



COMUNE DI PONT CANAVESE
Provincia di Torino
Servizio Attività Economiche Produttive

Riordino del settore del commercio su aree pubbliche
ai sensi del D.L.vo 114/98 e della L.R. 28/99

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



COMUNE DI PONT CANAVESE

Provincia di Torino

Servizio Attività Economiche Produttive

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e definizioni.

1. Il presente provvedimento è adottato ai sensi dell'articolo 28 comma 16 del decreto legislativo 114/98 e secondo le disposizioni della Deliberazione della Giunta Regionale 2 aprile 2001 n° 32 – 2642 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 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 nel mercato di competenza,
- b) la partecipazione alle fiere anche fuori regione,
- 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 ovvero in 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 società.

L'autorizzazione consente:

- a) l'esercizio dell'attività in forma itinerante su tutto il territorio nazionale,
- b) l'esercizio dell'attività al domicilio del consumatore su tutto il territorio nazionale
- c) la partecipazione alle fiere anche fuori regione,
- d) la spunta con uso di posteggio nei mercati anche fuori regione,
- e) l'assegnazione di posteggi singoli ovvero in gruppi di posteggi ovvero in zone di sosta prolungata.

4. Per autorizzazione temporanea 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

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

1. Per il rilascio delle nuove autorizzazioni di tipo A, il Comune deve inderogabilmente avere approvato con delibera di Consiglio Comunale, il riordino del settore del commercio 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.

Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione, l'ufficio competente rilascia la concessione di posteggio che ha validità decennale.



COMUNE DI PONT CANAVESE

Provincia di Torino

Servizio Attività Economiche Produttive

2. L'istituzione di nuovi posteggi può avvenire solo attraverso apposita delibera 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 nelle occasioni, previste dalla delibera di riordino del settore e solo per i giorni in cui si realizzano le manifestazioni stesse.

TITOLO II – AUTORIZZAZIONI DI TIPO A

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

1. Il soggetto richiedente che intenda ottenere un posteggio sui mercati di Pont C.se., inoltra, all'Ufficio competente, domanda in bollo per il rilascio di autorizzazione di tipo A e per il rilascio della relativa concessione decennale 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. – conterrà sempre:

- a) l'indicazione numerica del posteggio o dei posteggi disponibili,
- b) la loro ubicazione nel mercato,
- c) la dimensione espressa con la misura del fronte per la misura della profondità,
- d) le eventuali limitazioni di carattere merceologico relative al posteggio,
- e) il termine esatto entro cui l'istanza dovrà essere spedita al Comune,
- f) i criteri di priorità delle assegnazioni per ogni distinto settore merceologico
- g) l'obbligo di opzione nel caso di richiesta di più posteggi

La domanda va compilata utilizzando come traccia la modulistica predisposta dal Comune stesso e allegata alla presente deliberazione.

2. La domanda va inoltrata al Comune, solo tramite raccomandata con avviso di ricevimento, a partire dalla data di pubblicazione del bando comunale nel BUR e deve pervenire nel termine massimo di 45 giorni dalla pubblicazione stessa. Le domande pervenute fuori termine sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità successiva.

3. Nella domanda dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:

- a) il settore o i settori merceologici da attivare,
- b) la superficie di vendita del banco di vendita comprensiva della superficie di proiezione delle tende utilizzate,
- c) il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 5 del D.L.vo 114/98,
- d) il possesso dei requisiti professionali – se necessario – previsti dall'articolo 5 del D.L.vo 114/98.

4. In caso di società, salvo quanto previsto al comma 2, il possesso dei requisiti professionali, è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale.

5. La domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente a pena di nullità.

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

1. Le diverse fasi dell'istruttoria comunale sono così articolate e seguono lo schema istruttorio allegato. Il responsabile del servizio ricevuta l'istanza provvede ai seguenti adempimenti:

- A) **AVVIO DEL PROCEDIMENTO** All'atto della presentazione della domanda il responsabile dell'Ufficio Commercio rilascia notizia di avvio del procedimento recante le indicazioni di cui all'articolo 8 della Legge 241/90.
- B) **DOMANDA REGOLARE E COMPLETA DI OGNI DOCUMENTAZIONE** Nel caso di incompletezza o irregolarità dell'istanza il responsabile dell'ufficio commercio entro 10 giorni comunica al richiedente le cause di irregolarità e/o di incompletezza. In questi casi il termine di cui al successivo articolo 12 decorre dalla domanda regolare e/o completa.



COMUNE DI PONT CANAVESE

Provincia di Torino

Servizio Attività Economiche Produttive

- C) *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 comma 3 e qualora il responsabile rilevi l'insussistenza
- D) *anche di uno soltanto di tali requisiti, dichiara la non procedibilità dell'istanza comunicandone l'archiviazione al richiedente..*
- E) *COSTRUZIONE DELLA GRADUATORIA* L'ufficio commercio esamina le istanze regolarmente pervenute, secondo distinte graduatorie per settore alimentare e non alimentare, formulate tenendo conto nell'ordine dei seguenti criteri:
- a) *della maggiore anzianità di presenza valutata secondo la definizione del D.L.vo 114/98,*
 - b) *dell'anzianità di iscrizione al Registro delle Imprese,*
 - c) *del minor numero di posteggi settimanali assegnati al richiedente,*
 - d) *dell'ordine cronologico di spedizione,*
- F) *CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA* Al termine della completa verifica istruttoria provvede al rilascio dell'autorizzazione e della concessione o alla comunicazione motivata di diniego.

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*

si rimanda espressamente alle indicazioni regionali vigenti contenute – allo stato attuale – ai Capi IV V VI VII nelle relative Sezioni della Deliberazione della Giunta Regionale del 2 aprile 2001 n° 32 – 2642 che si riportano integralmente per opportuno utilizzo nell'allegato 1 a questo documento.



COMUNE DI PONT CANAVESE
Provincia di Torino
Servizio Attività Economiche Produttive

TITOLO III – AUTORIZZAZIONI DI TIPO B

Articolo 6 – Domanda di autorizzazione di tipo B.

1. Il soggetto residente o con sede legale a Pont C.se. , che intenda ottenere un'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante, inoltra all'Ufficio competente domanda in bollo per il rilascio di autorizzazione di tipo B, solo tramite raccomandata con avviso di ricevimento. L'istanza va compilata utilizzando come traccia la modulistica predisposta dal Comune stesso e allegata alla presente deliberazione.

2. Nella domanda dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:

- a) il settore o i settori merceologici da attivare,
- b) il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 5 del D.L.vo 114/98,
- c) il possesso dei requisiti professionali – solo se necessario – previsti dall'articolo 5 del D.L.vo 114/98.

3. In caso di società, salvo quanto previsto al comma 2, il possesso dei requisiti professionali, è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale.

4. La domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente a pena di nullità.

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

1. Le diverse fasi dell'istruttoria comunale sono così articolate e seguono lo schema istruttorio allegato. Il responsabile del servizio ricevuta l'istanza provvede ai seguenti adempimenti:

- A) **AVVIO DEL PROCEDIMENTO** All'atto della presentazione della domanda il responsabile dell'Ufficio Commercio rilascia notizia di avvio del procedimento recante le indicazioni di cui all'articolo 8 della Legge 241/90.
- B) **DOMANDA REGOLARE E COMPLETA DI OGNI DOCUMENTAZIONE** Nel caso di incompletezza o irregolarità dell'istanza il responsabile dell'ufficio commercio entro 10 giorni comunica al richiedente le cause di irregolarità e/o di incompletezza. In questi casi il termine di cui al successivo articolo 12 decorre dalla domanda regolare e/o completa.
- C) **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 comma 3 e qualora il responsabile rilevi l'insussistenza anche di uno soltanto di tali requisiti, dichiara la non procedibilità dell'istanza comunicandone l'archiviazione al richiedente.
- D) **CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA** Al termine della completa verifica istruttoria provvede al rilascio dell'autorizzazione o alla comunicazione motivata di diniego.

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:

- e) modifiche o aggiunte di settore merceologico al titolo,
- f) subingresso nel titolo,
- g) revoca e sospensione del titolo,
- h) cambio di residenza del soggetto titolare del titolo

si rimanda espressamente alle indicazioni regionali vigenti contenute – allo stato attuale – ai Capi IV V VI VII nelle relative Sezioni della Deliberazione della Giunta Regionale del 2 aprile 2001 n° 32 – 2642 che si riportano integralmente per opportuno utilizzo nell'allegato 1 a questo documento.



COMUNE DI PONT CANAVESE
Provincia di Torino
Servizio Attività Economiche Produttive

TITOLO IV – AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE

Articolo 9 – Domanda di autorizzazione e concessione temporanea.

1. Il soggetto che intenda partecipare a una delle manifestazioni su area pubblica per le quali è previsto il rilascio di autorizzazioni temporanee, inoltra, all'Ufficio competente, domanda in bollo per il rilascio dell'autorizzazione e per il rilascio della relativa concessione, solo tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda va compilata utilizzando come traccia la modulistica predisposta dal Comune stesso e allegata alla presente deliberazione.
2. La domanda inoltrata al Comune deve pervenire almeno 10 giorni prima della manifestazione cui si intende partecipare. Le domande pervenute fuori termine sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità successiva.
3. Nella domanda dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:
 - a) il settore o i settori merceologici da attivare necessariamente accessori rispetto alla manifestazione principale,
 - b) la superficie di vendita occupata per la vendita comprensiva della superficie di proiezione delle tende utilizzate,
 - c) il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 5 del D.L.vo 114/98,
 - d) il possesso dei requisiti professionali – solo se necessario – previsti dall'articolo 5 del D.L.vo 114/98.
4. In caso di società, salvo quanto previsto al comma 2, il possesso dei requisiti professionali, è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale.
5. La domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente a pena di nullità.

Articolo 10 – Esame della domanda di autorizzazione temporanea.

1. Le diverse fasi dell'istruttoria comunale sono così articolate e seguono lo schema istruttorio allegato. Il responsabile del servizio riceve l'istanza provvede ai seguenti adempimenti:
- A) **AVVIO DEL PROCEDIMENTO** All'atto della presentazione della domanda il responsabile dell'Ufficio Commercio rilascia notizia di avvio del procedimento recante le indicazioni di cui all'articolo 8 della Legge 241/90.
 - B) **DOMANDA REGOLARE E COMPLETA DI OGNI DOCUMENTAZIONE** Nel caso di incompletezza o irregolarità dell'istanza il responsabile dell'ufficio commercio entro 3 giorni comunica al richiedente le cause di irregolarità e/o di incompletezza. In questi casi il termine di cui al successivo articolo 12 decorre dalla domanda regolare e/o completa.
 - C) **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 comma 3 e qualora il responsabile rilevi l'insussistenza anche di uno soltanto di tali requisiti, dichiara la non procedibilità dell'istanza comunicandone l'archiviazione al richiedente..
 - D) **COSTRUZIONE DELLA GRADUATORIA** L'ufficio commercio esamina le istanze regolarmente pervenute – se necessario – secondo distinte graduatorie per settore alimentare e non alimentare, formulate tenendo conto nell'ordine dei seguenti criteri:
 - a) dell'ordine cronologico di spedizione,
 - b) dell'anzianità di iscrizione al Registro delle Imprese.
 - E) **CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA** Al termine della completa verifica istruttoria provvede al rilascio dell'autorizzazione valida per la durata della manifestazione ovvero alla comunicazione motivata di diniego.



COMUNE DI PONT CANAVESE
Provincia di Torino
Servizio Attività Economiche Produttive

TITOLO V – DISPOSIZIONI COMUNI.

Articolo 11 – Documentazione.

1. Alle domande di autorizzazione presentate in Comune ai sensi dei precedenti articoli 3, 6, 9 non dovrà essere allegata alcuna documentazione aggiunta rispetto a quella richiesta dalla modulistica comunale, fatta salva la maggiore documentazione che il richiedente riterrà di allegare .

Articolo 12 – Rilascio autorizzazione e relativa comunicazione.

1. In caso di esito istruttorio positivo, il responsabile del servizio provvede al rilascio dell'autorizzazione di tipo A e B entro e non oltre 90 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

2. In caso di esito istruttorio positivo, il responsabile del servizio provvede al rilascio dell'autorizzazione temporanea comunque sempre prima della realizzazione dell'evento che giustifica il rilascio.

3. In caso di esito istruttorio negativo, il responsabile del servizio provvede alla relativa comunicazione di diniego rispettivamente entro e non oltre 90 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza per i titoli di cui al comma 1 e entro e non oltre 3 giorni per i titoli di cui al comma 2.

4. In caso di mancata comunicazione del provvedimento di diniego entro il termine suddetto, l'istanza deve ritenersi accolta.

Articolo 13 – Attivazione delle autorizzazioni.

1. A sensi dell'articolo 29 comma 4 lettera a) del Decreto Legislativo 114/98, l'attivazione dell'esercizio nel caso di autorizzazioni di tipo A e B, deve avvenire entro sei mesi dal rilascio del titolo autorizzatorio salvo proroga in caso di comprovata necessità pena la decadenza dell'autorizzazione rilasciata e conseguente declaratoria di revoca.

Articolo 14 – Accesso al procedimento autorizzatorio.

1. A sensi del regolamento comunale i soggetti legittimati hanno titolo ad accedere alla documentazione relativa al procedimento autorizzatorio.

2. Qualora la richiesta di accesso pervenga prima della conclusione del procedimento ovvero in una fase istruttoria parziale, il responsabile del servizio ha facoltà di differire l'accesso alla conclusione del procedimento e in tale caso il differimento e le relative motivazioni saranno comunicate per iscritto all'interessato.

3. Il responsabile del servizio nega l'accesso ai documenti nei casi previsti dal DPR 26 giugno 1992 n° 352.

Allegati

- 1 – Disposizioni regionali in tema di vicende giuridiche delle autorizzazioni
- 2 – Modulistica
- 3 – Schema istruttorio
- 4 – Modelli di autorizzazione



COMUNE DI PONT CANAVESE

Provincia di Torino

Servizio Attività Economiche Produttive

SCHEMA ISTRUTTORIO

A) AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'avvio del Procedimento con indicazioni di cui all'articolo 8 Legge 241/90

È stato effettuato /_/ con Comunicazione del _____

Copia allegata agli atti /_/

B) DOMANDA REGOLARE E COMPLETA DI OGNI DOCUMENTAZIONE

Entro 10 giorni dal ricevimento della domanda si è reso necessario comunicare al soggetto richiedente cause di incompletezza o irregolarità dell'istanza.

Sì /_/ NO /_/

Se si è stata inviata comunicazione in data _____

Copia della comunicazione con il dettaglio delle cause di incompletezza o irregolarità allegata agli atti /_/

Dettaglio di spunta:

La domanda contiene le indicazioni relative a:

- il settore o i settori merceologici da attivare Sì /_/ No /_/
- il possesso dei requisiti morali Sì /_/ No /_/
- il possesso dei requisiti professionali Sì /_/ No /_/

La domanda è correttamente sottoscritta Sì /_/ No /_/

VERIFICA DEI REQUISITI DICHIARATI IN DOMANDA

A domanda regolare e completa si procede alla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

- requisiti morali Sì /_/ No /_/ *
- requisiti professionali Sì /_/ No /_/ **

* Verificate e allegare agli atti le seguenti certificazioni:

Tribunale Sezione fallimenti /_/

Casellario Giudiziale /_/

Certificazione antimafia /_/

Altro: /_/

** Verificate le seguenti posizioni:

Corso professionale Sì /_/ No /_/ Atto/i acquisito/i : _____

Iscrizione Rec Sì /_/ No /_/ Atto acquisito: _____

Esercizio attività in proprio Sì /_/ No /_/ Atto acquisito: _____

Dipendente Sì /_/ No /_/ Atto acquisito: _____

Comunicazione di archiviazione per carenza di requisiti Sì /_/ No /_/

Se si è inviata in data _____ a mezzo _____

C) CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Al termine della completa verifica istruttoria il responsabile dell'Ufficio Commercio provvede al rilascio dell'autorizzazione.

Autorizzazione amministrativa rilasciata in data _____ con il N° _____
(copia allegata agli atti /_/)

Concessione rilasciata in data _____ con il N° _____
(copia/e allegata/e agli atti /_/)



COMUNE DI PONT CANAVESE

Provincia di Torino

Servizio Attività Economiche Produttive

COMMERCIO SU AREA PUBBLICA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista in generale il Decreto Legislativo 114/98,

Visto in particolare l' art.11 comma 4 della L.R 12 novembre 1999 n° 28,

Visto in particolare il CAPO IX DGR 2 aprile 2001 n° 32-2642. 2642

RILASCIA A

residente in _____ Comune _____

AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA

per i giorni _____

per la vendita degli articoli di cui alle tabelle merceologiche _____

durante lo svolgimento della manifestazione della Fiera.

Per l'esercizio dell'attività si CONCEDE altresì

il posteggio n° _____

GIORNO DI FIERA _____

AREA UBICAZIONE _____

AREA ATTREZZATA CON _____

DIMENSIONE MQ. _____

FRONTE ML. _____ PROFONDITA' ML. _____

La presente concessione ha validità per i giorni sopra indicati a far data da _____

IL SINDACO

Data,