

COMUNE DI CEFALA' DIANA

PROVINCIA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 29 del 22.06.2007

OGGETTO: MODIFICA E APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.

L'anno duemilasette e questo giorno Ventidue del mese di Giugno, alle ore 9,30 nella sede delle adunanze consiliari, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale in data 14.06.2007 con prot. n°3414, si è riunito il Consiglio Comunale in adunanza ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Dr. Francesco Mandanisi – **Presidente del Consiglio Comunale.**

Sono presenti n. 10 Consiglieri Comunali, come segue:

N. D'ORDINE	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	Mandanisi Francesco	P	
2	Costanza Giuseppe Salvatore	P	
3	Sclafani Salvatore	P	
4	Fiorebianco Domenico	P	
5	Costanza Giovanni	P	
6	Budite Nunzio	P	
7	Costanza Francesco Giuseppe	P	
8	Vella Antonio		A
9	Di Miceli Giovanni	P	
10	Barbaria Antonino	P	
11	Camerino Marcello		A
12	Rondello Ettore		

Con la partecipazione del Segretario comunale **Dott.ssa Sonia ACQUADO**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita dalla L. R. 48/91, ha espresso parere **FAVOREVOLE.**

Il Presidente del C.C. dà lettura della proposta avente ad oggetto: "Modifica e Approvazione regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche".

L'approvazione di tale regolamento era stato rinviato, per maggiori approfondimenti in ordine all'abolizione del libretto sanitario;

IL presidente riferisce che il libretto sanitario è stato sostituito da un attestato di formazione rilasciato all'alimentarista.

Nessuno chiede di intervenire:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano:

DELIBERA

- Di Approvare la proposta avente ad oggetto: "Modifica e Approvazione regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche".

COMUNE DI CEFALA' DIANA
PROV. DI PALERMO

PROPOSTA DI DELIBERA C.C. N. del

OGGETTO:

**MODIFICA E APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER
L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.**

Ufficio Proponente..... *UFFICIO COMMERCIO*

Regolarità Tecnica:

per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere:.....



Verley
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
N. Resp. AREA FINANZIARIA
Sig.

Regolarità Contabile:

per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere:.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
.....

EQUILIBRIO FINANZIARIO:

Si attesta la copertura finanziaria
€.....
ai sensi della Legge 8 Giugno 1990
art.55.

IMPUTAZIONE CONTABILE:

Somma da impegnare
Cap.....Competenza/Residui
tit.....funz.....serv.....int.....

Oggetto:.....
.....

Stanziamiento
€.....
Pagamenti e impegni
€.....
Disponibilità
€.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
.....

PROPOSTA

VISTA la deliberazione n. 20 del 15.05.2007 con la quale il Consiglio Comunale ha deliberato di rinviare l'approvazione del regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche per maggiori chiarimenti in ordine all'abolizione del libretto sanitario;

VISTO l'art. 12 della L.R. 5 del 19.05.2005 con il quale viene abrogato l'obbligo del libretto sanitario per tutti gli alimentaristi;

VISTO il decreto del 19.02.2007 che dà attuazione dell'art. 12 della L.R. n. 5/2005 e disciplina le modalità e i criteri da rispettare nella organizzazione dei corsi di formazione per gli operatori alimentaristi, ciò ad integrazione e modifica delle circolari n. 1000 del 22.07.1999;

CONSIDERATO che all'art. 7 "procedure di rilascio di autorizzazione" del regolamento sottoposto al Consiglio comunale per l'approvazione veniva richiesto il libretto sanitario;

PROPONE

- Di sostituire le parole "*libretto sanitario*" con le parole "*attestato di formazione del personale alimentarista*" contenute negli artt. 7 - 9 e 12 del Regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

COMUNE DI CEFALA' DIANA

PROV. PALERMO

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE DEL

COMUNE DI CEFALA' DIANA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina del commercio su aree pubbliche. Il commercio su aree pubbliche è riservato ai soli operatori regolarmente autorizzati dal Comune di Cefalà Diana ad esercitare tale attività. Il presente regolamento fa riferimento alle leggi, L. 112/91, L.R. 18/95 e L.R. 2/96 e 28/99.

ART. 2 – Definizione di commercio su aree pubbliche

Ai sensi delle vigenti leggi, per commercio su aree pubbliche si intende la vendita di merci al dettaglio e la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche o su aree private, delle quali il Comune abbia disponibilità, attrezzate o meno, scoperte o coperte. Il commercio su aree pubbliche può essere svolto:

- a) su aree date in concessione per un periodo pluriennale per essere utilizzate quotidianamente dagli stessi soggetti durante tutta la settimana o per almeno cinque giorni;
- b) su aree date in concessione per un periodo pluriennale per essere utilizzate solo su uno o più giorni della settimana o del mese;
- c) su qualsiasi area, purchè in forma itinerante.

Per fiere e sagre si intende l'afflusso nei giorni stabiliti, da operatori autorizzati dal Sindaco del Comune di Cefalà Diana, ad esercitare l'attività su aree pubbliche a ciò destinate.

ART. 3 – Definizione di posteggio

Per posteggio si intende la parte di area pubblica o di area privata di cui il Comune abbia la disponibilità, che viene data in concessione a titolare dell'attività commerciale autorizzata.

Presso l'ufficio tecnico sarà sempre disponibile una planimetria continuamente aggiornata dei posteggi destinati all'attività commerciale esistenti nel territorio del Comune.

La superficie dei posteggi deve essere tale da essere utilizzata anche dagli autoveicoli attrezzati come punti vendita.

L'operatore deve avere assegnato un posteggio adatto alla sua esigenza di vendita.

CAPO II AREE E ORARI

ART. 4 – Individuazione delle Aree

Le aree individuate per il mercato comunale sono quelle individuate nell'allegata planimetria (allegato A).

L'area del mercato viene suddivisa nei settori risultanti dal seguente prospetto:

SETTORE	PRODOTTI
A	Alimentari
B	Non alimentari
C	Aree riservate ai produttori diretti.

Gli operatori possono porre in vendita solo gli articoli previsti nelle autorizzazioni. Il provvedimento di concessione e di autorizzazione elencherà le tabelle autorizzate.

Il 10% dell'intera area sarà riservata ai produttori diretti che esercitano l'attività di alienazione dei propri prodotti nei limiti di cui all'art. 2135 del codice civile, alla legge 25.03.1959 N. 125 e alla legge 09.02.1963 n. 59.

La qualifica di produttore diretto è provata mediante certificato rilasciato dal Sindaco del Comune di residenza, o da organi istituzionali preposti; il certificato deve essere rinnovato annualmente.

ART. 5 – Calendario annuale e orari giornalieri

Il mercato funzionerà nel giorno di lunedì a settimane alterne.

L'orario di vendita al mercato è dalle ore 8 alle ore 13,30.

La variazione dell'orario di vendita può essere effettuata dal Sindaco con apposita ordinanza, mentre la variazione della giornata è di competenza del Consiglio Comunale.

I posteggi non possono essere occupati prima delle ore 7,30.

Il posteggio risultato libero alle ore 8,30 viene occupato per sorteggio fra i presenti ai sensi dell'art. 8 comma 7 della legge/95.

In occasione di fiere – sagre gli operatori in aree pubbliche osservano l'orario stabilito dal Sindaco.

CAPO III AUTORIZZAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

ART. 6 – Autorizzazioni al commercio fisso e itinerante in aree pubbliche

Il rilascio dell'autorizzazione comunale prevista dall'art 11 della legge Regionale 2/95 dà automaticamente diritto ad ottenere il posteggio.

Il numero del posteggio va indicato nell'autorizzazione. Le autorizzazioni senza indicazione di posteggio non sono valide e in mancanza di posteggi non possono essere concesse.

Per coloro che intendono esercitare l'attività su aree pubbliche al posto fisso l'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dell'ufficio Commercio, acquisito parere da parte dell'ufficio di Polizia Municipale;

L'autorizzazione può essere rilasciata solo per un posteggio nell'ambito del mercato o fiera.

Coloro che intendono esercitare l'attività in forma itinerante, devono essere muniti oltre che della autorizzazione rilasciata dal Comune di residenza, di nulla osta rilasciato dal Responsabile del comune di Cefalà Diana.

Tale nulla osta può essere rifiutato soltanto per motivi igienico-sanitari o altri motivi di pubblico interesse, quali viabilità etc..

Costituisce condizione per il rilascio del nulla osta, l'obbligo di trasporto dei rifiuti delle vendite o in alternativa il pagamento della tassa per lo smaltimento rifiuti.

L'abbandono di rifiuti nelle periferie del centro abitato costituisce motivo per il ritiro immediato del nulla osta.

I posteggi possono essere utilizzati solo il giorno in cui si svolge il mercato.

ART. 7– Procedure di rilascio di autorizzazione

La domanda di rilascio dell'autorizzazione dovrà essere presentata ai sensi e per gli effetti della legge 4/1/68 n. 15 relativa alla autocertificazione. Il richiedente nella domanda deve indicare oltre alle generalità e la residenza anche obbligatoriamente l'iscrizione al REC e le tabelle merceologiche.

Alla domanda vanno allegati:

- il certificato sanitario;
- l'autorizzazione amministrativa in copia autentica;
- n. 2 foto tessera;

- fotocopia del bollettino di pagamento tasse comunali;
- convenzione per il trasporto di rifiuti speciali (quando previsto);
- Attestato di formazione del personale alimentarista (D.A. sanità 19.02.07);
- autorizzazione sanitaria del mezzo di trasporto, rilasciata dal Sindaco del comune di residenza, se l'operatore tratta generi alimentari;
- dichiarazione autenticata di impegno a non lasciare ingombri nell'area utilizzata.

Non è ammessa la presentazione delle domande a mano.

Trascorso il tempo di novanta giorni, in caso di silenzio dell'Amministrazione, la domanda si intende accolta se si riferisce agli itineranti e, per gli altri operatori per caso siano disponibili posteggi.

Il Responsabile dell'ufficio Commercio, può rilasciare autorizzazioni stagionali,

ART. 8 – Registro dei commercianti

L'ufficio comunale competente cura la tenuta di un registro nel quale sono iscritti gli operatori ammessi, con l'indicazione delle tabelle merceologiche, delle tasse dovute e riscosse, del posto assegnato e della scadenza della concessione.

ART. 9 – Vidimazione annuale

Durante la vendita deve essere esposta l'autorizzazione.

L'autorizzazione Amministrativa o il nulla osta devono essere vidimati annualmente entro il 10 aprile di ogni anno.

L'autorizzazione non vidimata per due anni consecutivi è revocata.

La vidimazione annuale si effettua con l'apposizione di un visto da parte del Responsabile dell'ufficio competente, previo riscontro dell'attestazione di avvenuto pagamento, delle relative tasse dell'autorizzazione al commercio del possesso dell'attestato di formazione.

Qualora il posteggio non venga utilizzato in ciascun anno per un periodo superiore a tre mesi, ovvero aver maturato tredici assenze nell'anno solare senza autorizzazione o giustificato motivo (malattia accertata dall'USL, gravidanza, servizio militare) la concessione viene revocata.

Per eventuali controversie è ammesso ricorso al Sindaco.

ART. 10 – Procedure per fiere

In occasione di fiere sagre o altre riunioni straordinarie di persone, il Responsabile dell'ufficio competente può concedere autorizzazioni temporanee per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

Alle fiere locali possono partecipare i titolari di autorizzazioni al commercio su aree pubbliche provenienti da tutto il territorio nazionale.

Per l'assegnazione dei posteggi resta valido il criterio descritto nell'art.6

ART. 11 – Subingresso

Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'azienda per l'esercizio del commercio su aree pubbliche è disciplinato dalla legge 11/6/1971 n. 426.

Il trasferimento dell'azienda comporta anche il trasferimento di tutti i titoli in possesso del cedente, compresa l'autorizzazione all'occupazione di aree pubbliche.

ART. 12 – Obblighi del titolare

L'operatore è obbligato a pagare tutti i tributi dovuti per lo svolgimento dell'attività nell'ambito del territorio comunale.

Gli operatori del mercato settimanale sono obbligati a lasciare l'area utilizzata libera da ingombri ponendo i rifiuti prodotti in appositi sacchetti da depositare negli appositi contenitori.

La non osservanza di ciò è causa di ritiro di concessione.

I titolari di autorizzazione non possono utilizzare per la vendita dei prodotti, una superficie maggiore di quella assegnata.

Inoltre:

- a) devono essere presenti nei banchi di vendita;
- b) sgombrare l'area entro l'orario stabilito;
- c) tenere esposti i prezzi e le autorizzazioni;
- d) non disturbare e intralciare i colleghi;
- e) non sporcare, piantare chiodi, legare funi ai balconi e facciate senza autorizzazione del proprietario.

Per tutta la durata del mercato e del Commercio su aree pubbliche è fatto obbligo al titolare della concessione e del nulla osta di esporre bene in vista l'apposito documento di autorizzazione rilasciato dal Comune.

Il commerciante è obbligato a esporre i prezzi di vendita.

In qualsiasi momento dovranno essere esibiti a richiesta del personale di vigilanza, l'autorizzazione per il commercio e l'attestato di formazione in corso di validità.

CAPO IV SANZIONI E LIMITAZIONI

ART. 13 – Limiti al mercato itinerante

E' vietato, durante l'orario di vendita del mercato, effettuare nel raggio di metri cinquanta dal limite del mercato qualsiasi forma di commercio itinerante.

Gli operatori itineranti non possono sostare in un posto per più di un'ora.

Gli operatori itineranti non possono fermarsi negli incroci in mezzo alle strade e bloccare il traffico.

ART. 14 – Revoca delle autorizzazioni e nulla osta

La concessione delle autorizzazioni è revocata nei casi previsti per legge per assenze ingiustificate, per cessioni arbitraria del posteggio concesso, per la perdita della licenza al commercio, per mancato pagamento delle tasse.

ART. 15 – Divieto di cessione del posteggio

E' vietata la cessione a terzi del posteggio avuto in concessione dal Comune; in caso di cessione anche parziale del posteggio ad altro operatore commerciale, il titolare decade dalla concessione.

ART. 16 – Commercio animali vivi

Il commercio su aree pubbliche di animali vivi, non può essere esercitato nello stesso posteggio, in cui vengono posti in vendita o somministrati prodotti alimentari od in aree ad esso contigue. Esso deve essere esercitato nel rispetto delle norme di Polizia veterinaria e di tutela del benessere degli animali.

ART. 17 – Commercio in locali chiusi

Qualora l'operatore su aree pubbliche si serve anche di locali chiusi, all'uopo affittati deve chiedere al Comune la relativa autorizzazione.

Il Comune la rilascia dopo aver accertato i requisiti previsti per il commercio a posto fisso.

ART. 18 – Norma di rinvio

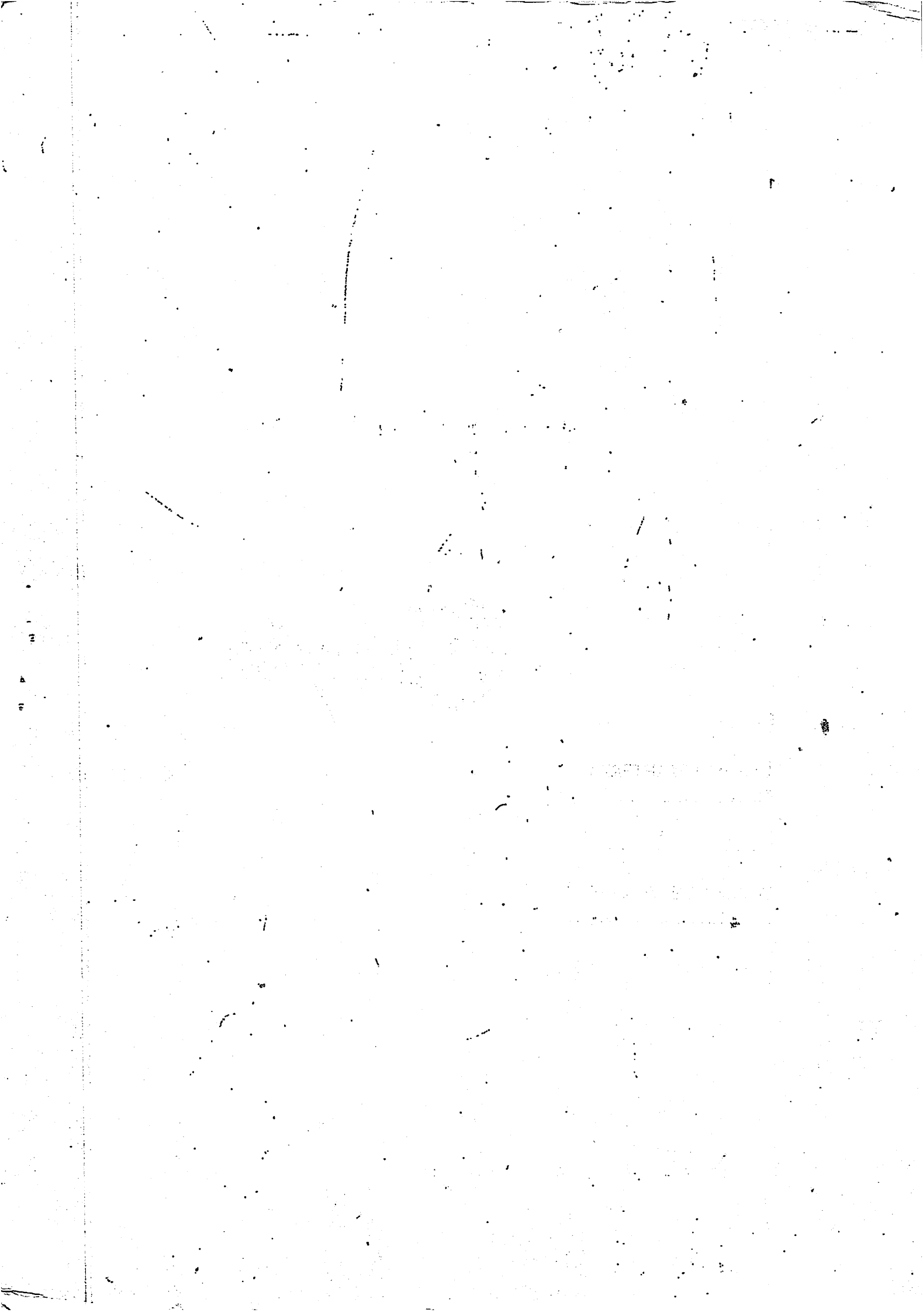
Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi in materia vigente.

ART. 19 – Pubblicità regolamento

Copia del presente regolamento dopo l'approvazione degli organi competenti sarà tenuta a disposizione del pubblico, perché né possa prendere visione in qualsiasi momento.

Il presente regolamento:

1. è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del con atto n.
2. è stato pubblicato all'albo pretorio dal..... al.....
3. è entrato in vigore il.....



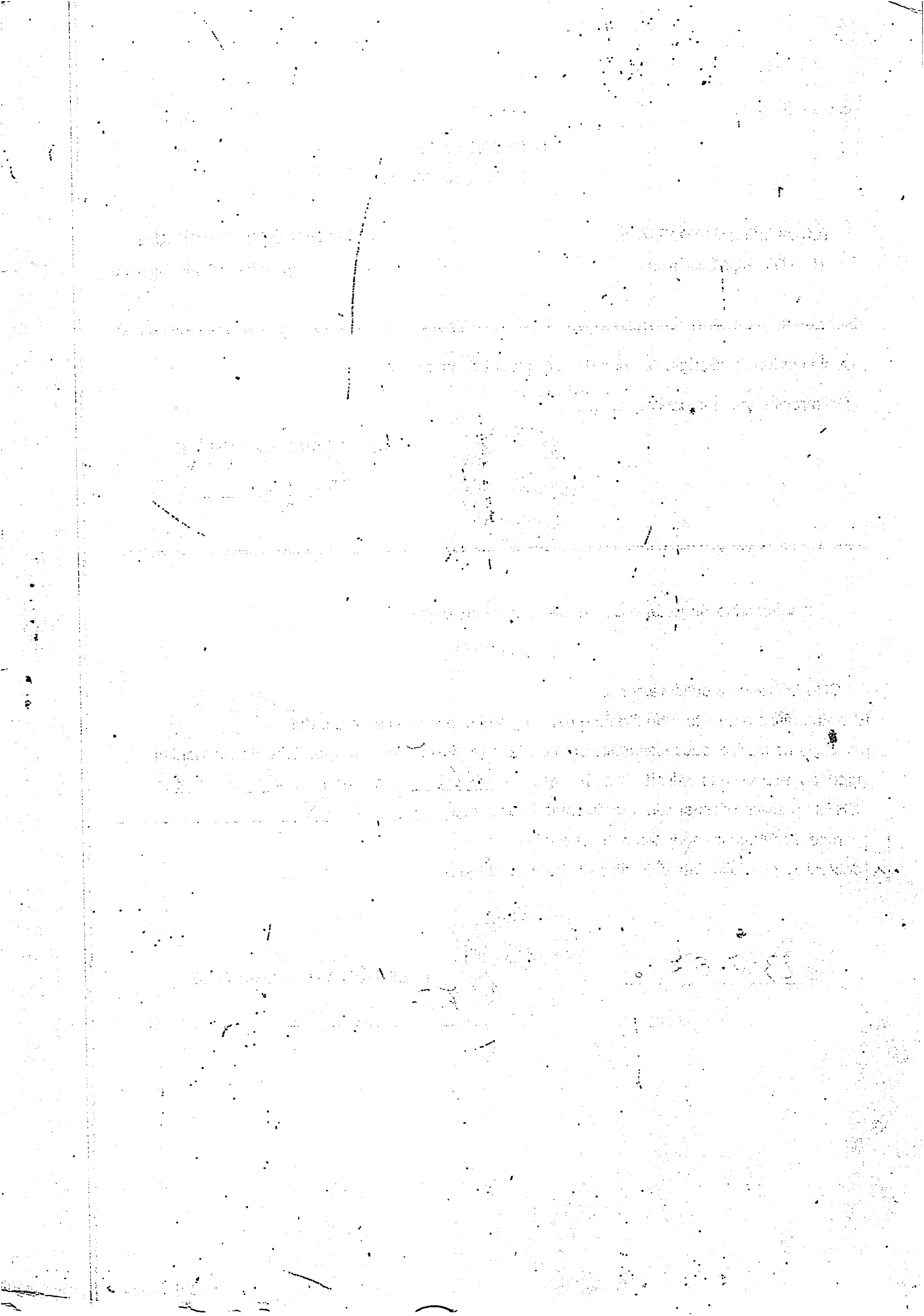


UFF. PROPONENTE
Resp. AREA YEACIADA
(Rag. Resp. 11/10/2017)

UFF. DI SEGRETERIA
Il.....

Data:.....

IL RESP. DEL SERVIZIO
.....



Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

(F.to Dr. Francesco Mandanisi)

ILCONSIGLIERE ANZIANO

(F.to Giuseppe Costanza)

ILSEGRETARIO COMUNALE

(F.to Dott.ssa Sonia Acquado)

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

22 GIU. 2007

Dalla residenza municipale,



IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sonia Acquado

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio.

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 6 LUG. 2007,
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o altro giorno per specifiche disposizioni di
legge come prescritto dall'art. 11 L. R. 44/91 (N. 540 Reg. Pub.), al 21-7-07;

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-7-07

perché dichiarata immediatamente esecutiva;

decorsi 10 gg. dalla data di inizio della pubblicazione .-

il 23-7-07



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Sonia Acquado