

# **Riordino del settore del commercio su aree pubbliche**

**ai sensi del D.L.vo 114/98 e della L.R. 28/99**

**Regione PIEMONTE DGR n. 32-2642 2 aprile 2001**

**B Norme procedurali per il rilascio delle autorizzazioni di vendita su area  
pubblica**

Revisione n. 1 D.C.C. n. 52 del 02/11/2016

Revisione n. 2 D.C.C. n. 71 del 07/11/2018

Revisione n. 3 D.C.C. n. 62 del 28/11/2019

Revisione n. 4 D.C.C. n. 5 del 22/02/2023

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 – Oggetto e definizioni.

1. Il presente provvedimento è adottato ai sensi dell'articolo 28, comma 16, del D.Lgs. 114/98 e secondo le disposizioni della Deliberazione della Giunta Regionale 2 aprile 2001 n. 32 – 2642 e successive modificazioni ed integrazioni e disciplina:

- a) i criteri per il rilascio delle autorizzazioni di tipo A e B e di quelle definite temporanee;
- b) le modalità di presentazione delle relative domande;
- c) le procedure istruttorie relative;
- d) le modalità di attivazione delle attività di vendita;
- e) le modalità di diritto di accesso al procedimento.

2. Per autorizzazione di tipo A si intende l'autorizzazione per il commercio su area pubblica mediante l'uso di posteggio rilasciata per ogni singolo posteggio dal Comune ove questo si trova.

L'autorizzazione consente:

- a) l'esercizio dell'attività con uso di posteggio in concessione nel mercato di competenza, in gruppi di posteggi di competenza ovvero in posteggi singoli di competenza;
- b) la partecipazione alle fiere (mercati ultramensili) su tutto il territorio nazionale;
- c) la vendita in forma itinerante nel territorio regionale;
- d) la spunta con uso di posteggio nei mercati della regione al di fuori del tempo di utilizzo dei posteggi assegnati;
- e) l'assegnazione di posteggi singoli ovvero in gruppi di posteggi;
- f) l'esercizio dell'attività di vendita nelle zone di sosta prolungata.

3. Per autorizzazione di tipo B, si intende l'autorizzazione per il commercio su area pubblica senza l'uso di posteggio e in forma itinerante rilasciata dal Comune nel quale il richiedente ha la residenza, se persona fisica, o la sede

legale, se persona giuridica, ovvero dal comune nel quale il richiedente intenda avviare l'attività.

L'autorizzazione consente:

- a) l'esercizio dell'attività in forma itinerante su tutto il territorio nazionale;
  - b) la partecipazione alle fiere (mercati ultramensili) su tutto il territorio nazionale;
  - c) la spunta con uso di posteggio non assegnati o provvisoriamente non occupati nei mercati anche fuori regione, di posteggi singoli ovvero in gruppi di posteggi;
  - d) l'esercizio dell'attività al domicilio del consumatore su tutto il territorio nazionale;
  - e) l'esercizio dell'attività di vendita nelle zone di sosta prolungata;
  - f) l'esercizio dell'attività in tutte le aree dove la tipologia di vendita non è espressamente vietata (art. 7.3 dell'allegato A);
4. Per autorizzazione temporanea si intende l'autorizzazione rilasciata di volta in volta a coloro che – comunque nel rispetto della normativa fiscale vigente – siano in possesso dei previsti requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività commerciale, in occasione di feste, sagre o altre riunioni straordinarie di persone nei limiti dei posteggi appositamente individuati. Dette autorizzazioni hanno carattere strumentale ed accessorio rispetto alla manifestazione cui afferiscono ed hanno validità soltanto per i giorni delle predette riunioni straordinarie di persone.

## **Articolo 2 – Criteri generali per il rilascio dei diversi tipi di autorizzazione.**

1. Il rilascio delle nuove autorizzazioni di tipo A è subordinato all'approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale del documento riordino del settore del commercio su area pubblica e di restituzione dei mercati e delle forme alternative di vendita su area pubblica. Le nuove autorizzazioni potranno essere rilasciate – fatto salvo il rispetto dei requisiti di esercizio - qualora il Comune abbia effettiva disponibilità di posteggi per effetto di:
  - a) eventuale nuova istituzione;

- b) cessazione dell'uso da parte di un operatore assegnatario del posteggio;
- c) scadenza temporale della concessione;

Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione, l'ufficio competente rilascia la concessione di posteggio che ha validità decennale ovvero altra durata stabilita dalla legge.

- 2. L'istituzione di nuovi posteggi può avvenire solo attraverso apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
- 3. Le autorizzazioni di tipo B, fatto salvo il rispetto dei requisiti di esercizio, sono rilasciate senza limiti numerici.
- 4. Le autorizzazioni temporanee, fatto salvo il rispetto dei requisiti di esercizio, sono rilasciate esclusivamente nei casi di cui all'art. 11, comma 4, della L.R. 28/1999 e solo per i giorni in cui si svolgono le manifestazioni stesse.

## **TITOLO II – AUTORIZZAZIONI DI TIPO A**

### **Articolo 3 – Domanda di autorizzazione di tipo A e relativa concessione di posteggio.**

- 1. Il soggetto richiedente che intenda ottenere un posteggio sui mercati di Pinerolo, all'interno di gruppi di posteggi ovvero su posteggi singoli, inoltra all'Ufficio competente domanda in regola con la normativa sul bollo per il rilascio di autorizzazione di tipo A e per il rilascio della relativa concessione decennale di posteggio sulla base delle precise indicazioni previste nell'apposito bando comunale. Ogni bando per l'assegnazione dei posteggi di mercato – regolarmente pubblicato sul B.U.R., sul sito istituzionale dell'ente ed affisso all'albo pretorio – conterrà sempre:
  - a) l'indicazione numerica del posteggio o dei posteggi disponibili;
  - b) la loro ubicazione ed esatta localizzazione;
  - c) il numero che li identifica;
  - d) la dimensione espressa con la misura del fronte per la misura della profondità;
  - e) le eventuali limitazioni di carattere merceologico relative al posteggio;

- f) il termine esatto entro cui l'istanza dovrà essere spedita al Comune;
- g) i criteri di priorità delle assegnazioni per ogni distinto settore merceologico.

La domanda va compilata utilizzando come traccia la modulistica che sarà predisposta dal Comune.

2. La domanda va inoltrata al Comune esclusivamente tramite raccomandata con avviso di ricevimento ovvero via posta elettronica certificata inviata all'indirizzo PEC del soggetto preposto all'istruttoria ovvero tramite altra modalità telematica prevista nel bando.

Il bando dovrà essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'albo pretorio del Comune.

Le modalità ed i termini di presentazione delle istanze saranno indicate sul bando. Le domande eventualmente pervenute al comune fuori dal termine indicato nel bando sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

3. Nella domanda dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:
  - il soggetto istante e le relative generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F./P.IVA, residenza o sede legale, recapito cellulare e/o indirizzo pec);
  - il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 71 del D.Lgs. 59/2010;
  - il possesso dei requisiti professionali previsti dall'articolo 71 del D.Lgs. 59/2010 - se necessario;
  - il mercato per il quale si intende partecipare;
  - il settore merceologico;
  - solo nel caso di procedure di rinnovo delle concessioni in essere il posteggio del quale si chiede la concessione;
4. In caso di società od altri organismi collettivi:
  - il possesso dei requisiti morali necessari per l'esercizio dell'attività di cui all'art. 71 del D.Lgs 59/2010 deve essere dichiarato dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 86 del D.Lgs. 159/2011.

- il possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 71, comma 6, del D.Lgs 59/2010, è richiesto e pertanto deve essere dichiarato in alternativa dal titolare o rappresentante legale ovvero, da altra eventuale persona preposta all'attività commerciale.
5. A pena di nullità la domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente in modo olografo ovvero firmata digitalmente nel rispetto della normativa vigente in materia di sottoscrizione e trasmissione dei documenti digitali.

#### **Articolo 4 – Esame della domanda di autorizzazione di tipo A e relativa concessione di posteggio.**

1. Il responsabile del procedimento ricevuta l'istanza provvede ai seguenti adempimenti:
  - a) COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO. Entro 10 giorni dalla ricezione della domanda il responsabile del procedimento effettua la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90. Nel caso di incompletezza o irregolarità dell'istanza il responsabile del procedimento comunica al richiedente le cause di irregolarità e/o di incompletezza. In questi casi il termine di conclusione del procedimento è sospeso e comincia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle integrazioni richieste.
  - b) VERIFICA DEI REQUISITI DICHIARATI IN DOMANDA. Quando la domanda sia regolare e completa si procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 3 e qualora il responsabile del servizio rilevi l'insussistenza anche di uno soltanto di tali requisiti, dichiara la non procedibilità comunicandone l'archiviazione al richiedente.
  - c) COSTRUZIONE DELLA GRADUATORIA L'ufficio competente ovvero il soggetto esterno incaricato dell'istruttoria esamina le istanze regolarmente pervenute, ed elabora distinte graduatorie per ogni singolo mercato e per settore merceologico di appartenenza. Le graduatorie sono formulate secondo i criteri fissati dalla normativa regionale di settore. Per le aree riservate ai Produttori Agricoli dei mercati in cui non sono mai state effettuate procedure di assegnazione dopo l'entrata in vigore della D.G.R. 32-2642 del 2001, il criterio prioritario è il numero storico di presenze maturate in spunta;

- d) **CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA:** il procedimento deve concludersi entro 90 giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione delle domanda. Al termine della completa verifica istruttoria il responsabile del servizio competente provvede al rilascio dell'autorizzazione e della concessione o alla comunicazione motivata di diniego. In caso di mancata comunicazione del provvedimento di diniego entro il termine suddetto l'istanza deve ritenersi accolta.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato in questo articolo si rimanda alla normativa vigente ed ai singoli bandi di indizione delle procedure di assegnazione.

### **Articolo 5 – Vicende delle autorizzazioni di tipo A.**

1. Per quanto attiene alle vicende delle autorizzazioni di tipo A che configurano le fattispecie relative a:
  - a) modifiche o aggiunte di settore merceologico al titolo;
  - b) subingresso nel titolo;
  - c) revoca e sospensione del titolo;
  - d) cambio di residenza del soggetto titolare del titolo;
  - e) migliorie;

si rimanda espressamente alle indicazioni regionali vigenti contenute – allo stato attuale – nel Titolo IV della Deliberazione della Giunta Regionale del 2 aprile 2001 n. 32 – 2642 ed al D.Lgs. 222/16.

2. L'autorizzazione di tipo A, viene revocata tutte le volte in cui viene a meno la concessione di posteggio ad essa collegata.

## **TITOLO III – AUTORIZZAZIONI DI TIPO B**

### **Articolo 6 – Domanda di autorizzazione di tipo B.**

1. Il soggetto, che intenda ottenere un'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante, inoltra all'Ufficio competente domanda in regola con la normativa sul bollo per il rilascio di autorizzazione

di tipo B, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata ovvero altra modalità telematica eventualmente prevista dall'amministrazione. L'istanza va compilata utilizzando come traccia la modulistica predisposta dal Comune.

2. Nella domanda dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:
  - a) il soggetto istante e le relative generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F./P.IVA, residenza o sede legale, recapito cellulare e/o indirizzo pec);
  - b) il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 71 del D.Lgs 59/2010;
  - c) il possesso dei requisiti professionali previsti dall'articolo 71 del D.Lgs. 59/2010 – se necessario;
  - d) il settore o i settori merceologici da attivare;
  - e) gli estremi delle autorizzazioni delle quali il richiedente abbia la titolarità al momento della presentazione dell'istanza;
3. In caso di società od altri organismi collettivi:
  - il possesso dei requisiti morali necessari per l'esercizio dell'attività di cui all'art. 71 del D.Lgs 59/2010 deve essere dichiarato dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 86 del D.Lgs. 159/2011.
  - il possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 71, comma 6, del D.Lgs 59/2010, è richiesto e pertanto deve essere dichiarato in alternativa dal titolare o rappresentante legale ovvero, da altra eventuale persona preposta all'attività commerciale.
4. A pena di nullità la domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente in modo olografo ovvero firmata digitalmente nel rispetto della normativa vigente in materia di sottoscrizione e trasmissione dei documenti digitali.

## **Articolo 7 – Esame della domanda di autorizzazione di tipo B.**

1. Il responsabile del procedimento ricevuta l'istanza provvede ai seguenti adempimenti:

- a) **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO.** Entro 10 giorni dalla ricezione della domanda il responsabile del procedimento rilascia notizia di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90. Nel caso di incompletezza o irregolarità dell'istanza il responsabile del procedimento comunica al richiedente le cause di irregolarità e/o di incompletezza. In questi casi il termine di conclusione del procedimento è sospeso e comincia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle integrazioni richieste.
- b) **VERIFICA DEI REQUISITI DICHIARATI IN DOMANDA.** Quando la domanda sia regolare e completa si procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 6 e qualora il responsabile del servizio rilevi l'insussistenza anche di uno soltanto di tali requisiti, propone il respingimento dell'istanza previa comunicazione di cui all'art. 10 bis della L. 241/1990.
- c) **CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA.** Il procedimento deve concludersi entro 90 giorni decorrenti dal ricevimento dell'istanza. Al termine della completa verifica istruttoria il responsabile del servizio provvede al rilascio dell'autorizzazione o alla comunicazione motivata di diniego. In caso di mancata comunicazione del provvedimento di diniego entro il termine suddetto l'istanza deve ritenersi accolta.

### **Articolo 8 – Vicende delle autorizzazioni di tipo B.**

1. Per quanto attiene alle vicende delle autorizzazioni di tipo B che configurano le fattispecie relative a:
  - a) modifiche o aggiunte di settore merceologico al titolo;
  - b) subingresso nel titolo;
  - c) revoca e sospensione del titolo;
  - d) cambio di residenza del soggetto titolare del titolo;

si rimanda espressamente alle indicazioni regionali vigenti contenute – allo stato attuale – nel titolo IV della Deliberazione della Giunta Regionale del 2 aprile 2001 n. 32 – 2642 ed al D.Lgs. 222/16.

## TITOLO IV – AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE

### **Articolo 9 – Domanda di autorizzazione e concessione temporanea di posteggio.**

1. Il soggetto che intenda partecipare ad una delle manifestazioni su area pubblica per le quali è previsto il rilascio di autorizzazioni temporanee, inoltra all'Ufficio competente domanda in regola con la normativa sul bollo per il rilascio dell'autorizzazione e relativa concessione. La domanda va compilata utilizzando come traccia la modulistica predisposta dal Comune.
2. La domanda inoltrata al Comune deve pervenire almeno 30 giorni prima della manifestazione cui si intende partecipare. Le domande pervenute fuori termine sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.
3. Nella domanda dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:
  - a) il soggetto istante e le relative generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F./P.IVA, residenza o sede legale, recapito cellulare e/o indirizzo pec);
  - b) il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 71 del D.Lgs 59/2010;
  - c) il possesso dei requisiti professionali previsti dall'articolo 71 del D.Lgs. 59/2010 – se necessario;
  - d) il settore o i settori merceologici da attivare;
  - e) il posteggio del quale si chiede la concessione;
4. In caso di società od altri organismi collettivi:
  - il possesso dei requisiti morali necessari per l'esercizio dell'attività di cui all'art. 71 del D.Lgs 59/2010 deve essere dichiarato dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 86 del D.Lgs. 159/2011.
  - il possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 71, comma 6, del D.Lgs 59/2010, è richiesto e pertanto deve essere dichiarato in alternativa dal titolare o rappresentante legale ovvero, da altra eventuale persona preposta all'attività commerciale
  - 5. A pena di nullità la domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente in modo olografo ovvero firmata digitalmente nel rispetto

della normativa vigente in materia si sottoscrizione e trasmissione dei documenti digitali.

### **Articolo 10 – Esame della domanda di autorizzazione temporanea.**

1. Il responsabile del procedimento ricevuta l'istanza provvede ai seguenti adempimenti:

1. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO. Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda il responsabile del procedimento rilascia notizia di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90. Nel caso di incompletezza o irregolarità dell'istanza il responsabile del procedimento comunica al richiedente le cause di irregolarità e/o di incompletezza. In questi casi il termine di conclusione del procedimento è sospeso e comincia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle integrazioni richieste.
2. VERIFICA DEI REQUISITI DICHIARATI IN DOMANDA. Quando la domanda sia regolare e completa si procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 9 e qualora il responsabile del servizio rilevi l'insussistenza anche di uno soltanto di tali requisiti propone il respingimento dell'istanza previa comunicazione di cui all'art. 10 bis della L. 241/1990.
3. COSTRUZIONE DELLA GRADUATORIA. L'ufficio competente esamina le istanze regolarmente pervenute - se necessario - secondo distinte graduatorie per settore alimentare e non alimentare formulate tenendo conto dell'ordine cronologico di ricezione.

Ulteriori criteri possono essere definiti nel provvedimento istitutivo della manifestazione.

4. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA. Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni decorrenti dal ricevimento dell'istanza. Al termine della completa verifica istruttoria il responsabile del servizio provvede al rilascio dell'autorizzazione valida per la durata della manifestazione ovvero alla comunicazione motivata di diniego. In caso di mancata comunicazione del provvedimento di diniego entro il termine suddetto l'istanza deve ritenersi accolta.

## TITOLO V – TRANSITORIE E FINALI

### **Articolo 11 – Misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali.**

1. Il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni ed i relativi rinnovi nonché la ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o di commercio su area pubblica da parte di produttori agricoli sono subordinate alla verifica dell'assenza di debiti scaduti relativi alla fruizione del servizio di elettrificazione del mercato, alla regolarità del pagamento dei tributi locali inerenti il commercio su area pubblica, nonché all'assenza di debiti relativi a sanzioni pecuniarie definitive, applicate dalla Città per la violazione di norme sull'esercizio dell'attività commerciale.
2. Parimenti la permanenza in esercizio delle attività commerciali o dei produttori agricoli su area pubblica è subordinata alla verifica dell'assenza di debiti scaduti relativi alla fruizione del servizio di elettrificazione del mercato, alla regolarità del pagamento dei tributi locali inerenti il commercio su area pubblica, nonché all'assenza di debiti relativi a sanzioni pecuniarie definitive, applicate dalla Città per la violazione di norme sull'esercizio dell'attività commerciale. Le modalità attuative del presente comma sono disciplinate dal vigente regolamento di Polizia Urbana.
3. E' ammessa la rateizzazione.

### **Articolo 12 – Concessione servizio ricezione domande ed attività istruttoria connessa.**

1. E' facoltà dell'amministrazione, previa consultazione delle associazioni di categoria dei commercianti su area pubblica, affidare in appalto ovvero in concessione a soggetti terzi il servizio di ricezione, anche telematica ovvero tramite apposito portale, delle domande/istanze, nonché il compimento dell'attività istruttoria, dei seguenti procedimenti:
  - a) Rilascio autorizzazione di Tipo A e relativa concessione di posteggio;
  - b) Rinnovo concessioni di posteggio per il commercio su area pubblica;
  - c) Partecipazione ai mercati ultramensili e rilascio concessioni;

- d) Partecipazione alla Mostra Mercato Macchine Agricole parte commerciale e rilascio concessioni;
- e) Rilascio attestazione V.A.R.A.;

### **Articolo 13 – Disposizioni transitorie e finali.**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente. Si precisa che in caso di diverse disposizioni regionali disciplinanti casi specifici le stesse avranno prevalenza rispetto al presente regolamento.