla modifica di quello originario, è tenuto a presentare la comunicazione di subingresso allegando alternativamente:
    - a) una copia dell'atto di cessione d'azienda;
    - b) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riportante tutti i dati del contratto stipulato e comprensiva del nome del notaio rogante o autenticante;
    - c) l'attestazione del notaio rogante.
  11. Il subingresso in esercizi di somministrazione posti nell'ambito degli impianti stradali di distribuzione carburanti è possibile solo per affitto d'azienda stipulati esclusivamente con il titolare della licenza U.T.F.

### **Art. 162 - Ampliamento della superficie destinata alla somministrazione**

1. L'ampliamento della superficie destinata alla somministrazione, con locali comunicanti e/o con aree esterne adiacenti o prospicienti al pubblico esercizio, attrezzate con strutture permanenti è soggetta a comunicazione di ampliamento e di aggiornamento sotto il profilo igienico-sanitario fatta salva la comprovata disponibilità delle aree private o l'ottenimento della concessione all'occupazione di suolo pubblico ed il rispetto della normativa vigente nelle materie di cui al precedente art. 9, comma 5.
2. La somministrazione con attrezzature temporanee in aree esterne pubbliche o private soggette a pubblico passaggio – e/o adiacenti al pubblico esercizio ed attrezzate a tale fine è soggetta unicamente all'ottenimento dell'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico e al rispetto della normativa vigente e per quanto riguarda la viabilità, al parere favorevole della Polizia Locale.
3. La comunicazione di ampliamento deve essere presentata su apposita modulistica e con gli allegati richiesti.

### **Articolo 163 - Controlli**

1. L'avvio del procedimento e della conseguente attività istruttoria avviene sulla base dei requisiti e dei presupposti autocertificati dal soggetto interessato già all'atto della presentazione della domanda della comunicazione o della denuncia di inizio attività.
2. Il responsabile del procedimento procede d'ufficio all'effettuazione di verifiche:
  - a) in ordine al possesso dei requisiti morali e professionali relativamente ai soggetti interessati;
  - b) in ordine ad ogni altro requisito o presupposto oggetto di autocertificazione non suffragato, al momento del rilascio dell'autorizzazione, dalla presentazione di idonea documentazione.
3. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, si provvede all'inoltro di apposita segnalazione alla competente autorità giudiziaria ai fini dell'applicazione della sanzione

prevista dall'art. 483 del codice penale, nonché all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalle leggi vigenti in relazione alle disposizioni di cui all'art. 21, comma 2, della L. 241/1990.

### **Articolo 164 - Modulistica**

1. Nel rispetto dei principi e delle finalità stabiliti dal presente regolamento, gli uffici comunali competenti predispongono, entro 90 giorni dalla sua entrata in vigore:
  - a) la modulistica per la presentazione delle domande e delle dichiarazioni di inizio e delle comunicazioni attività, ad uso dei soggetti esterni;
  - b) lo schema dei provvedimenti tipo e degli atti endoprocedimentali, ad uso dell'amministrazione procedente.

## **CAPO III - SOSPENSIONE E REVOCA**

### **Articolo 165 - Sospensione volontaria dell'attività**

1. L'esercente che sospende l'attività di somministrazione per un periodo superiore a trenta giorni consecutivi è tenuto a darne comunicazione al Comune.
2. La sospensione può avere una durata massima continuativa di 12 mesi ai sensi dell'art. 145 c.1 lett. "c" della Legge Regionale, prorogabili su richiesta dell'interessato fino al limite di mesi 18 ai sensi dell'art. 126 della Legge Regionale. Per documentate cause di forza maggiore, caso fortuito o per fatti o atti dipendenti da terzi è, su apposita richiesta della parte interessata, riconoscibile la sospensione del termine per ulteriori periodi.
3. L'esercente, in caso di sospensione volontaria dell'attività di cui al presente articolo, è tenuto a comunicare la ripresa dell'attività.
4. In caso di subingresso l'attività può restare sospesa fino a 6 mesi, salvo proroga per cause di comprovata forza maggiore.

### **Articolo 166 - Ordine di sospensione dell'attività**

1. Il Comune può ordinare la sospensione dell'autorizzazione e, quindi, la sospensione dal diritto allo svolgimento dell'attività, qualora venga meno la sorvegliabilità dei locali (D.M. n. 564/1992 e successive modifiche ed integrazioni).
2. La sospensione è imposta per un periodo non inferiore a 3 giorni e non superiore a 90.
3. Decorso il termine minimo di sospensione (tre giorni) il titolare dell'esercizio, qualora dimostri di aver ripristinato i requisiti di sorvegliabilità, anche con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, può riprendere l'attività anche prima della scadenza del termine di sospensione fissato.
4. L'attività è sospesa fino a tre giorni nel caso in cui l'esercente non rispetti gli orari e le indicazioni operative decise dal Comune per la tutela dei cittadini contermini.
5. Il Comune deve ordinare la sospensione dell'autorizzazione, qualora il titolare, il legale rappresentante, il delegato alla gestione o il rappresentante designato ai sensi del TULPS non siano in possesso di carta di soggiorno o di permesso di soggiorno in corso di validità.
6. In tal caso il responsabile dell'unità organizzativa competente ordina la sospensione dell'attività fino all'ottenimento del rinnovo del permesso o della carta di soggiorno, avvisando che l'attività può rimanere sospesa fino ad un massimo di sei mesi, a pena di revoca dell'autorizzazione.

### **Articolo 167 - Decadenza dal diritto allo svolgimento dell'attività**

1. Ai sensi dell'art. 145 della Legge Regionale, l'autorizzazione decade:
  - a) qualora l'attività non venga iniziata entro un anno dalla data di rilascio dell'autorizzazione o di presentazione della dichiarazione d'inizio attività, salvo proroga in caso di motivata necessità;
  - b) qualora venga sospesa l'attività, già iniziata, per un periodo superiore a dodici mesi, salvo proroga a richiesta dell'interessato per cause documentate;
  - c) per perdita dei requisiti morali e/o professionali di cui all'art. 12 e 13 della Legge Regionale;



- d) qualora, in caso di subingresso per atto fra vivi, il cessionario non avvii l'attività entro sei mesi dalla data di efficacia dell'atto di trasferimento della proprietà o della gestione d'azienda, salvo casi comprovati di forza maggiore;
  - e) qualora, in caso di subingresso per causa di morte, l'erede che, ai sensi dell'art. 132 c. 5 e 6 della Legge Regionale, ha proseguito l'attività a nome del de cuius, non consegua i requisiti per l'esercizio dell'attività entro sei mesi dalla data di morte del titolare, salvo proroga per comprovati motivi di forza maggiore;
  - f) qualora, in caso di subingresso per causa di morte, l'erede che abbia sospeso l'attività, e non abbia ceduto l'azienda a terzi entro il termine di un anno dalla morte del titolare, salvo proroga in caso di comprovata necessità e a seguito di motivata istanza;
  - g) qualora l'associazione o il circolo privato autorizzato allo svolgimento dell'attività di somministrazione ai propri soci non abbia conformato il proprio atto costitutivo o statuto a quanto previsto dall'art. 111 co. 4 quinquies del T.U.I.R. ,
  - h) qualora il circolo privato o l'associazione perdano i requisiti di cui al D.P.R. 235/2001, artt. 2 e 3.
2. Contestualmente al pronunciamento della decadenza, viene disposto il divieto di apertura o di continuazione dell'attività decaduta.

### **Articolo 168 - Revoca dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione amministrativa può essere revocata:
- a) qualora il titolare non rispetti i periodi di sospensione dell'autorizzazione imposti dall'Autorità;
  - b) qualora il titolare non ripristini i requisiti mancanti nei termini fissati dal Comune;
  - c) in caso di applicazione dell'art. 100 del TULPS da parte del Questore
  - d) in caso di pubblico interesse di volta in volta individuato al termine di un procedimento amministrativo attivato ai sensi degli artt. 7-13 della legge 241/1990 e successive modificazioni. Con tale procedimento si dovrà valutare e temperare l'interesse concreto prevalente tra gli interessi pubblici, privati e diffusi attinenti la fattispecie. La revoca dell'autorizzazione potrà essere disposta qualora l'esercente non ottemperi a quanto concordato ai sensi dell'art. 11 della citata legge 241/1990.
2. Qualora si ripetano i fatti che hanno determinato la sospensione da parte del Questore ai sensi dell'art. 100 del TULLPS, la licenza può essere fatta decadere.
3. Il procedimento di revoca dell'autorizzazione amministrativa avviene con le modalità di cui al precedente articolo.
4. Contestualmente a provvedimento di decadenza viene ordinata la chiusura dell'attività.

## CAPO IV - DISCIPLINA DEI PICCOLI TRATTENIMENTI

### Articolo 169 - Definizione dei piccoli trattenimenti

1. Ai sensi dell'art. 62 della Legge Regionale, l'autorizzazione all'esercizio della somministrazione di alimenti e bevande consente lo svolgimento di piccoli trattenimenti musicali senza ballo, così come meglio definiti ai commi 3 e 4.
2. Agli effetti del comma 1, si intendono inclusi nella definizione di piccoli trattenimenti musicali senza ballo:
  - a) l'effettuazione di spettacoli, ovvero di divertimenti, attrazioni, cui il pubblico assiste in forma passiva e consistenti in rappresentazioni musicali;
  - b) l'effettuazione di trattenimenti, ovvero di divertimenti o attrazioni cui il pubblico può attivamente partecipare, fatta salva l'esclusione di trattenimenti danzanti.
  - c) l'esposizione di opere artistiche, nella presentazione di libri, nello svolgersi di conferenze ed altre manifestazioni similari;
3. L'effettuazione degli spettacoli e dei trattenimenti deve comunque avvenire, agli effetti di cui ai commi 1, in modo tale da non configurarsi quale attivazione di un locale di pubblico spettacolo, cioè nel rispetto della condizioni di cui al successivo articolo.
4. E' esclusa, per gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, la possibilità di effettuare attività di spettacolo e trattenimento diverse da quelle di cui al presente Titolo salvo che:
  - a) l'esercente si munisca di specifica licenza di cui all'art. 69 del TULPS;
  - b) il locale sia dotato della prescritta agibilità di cui all'art. 80 del TULPS.

### Articolo 170 - Caratteristiche dei locali e modalità di esercizio dei piccoli trattenimenti

1. Non configura l'attivazione di un locale di pubblico spettacolo l'esercizio di un'attività di trattenimento che sia svolta entro i limiti e secondo le modalità di seguito indicate:
  - a) Afflusso delle persone: è consentito un afflusso di non oltre 100 persone, da intendersi come presenza massima di clienti all'interno dell'esercizio di somministrazione, compatibilmente con le dimensioni che ne determinano la capienza e di cui alla successiva lett. b);
  - b) Capienza del locale : è assunto come limite di affollamento massimo consentito il vincolo di 0,7 persone per metro quadrato di superficie di somministrazione al chiuso e di 1,2 persone per metro quadrato di superficie di somministrazione in aree esterne;
  - c) Utilizzo degli spazi: l'attività di spettacolo e trattenimento deve comunque avvenire nell'ambito degli spazi qualificati come superficie di somministrazione dell'esercizio e non deve implicare la realizzazione di strutture particolari, quali pedane e palchi, o una diversa collocazione delle attrezzature di sosta, quale la sistemazione a platea delle sedie, né destinare in tutto o in parte gli spazi medesimi ad esclusivo e prevalente utilizzo dello spettacolo o del trattenimento, mediante la realizzazione di apposite sale;
  - d) Ingresso gratuito: l'ingresso all'esercizio deve essere mantenuto gratuito e, pertanto, il pubblico deve potere accedere liberamente, fatti salvi i limiti di cui alle precedenti lett. a) e b), indipendentemente dalla presenza di attività di spettacolo e trattenimento;
  - e) Divieto di maggiorazione dei prezzi: E' vietata qualsiasi maggiorazione del prezzo delle consumazioni rispetto ai prezzi normalmente praticati nell'esercizio;
  - f) Complementarità dell'attività di spettacolo e trattenimento: L'attività di spettacolo e trattenimento deve in ogni caso mantenersi complementare rispetto all'esercizio di

somministrazione di alimenti e bevande ed a tal fine devono essere osservate le seguenti prescrizioni: è vietata la pubblicizzazione dei piccoli trattenimenti disgiuntamente dalla pubblicizzazione dell'attività di somministrazione; l'esercizio dell'attività di spettacolo e trattenimento è consentito entro i limiti orari stabiliti nell'ambito dell'ordinanza sindacale con cui è fissata la disciplina degli orari degli esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande e, comunque, non è mai consentito l'utilizzo dell'esercizio di somministrazione ai soli fini di attività di spettacolo e trattenimento; il titolare dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande mantiene in ogni caso la piena responsabilità, agli effetti del rispetto delle norme vigenti, in ordine all'effettuazione delle attività di trattenimento e di spettacolo;

- g) Attività di spettacolo e trattenimento non soggette alla disciplina in materia di inquinamento acustico: l'effettuazione di piccoli trattenimenti e spettacoli che non comportano alcuna attività rumorosa, come ad esempio l'esposizione di opere artistiche e la presentazione di libri, può essere effettuata senza limite di giornate nell'arco dei 365 giorni di ogni anno solare.

#### **Articolo 171 - Applicabilità delle disposizioni in materia di sicurezza ed inquinamento acustico**

1. Le attività di spettacolo e trattenimento il cui svolgimento avvenga nel rispetto delle caratteristiche e delle modalità sopra definite non sono soggette a visita e controllo ai fini del rilascio del certificato di prevenzione incendi, in quanto da ritenersi escluse in virtù di quanto previsto nell'allegato al D.M. 16/02/1982, punto 83.
2. Le attività di cui al comma 1 devono ritenersi altresì escluse dall'ambito di applicabilità delle disposizioni di cui all'art. 80 del TULPS, in materia di agibilità dei locali, non qualificandosi i medesimi come locali di pubblico spettacolo, fatto salvo quanto previsto al comma 3.
3. E' fatto salvo, comunque, l'esercizio da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, istituita ai sensi dell'art. 141-bis del Regolamento di Esecuzione del TULPS, delle funzioni di controllo ai fini della sicurezza, ai sensi dell'art. 141 dello stesso Regolamento.
4. In materia di inquinamento acustico, è fatto integrale rinvio alla disciplina di Direzione, in quanto applicabile.

## **CAPO V - ORARI E PREZZI**

### **Articolo 172 - Orari**

1. L'orario di somministrazione è stabilito con apposito Provvedimento del Sindaco redatta ai sensi dell'art. 50, co. 7 del D.lgs. 18/8/2000 n. 267.

### **Articolo 173 - Pubblicità dei prezzi**

1. L'obbligo della pubblicità dei prezzi, per i prodotti destinati alla somministrazione, è assolto con le seguenti modalità:
2. Per le bevande e gli alimenti da somministrare: con l'esposizione di apposita tabella leggibile all'interno dell'esercizio,
3. Per le attività di ristorazione: con l'esposizione obbligatoria durante l'orario di apertura della tabella dei prezzi sia all'interno che all'esterno dell'esercizio e, comunque, in luogo leggibile dall'esterno.
4. Se il pubblico esercizio effettua servizio al tavolo il listino dei prezzi deve essere messo a disposizione dei clienti prima dell'ordinazione. La maggiorazione per il servizio, qualora prevista, deve essere chiaramente esplicitata.
5. I prodotti destinati alla vendita per asporto sono soggetti alle norme in materia di pubblicità dei prezzi.

## **CAPO VI - CIRCOLI PRIVATI**

### **Articolo 174 - Ambito di applicazione – Oggetto**

1. La presente regolamentazione si applica a quei circoli privati, spacci aziendali e cooperativi, individuati dall'art. 3, comma 6 lett. "e", della legge 25 agosto 1991, n. 287, che effettuano attività di somministrazione di alimenti e bevande ai propri soci. Essa interviene su quegli aspetti non dettagliatamente disciplinati dalla vigente normativa in materia.

### **Articolo 175 - Requisiti**

1. I circoli per poter avviare o proseguire l'attività di somministrazione ai propri soci, devono:
  - a) avere finalità assistenziale e/o di mutuo soccorso perseguite attraverso l'effettivo esercizio di attività ricreative, culturali, sportive, sociali, formative, educative;
  - b) essere dotati di statuto e degli organi previsti dalla legge;
  - c) adottare modalità di iscrizione che prevedano la domanda di adesione dell'aspirante socio, la formale accettazione da parte degli organi statutariamente preposti, la successiva iscrizione nel libro soci;
  - d) annoverare non meno di 100 soci.

### **Articolo 176 - Avvio dell'attività – Denuncia**

1. L'avvio dell'attività di somministrazione di alimenti e/o bevande all'interno dei circoli è subordinato ad apposita denuncia presentata dal Presidente al Sindaco, ai sensi dell'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. La denuncia deve contenere:
  - a) la denominazione completa del circolo, il relativo codice fiscale e l'esatta ubicazione dei locali;
  - b) il cognome e nome, nazionalità, luogo e data di nascita, comune di residenza, indirizzo e codice fiscale del Presidente pro-tempore;
  - c) l'ente nazionale cui il circolo aderisce;
  - d) documentazione attestante il possesso dei requisiti igienico sanitari;
  - e) la dichiarazione che il numero dei soci del circolo è non inferiore a cento;
  - f) l'autocertificazione antimafia;
  - g) dichiarazione del possesso dei requisiti professionali - art. 13 Legge Regionale (solo in caso di attività gestita da terzi non soci);
3. Alla denuncia devono essere allegati:
  - a) copia dello statuto e atto costitutivo del circolo nonché copia della deliberazione di nomina del Presidente;
  - b) dichiarazione in originale e sottoscritta in forma leggibile dal Presidente Nazionale di Ente riconosciuto dal Ministero degli Interni con la quale si attesta l'affiliazione ad esso del circolo, il nome del Presidente e l'iscrizione al Circolo di un numero di soci non inferiore a cento.
  - c) Piantina del locale in scala 1/100, datata, nella stessa devono essere indicati tutti i locali con i relativi accessi, ivi compresi quelli dei locali interni; deve inoltre essere

evidenziata la superficie destinata alla somministrazione e/o ristorazione, distinta da quella destinata agli altri spazi associativi.

- d) Certificato sull'abbattimento delle barriere architettoniche come previsto dall'art. 157 di questo Regolamento.

### **Articolo 177 - Requisiti per l'esercizio dell'attività di somministrazione**

1. I locali nei quali si svolge l'attività di somministrazione devono possedere i seguenti requisiti:
  - a) non avere accesso diretto dalla pubblica via;
  - b) essere separati dall'ingresso a mezzo di divisori, paratie o simili, in modo tale che sia impedita dall'esterno la percezione visiva dell'attività di somministrazione;
  - c) nello spazio destinato alla somministrazione devono essere ben visibili la copia della denuncia inizio attività, ed il certificato di affiliazione del circolo all'ente nazionale;
  - d) sull'ingresso ed all'esterno della struttura che ospita il circolo non possono essere apposte insegne, targhe o altre indicazioni che pubblicizzino l'attività di somministrazione esercitata all'interno, o i prodotti che vi vengono somministrati.
2. Qualora gli organismi direttivi del circolo abbiano affidato a terzi non soci la gestione dello spaccio di somministrazione, il gestore dovrà possedere i requisiti professionali per l'attività di somministrazione e subentrare, secondo le procedure previste dalla legge, nella titolarità amministrativa.
3. In particolari occasioni in concomitanza con celebrazioni, ricorrenze e anniversari, i circoli hanno la facoltà di organizzare manifestazioni, feste, intrattenimenti del tipo previsto dal precedente comma 3, con attività di somministrazione non gratuita. In tali circostanze l'iniziativa potrà avvenire con Denuncia di inizio dell'attività (D.I.A.) temporanea purché in regola con i requisiti igienico sanitari.
4. Ai sensi del provvedimento del Sindaco n. 168/2008, per la somministrazione dovrà essere comunicato al Comune, direttamente o attraverso il rispettivo Ente Nazionale, che tale attività si svolgerà nell'arco temporale previsto dal suindicato provvedimento e/o dalle sue successive modificazioni.
5. Ai sensi del citato provvedimento 168/2008 è prevista la possibilità su istanza dell'interessato di richiedere l'apertura in deroga dell'attività di somministrazione ai soli soci che potrà essere effettuata dopo il rilascio del formale provvedimento autorizzatorio.
6. Non è consentita la pubblicità, diretta od indiretta ed in qualsiasi forma esercitata, dell'attività di somministrazione ai soci del circolo.
7. La somministrazione di bevande e/o alimenti è riservata esclusivamente ai soci del circolo in possesso della tessera sociale dell'Ente Nazionale alla quale il circolo aderisce e regolarmente iscritti nel libro dei soci nonché ai soci di altri circoli in possesso della tessera nazionale dello stesso Ente affiliante.

### **Articolo 178 - Attività connesse alla somministrazione**

1. Ai circoli è consentito installare nello spazio destinato alla somministrazione:
  - a) apparecchi leciti da trattenimento (video-giochi) ai sensi dell'art. 86 del T.U.L.P.S. purché in regola con le norme sull'inquinamento acustico e in possesso del nulla-osta rilasciato dal Monopolio di Stato;
  - b) giochi leciti (es. carte e bocce, biliardo, calcio balilla, giochi da tavolo), apparecchiature di riproduzione video/sonore previa presentazione della specifica denuncia di inizio attività, secondo la normativa vigente in materia.

2. In caso di utilizzo delle apparecchiature di cui al comma 1 da parte di non soci, l'attività di somministrazione non dovrà essere aperta.

### **Articolo 179 - Rapporti con gli enti affilianti**

1. Il Responsabile del circolo deve informare immediatamente il Comune della sospensione, ritiro anticipato o revoca dell'affiliazione all'Ente nazionale al fine di consentire l'emanazione dei provvedimenti conseguenti.
2. Alla sospensione, ritiro anticipato o revoca dell'affiliazione all'Ente nazionale consegue l'emanazione, da parte del Comune, del divieto di prosecuzione dell'attività di somministrazione.
3. Alla mutazione dell'Ente nazionale riconosciuto, quando non comporta soluzione di continuità temporale tra la precedente e la nuova affiliazione non consegue la sospensione dell'attività di somministrazione, ma il solo onere della sua comunicazione al Comune, entro 15 giorni.
4. Il Comune informa le Associazioni o Ente affiliante circa le segnalazioni e le richieste di intervento per contenere e contrastare situazioni pregiudizievoli riscontrate sul territorio, indicando le azioni e le sanzioni che potrebbero essere adottate; in caso di prosecuzione di attività o comportamenti non consoni verranno adottati provvedimenti sanzionatori e/o interdittori emessi a carico dei responsabili dei circoli in relazione all'attività di somministrazione ed a quelle ad essa connesse.
5. Il Comune effettua accertamenti periodici atti a verificare la persistenza dell'affiliazione del Circolo all'Ente con finalità assistenziali riconosciute.

### **Articolo 180 - Trasferimento del circolo**

1. La prosecuzione dell'attività di somministrazione presso i circoli che hanno trasferito la sede della propria attività istituzionale in altra parte del territorio comunale è subordinata alla previa presentazione di apposita denuncia di inizio attività contenente l'esatta ubicazione dei nuovi locali, il possesso dei requisiti igienici sanitari ed allegare : piantina del locale in scala 1/100, datata, nella stessa devono essere indicati tutti i locali con i relativi accessi, ivi compresi quelli dei locali interni; deve inoltre essere evidenziata e quantificata la superficie destinata: alla ristorazione e/o somministrazione distinta da quella destinata alla segreteria, alla sala riunioni e da quella destinata a depositi e servizi;

## TITOLO III – SANZIONI

### Articolo 181 - Sanzioni

1. In caso di violazione alle norme per gli esercizi di somministrazione si applicano sia le sanzioni indicate dal TULPS e succ. modifiche e integrazioni, sia quelle previste dalla Legge Regionale e, più precisamente, le seguenti:
  - a) Sanzione prevista all'art. 17 bis comma 1 del TULPS (da € 516,00 a € 3.098,00) e sanzione prevista all'art. 142 comma 1 della Legge Regionale (da € 2.500,00 a € 15.000,00) in caso di esercizio dell'attività non autorizzato per inizio attività senza/prima del rilascio dell'autorizzazione, inizio dell'attività senza/prima della presentazione della DIA; in caso di esercizio dell'attività con autorizzazione decaduta o sospesa o revocata; in caso di esercizio dell'attività senza i requisiti morali e/o professionali.
  - b) Sanzione prevista all'art 17 bis comma. 3 del TULPS (da € 154,00 a € 1.032,00) e sanzione prevista all'art. 142 c. 2 della Legge Regionale (da € 500,00 a € 3.000,00) per ogni altra violazione quali insussistenza dei requisiti oggettivi richiamati nel presente regolamento; inosservanza di quanto previsto in materia di orari per omesso rispetto dell'orario prescelto-mancata informazione al pubblico, anche durante il periodo di chiusura, dell'orario di effettiva apertura e chiusura mediante cartelli o altri mezzi idonei di informazione –mancata comunicazione preventiva al Comune dell'orario prescelto e inosservanza dei turni di apertura predisposti dal Comune - mancata informazione al pubblico, anche durante il periodo di chiusura, del turno assegnato mediante l'esposizione di un apposito cartello leggibile dall'esterno dell'esercizio); mancata comunicazione al Comune della chiusura temporanea dell'attività per un periodo superiore a 30 giorni compresi i casi di sospensione dell'attività, mancato assolvimento dell'obbligo di pubblicità dei prezzi dei prodotti somministrati
2. In tutti i casi di cui al precedente comma 1 si applicano anche le disposizioni degli artt. 17-ter e 17-quater del TULPS (sanzioni accessorie: sospensione o cessazione dell'attività).
3. In tutti i casi di violazione alle norme sui circoli di cui al D.P.R. 235/2001, continuano ad applicarsi le sanzioni di cui all'art. 10 della legge 287/1991, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.P.R. summenzionato, eventualmente in concorrenza rispetto all'attività di somministrazione con quelle previste dall'art. 142 della Legge Regionale;
4. In caso di violazione degli obblighi sulla pubblicità dei prezzi riguardanti i prodotti esposti e destinati alla vendita per asporto si applicano le sanzioni di cui all'art. 144 della Legge Regionale.
5. Per le seguenti violazioni alle norme del presente regolamento si applica la sanzione da € 165,00 a € 500,00 nell'ambito dello spazio edittale dell'art. 7 bis del D.lgs. 267/2000:
  - a) delegato all'attività di somministrazione che non garantisce la presenza;
  - b) omessa comunicazione di nomina o di cessazione del delegato alla gestione;
  - c) omessa comunicazione di nomina del rappresentante in caso di impedimento a gestire l'attività superiore ai trenta giorni, del titolare o del legale rappresentante di società;
  - d) omessa comunicazione delle modifiche societarie;
  - e) omessa comunicazione delle variazioni della compagine sociale che comportino il cambio del legale rappresentante.
6. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 7 bis del D. Lgs. 267/2000, ad ogni altra violazione al presente regolamento non sanzionata da norma di legge si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 500,00.
7. L'applicazione delle sanzioni di cui al comma 1 avviene sulla base dei principi e delle procedure di cui alla L. 689/1981 e successive modifiche ed integrazioni; in particolare, la



contestazione della stessa azione ai sensi delle diverse norme sopracitate quando concorrono, comporta in sede di commisurazione propedeutica all'emissione dell'Ordinanza-Ingiunzione, l'applicazione dell'art. 8 della L. 689/81 con l'incremento della sanzione più grave nella misura del doppio.