

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI
COMUNALI IN MATERIA DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, AI SENSI DELL'ART. 43 -
COMMA 5 DELLA L.R. N. 62/2018**

Titolo I – Norme preliminari

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 – DEFINIZIONI

Titolo II - Norme generali

ART. 3 – ATTIVITÀ MEDIANTE POSTEGGIO

ART. 4 – SICUREZZA

ART. 5 – NORME COMPORTAMENTALI

ART. 6 – LIMITI

ART. 7 – SUBINGRESSO

ART. 8 – DECADENZA

ART. 9 – REVOCA DI UN POSTEGGIO PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

Titolo III – Mercato ordinario del giovedì

ART. 10 – VALIDITÀ DELLE PRESENZE

ART. 11 – SPUNTA

ART. 12 – SCAMBIO DI POSTEGGIO

ART. 13 – MIGLIORIA

Titolo IV – Altre edizioni del mercato

ART. 14 – MERCATO STRAORDINARIO

ART. 15 – MERCATO DI RECUPERO

Titolo V – Mercatini dei “non professionisti”

ART. 16 – PROCEDURA

Titolo VI – Eventi che includono attività di commercio su area pubblica

ART. 17 – PROCEDURA

Titolo VII – Fiere

ART. 18 – VALIDITÀ DELLE PRESENZE

Titolo VIII – Posteggi fuori mercato

ART. 19 – NORME SPECIFICHE

Titolo IX – Edicole

ART. 20 – DECADENZA/CESSAZIONE ATTIVITÀ

Titolo X – Commercio itinerante

ART. 21 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

ART. 22 – PRESCRIZIONI

Titolo XI – Vigilanza e Sanzioni

ART. 23 – SANZIONI

Titolo XII – Norme conclusive

ART. 24 – VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Titolo I – Norme preliminari

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche nel Comune di Poggio a Caiano, ai sensi di quanto disposto dall'art. 117 - comma 6 della Costituzione ed in attuazione dell'art. 43 - comma 5 della L.R. Toscana n. 62/2018 - Codice del Commercio (*d'ora in poi "Legge"*).
2. Il Regolamento è approvato dal Consiglio Comunale previa concertazione ai sensi dell'art. 3 - comma 2 della Legge.
3. Il presente Regolamento integra il Piano comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.
4. Per quanto non espressamente disposto o richiamato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Ad integrazione di quanto indicato all'art. 32 della Legge, si intende:
 - per "Piano comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche" (*d'ora in poi Piano*), il Piano approvato ai sensi dell'art. 43 della Legge con Delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 30.09.2024;
 - per "spunta", l'operazione con la quale, prima dell'orario di vendita, la Polizia Municipale assegna i posteggi:
 - del mercato del giovedì e delle fiere occasionalmente liberi, secondo le modalità previste dall'art. 11 del presente Regolamento;
 - fuori mercato non assegnati, secondo le modalità previste dall'art. 19 - comma 5 del presente Regolamento;
 - per "spuntista", l'operatore, in possesso di abilitazione al commercio su aree pubbliche, che concorre ad usufruire, occasionalmente, di un posteggio non occupato dal concessionario o non ancora assegnato;
 - per "scambio", la possibilità fra due operatori concessionari di suolo pubblico di permutare in modo permanente i posteggi in loro concessione, previo consenso da parte del Comune e secondo la procedura riportata nell'art. 12 del presente Regolamento.

Titolo II - Norme generali

ART. 3 – ATTIVITÀ MEDIANTE POSTEGGIO

1. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività e la concessione di posteggio sono rilasciate dal SUAP contestualmente e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 della Legge.
2. L'importo del canone di occupazione di suolo pubblico è determinato dal Servizio di Polizia Municipale
3. La riscossione del pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico è di competenza della Polizia Municipale.

4. Per le specifiche sulle modalità di pagamento del canone si rinvia al “Regolamento Canone Unico Patrimoniale” – Parte II, così come approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 30.03.2021 e modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 20.03.2024.

ART. 4 – SICUREZZA

1. L'attività di vendita di prodotti alimentari è soggetta al rispetto delle disposizioni vigenti in materia igienico-sanitaria.
2. Gli operatori che esercitano l'attività mediante veicoli attrezzati con impianti di cottura a GPL sono soggetti al rispetto dell'apposita normativa in materia di sicurezza.

ART. 5 – NORME COMPORTAMENTALI

1. I concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata, né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito o comunque non in concessione.
2. Le tende di protezione del banco di vendita devono essere collocate ad una altezza dal suolo non inferiore a 2,5 m e comunque non devono essere di impedimento alla circolazione dei veicoli di emergenza.
3. Le aste verticali di sostegno delle tende di protezione del banco di vendita non devono essere collocate oltre la superficie assegnata. La merce appesa ad apposite strutture di sostegno poste sotto le tende suindicate non deve essere collocata oltre la superficie assegnata.
4. E' consentito mantenere nel posteggio i propri veicoli, siano essi attrezzati o meno per l'attività di vendita, a condizione che sostino entro lo spazio destinato al posteggio.
5. Gli operatori devono allestire e liberare l'area secondo gli orari previsti nel Piano. I posteggi devono essere lasciati liberi da eventuali rifiuti derivanti dall'attività di vendita svolta dall'operatore.
6. E' vietato l'utilizzo di mezzi sonori, fatto salvo l'uso di musica di sottofondo, sempreché il volume sia minimo e tale da non recare disturbo agli operatori collocati negli spazi limitrofi.
7. E' obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata del mercato o della fiera; in caso contrario, fatte salve situazioni di forza maggiore (peggioramento delle condizioni meteorologiche, grave ed improvviso malessere), l'operatore è considerato assente a tutti gli effetti.
8. Tutte le merci esposte al pubblico devono recare in modo chiaro e ben leggibile il prezzo di vendita e, se richiesto, le indicazioni sulla provenienza dei prodotti.
9. E' fatto obbligo di utilizzo di apposita cartellonistica nel caso siano posti in vendita abbigliamento e/o accessori usati.

ART. 6 – LIMITI

1. Le autorizzazioni e le concessioni dodecennali di posteggi rilasciate dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento non possono essere oggetto di cessione o di affidamento in gestione se non sono trascorsi almeno due anni dalla data di rilascio. L'atto di cessione o affidamento in gestione stipulato in violazione del presente comma comporta la revoca immediata dell'autorizzazione e della concessione.

ART. 7 – SUBINGRESSO

1. La comunicazione di subingresso nel titolo abilitativo all'esercizio dell'attività commerciale implica automaticamente il cambio di titolarità della concessione del posteggio su cui quell'attività veniva esercitata, pertanto viene trasferito al subentrante l'obbligo di pagamento del canone comunale di occupazione di suolo pubblico.
2. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere corredata da autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 11 della Legge, oltre a quelli previsti per la categoria merceologica dell'attività oggetto di subingresso e dall'atto con cui se ne è concretizzato il trasferimento e deve essere presentata al SUAP entro 60 (sessanta) giorni dall'atto di trasferimento della titolarità/gestione dell'attività ed esclusivamente tramite portale STAR.
3. Nel caso di subingresso per causa di morte del titolare e qualora l'erede non intendesse proseguire l'esercizio dell'attività, quest'ultimo ha facoltà di cedere l'attività ad altro soggetto entro 12 mesi dalla morte del titolare. Nell'arco dei 12 mesi devono essere rispettati i limiti di assenze consentite, affinché non si creino i presupposti di decadenza dell'attività.

ART. 8 – DECADENZA

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 87 della Legge, qualora si configuri uno dei presupposti elencati al comma 1 dell'art. 127 della Legge, il SUAP comunica all'interessato l'avvio del procedimento di decadenza dal titolo abilitativo all'esercizio dell'attività e dalla concessione di suolo pubblico, fissando un termine di 30 (trenta) giorni per presentare eventuali controdeduzioni, decorso il quale senza che le stesse vengano presentate o qualora non fossero accoglibili, provvede all'adozione del provvedimento di decadenza dal titolo abilitativo e contestuale dichiarazione di revoca della concessione di suolo pubblico.
2. Nei casi di revoca d'ufficio o decadenza della concessione di suolo pubblico, disciplinati dal Regolamento comunale del Canone Unico Patrimoniale, viene meno il titolo abilitativo per esercitare l'attività commerciale sul posteggio fisso, ma non quello per esercitare l'attività in forma itinerante.
3. Nel caso di posteggio su cui è installato un chiosco privato, la decadenza di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo da parte dell'ex titolare di rimuovere il manufatto entro 90 (novanta) giorni; in caso di inottemperanza, il Comune procederà con l'emanazione di un'Ordinanza di sgombero e di ripristino dello stato dei luoghi da eseguire anche coattivamente a spese del proprietario del manufatto.

ART. 9 – REVOCA DI UN POSTEGGIO PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

1. Qualora si debba procedere alla revoca di un posteggio per motivi di pubblico interesse, all'operatore sarà concesso un nuovo posteggio, avente almeno la stessa superficie del precedente.
2. Il SUAP si impegnerà a tener conto, ove possibile, delle opzioni proposte dall'interessato.

Titolo III – Mercato ordinario del giovedì

ART. 10 – VALIDITÀ DELLE PRESENZE

1. La registrazione delle presenze nel mercato viene effettuata ogni giovedì dal servizio di Polizia Municipale prima dell'inizio dell'orario di vendita stabilito nel Piano.
2. Ai fini della validità della partecipazione è necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e, se trattasi di società, del suo legale rappresentante o dei singoli soci. In entrambi i casi è ammessa la presenza di collaboratori, familiari o dipendenti che risultino in apposita

autocertificazione; i soggetti devono essere in possesso di valida abilitazione al commercio su area pubblica.

ART. 11 – SPUNTA

1. Sono confermate le graduatorie esistenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, debitamente registrate e depositate agli atti della Polizia Municipale.
2. I posteggi occasionalmente liberi sono assegnati, nei giorni di attività previsti dal Piano, tenendo conto del maggior numero di presenze maturate. A parità di numero di presenze, si tiene conto dell'anzianità complessiva dell'impresa, maturata anche in modo discontinuo e comprovata dall'iscrizione quale impresa attiva nel registro delle imprese.
3. I criteri di assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi sono di seguito riportati:
 - posteggi settore alimentare: sono assegnati prioritariamente agli spuntisti del settore alimentare, in assenza possono essere assegnati a spuntisti del settore non alimentare;
 - posteggi settore non alimentare: sono assegnati esclusivamente agli spuntisti del settore non alimentare;
 - posteggi produttori agricoli: sono assegnati esclusivamente agli spuntisti produttori agricoli;
 - posteggi riservati ai portatori di handicap e ai soggetti di cui alla Legge Regionale 27/1993: sono assegnati prioritariamente a soggetti aventi gli stessi requisiti.
4. Ai fini della validità della partecipazione alla spunta per l'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti, è necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e, se trattasi di società, del suo legale rappresentante o dei singoli soci. In entrambi i casi è ammessa la presenza di collaboratori, familiari o dipendenti che risultino in apposita autocertificazione; i soggetti devono essere in possesso di valida abilitazione al commercio su area pubblica.
5. Lo spuntista che non è in regola con il pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico alla data di entrata in vigore del presente Regolamento deve regolarizzare la sua posizione contributiva entro 60 (sessanta) giorni dall'approvazione del Regolamento stesso, decorsi i quali senza aver adempiuto, non potrà partecipare alla spunta per l'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti.
6. Lo spuntista che si presenta alla spunta senza essere in regola con il pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico relativo alla precedente spunta, indipendentemente dalla posizione in graduatoria, non può occupare posteggi liberi.
7. Lo spuntista che non ottiene il posteggio, ma è in regola con il pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico, sarà comunque registrato ai fini della relativa graduatoria.
8. Gli spuntisti in graduatoria, che nell'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre) non sono presenti almeno tre volte alla spunta, saranno eliminati dalla graduatoria stessa.
9. La Polizia Municipale provvede annualmente ad aggiornare le graduatorie.

ART. 12 – SCAMBIO DI POSTEGGIO

1. Lo scambio di posteggio fra due commercianti può essere consentito, purché appartengano allo stesso settore merceologico.
2. Gli interessati devono presentare via PEC al SUAP apposita istanza sottoscritta congiuntamente e corredata da scrittura privata o atto notarile con cui è stata disposta la permuta. Il SUAP procederà con una presa d'atto dello scambio di posteggio e provvederà all'annotazione della variazione di

titolarità del posteggio sulle autorizzazioni rilasciate, dandone notizia alla Polizia Municipale ed all'Ufficio Tributi per gli adempimenti di competenza.

3. La presa d'atto del SUAP rende immediatamente eseguibile lo scambio di posteggio.
4. Per i due anni successivi alla presa d'atto di cui al comma 3 non è possibile procedere con una ulteriore permuta e per l'anno successivo alla presa d'atto non è possibile procedere con una cessione.

ART. 13 – MIGLIORIA

1. Il Responsabile del SUAP può procedere all'emanazione di un bando riservato agli operatori del mercato ordinario, concessionari di posteggio, nell'ottica di ridisegnare l'assetto del mercato, tenendo in debito conto le esigenze di quegli operatori che vorrebbero spostare la loro attività mercatale in altro posteggio (c.d. "miglioria").
2. Il bando viene pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune e comunicato, entro la data del successivo mercato, a tutti gli operatori.
3. Gli operatori interessati a cambiare il proprio posteggio devono rispondere al bando entro i termini in esso stabiliti ed utilizzando esclusivamente la modulistica approvata con il bando stesso.
4. I criteri per la miglioria del posteggio sono di seguito riportati:
 - a) maggiore anzianità di presenza maturata nel mercato sullo specifico posteggio dal soggetto partecipante alla selezione, cumulata con quella del titolare al quale è eventualmente subentrato nella titolarità del posteggio medesimo;
 - b) anzianità complessiva maturata, anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente, rispetto alla data di iscrizione dello stesso nel registro delle imprese;
 - c) rispetto, per effetto della miglioria e della relativa nuova assegnazione di posteggio, delle specializzazioni merceologiche eventualmente previste nel mercato.

Titolo IV – Altre edizioni del mercato

ART. 14 – MERCATO STRAORDINARIO

1. Ai sensi dell'articolo 9 del Piano e nell'area in esso individuata, possono essere organizzate tre edizioni annuali del mercato straordinario, con il limite di 44 posteggi.
2. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di individuare ulteriori aree, in particolare nelle giornate in cui sono già in programma altri eventi sul territorio comunale, al fine di facilitare l'attività di controllo e non creare disagi alla viabilità.
3. La richiesta per svolgere un'edizione del mercato straordinario deve pervenire al SUAP almeno 30 (trenta) giorni prima rispetto alla data proposta e deve riportare chiaramente il numero di operatori che aderiscono all'iniziativa, specificando le categorie merceologiche di appartenenza, oltre ad essere corredata da una planimetria con l'indicazione della disposizione dei banchi ed eventuale ulteriore documentazione utile per permettere le necessarie modifiche alla viabilità.
4. Il SUAP provvederà a trasmettere la richiesta alla Polizia Municipale, al fine di verificare la disponibilità dell'area nella data richiesta ed alla Giunta Comunale, che formalizzerà l'eventuale assenso con una Delibera.

5. Successivamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Delibera di Giunta Comunale, i richiedenti dovranno provvedere a trasmettere alla Polizia Municipale la richiesta di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico.
6. Alle edizioni del mercato straordinario possono partecipare esclusivamente gli operatori che costituiscono l'organico del mercato ordinario del giovedì, fatta salva la possibilità di spunta ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.
7. L'assenza del concessionario nel mercato straordinario non è conteggiata ai fini della decadenza.

ART. 15 – MERCATO DI RECUPERO

1. Il mercato ordinario del giovedì non verrà svolto qualora l'edizione coincida con i giorni festivi 1° gennaio, 15 agosto, 25 dicembre e 26 dicembre. I giorni di recupero delle eventuali giornate perse saranno riprogrammati in accordo con l'Amministrazione ogni anno e con congruo anticipo.
2. In caso di allerta meteo "rossa" per la giornata in cui è previsto il mercato ordinario, fatte salve ulteriori diverse disposizioni del Sindaco, l'edizione del mercato è automaticamente annullata e potrà essere recuperata nel rispetto dei commi di seguito riportati.
3. Nei casi di cui al comma 2, la richiesta di recupero della giornata di mercato dovrà pervenire entro l'anno solare e non potrà svolgersi in un'area diversa da quella abituale.
4. Il SUAP provvederà a trasmettere la richiesta di cui al comma 3 alla Polizia Municipale, al fine di verificare la disponibilità dell'area nella data richiesta ed alla Giunta Comunale ed, in caso di riscontri favorevoli, rilascerà un nulla osta.

Titolo V – Mercatini dei “non professionisti”

ART. 16 – PROCEDURA

1. I mercatini dei “non professionisti”, i cui partecipanti vendono o barattano merci di propria produzione di modico valore in modo saltuario o occasionale, devono svolgersi nel rispetto dell'art. 40-bis della Legge.
2. La richiesta per svolgere un'edizione di un mercatino di “non professionisti” deve pervenire al SUAP almeno 30 (trenta) giorni prima rispetto alla data proposta, deve riportare l'elenco nominativo degli operatori che aderiscono all'iniziativa, oltre ad essere corredata da una planimetria con l'indicazione dell'area proposta e della disposizione dei banchi, il Piano della Sicurezza ed eventuale ulteriore documentazione utile per permettere le necessarie modifiche alla viabilità.
3. Il SUAP provvederà a trasmettere la richiesta di cui al comma 2 alla Polizia Municipale, al fine di verificare la disponibilità dell'area proposta nella data richiesta ed alla Giunta Comunale, che formalizzerà l'eventuale assenso con una Delibera.
4. Successivamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Delibera di Giunta Comunale, i richiedenti dovranno provvedere a trasmettere alla Polizia Municipale la richiesta di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico.

Titolo VI – Eventi che includono attività di commercio su area pubblica

ART. 17 – PROCEDURA

1. La richiesta per svolgere un evento che include attività di commercio su area pubblica deve pervenire al SUAP almeno 30 (trenta) giorni prima rispetto alla data proposta, tramite Portale STAR.
2. La richiesta di cui al comma 1 deve riportare l'elenco nominativo degli operatori che aderiscono all'iniziativa, specificando le categorie merceologiche di appartenenza, oltre ad essere corredata da una planimetria con l'indicazione dell'area proposta e della disposizione dei banchi, il Piano della Sicurezza ed eventuale ulteriore documentazione utile per permettere le necessarie modifiche alla viabilità.
3. Gli operatori che aderiscono all'iniziativa devono essere abilitati all'attività commerciale su suolo pubblico o, in alternativa, deve trattarsi di evento promosso da un'Associazione del territorio che voglia promuoverlo oppure che abbia scopi sociali e/o di beneficenza.
4. Il SUAP provvederà a trasmettere la richiesta di cui al comma 2 alla Polizia Municipale, al fine di verificare la disponibilità dell'area proposta nella data richiesta ed alla Giunta Comunale, che formalizzerà l'eventuale assenso con una Delibera.
5. Successivamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Delibera di Giunta Comunale, i richiedenti dovranno provvedere a trasmettere alla Polizia Municipale la richiesta di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico.

Titolo VII – Fiere

ART. 18 – VALIDITÀ DELLE PRESENZE

1. La registrazione delle presenze viene effettuata dal servizio di Polizia Municipale.
2. I giorni di fiera sono considerati ai fini del riconoscimento della presenza alla manifestazione specifica.
3. Ai fini della validità della partecipazione è necessaria la presenza del titolare dell'impresa commerciale e, se trattasi di società, del suo legale rappresentante o dei singoli soci. In entrambi i casi è ammessa la presenza di collaboratori, familiari o dipendenti che risultino in apposita autocertificazione; i soggetti devono essere in possesso di valida abilitazione al commercio su area pubblica.
4. I posteggi occasionalmente liberi possono essere assegnati a spunta secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del presente Regolamento.
5. La richiesta per lo svolgimento di una fiera deve pervenire al SUAP almeno 30 (trenta) giorni prima rispetto alla data proposta, deve riportare chiaramente il numero di operatori che aderiscono all'iniziativa, specificando le categorie merceologiche di appartenenza, oltre ad essere corredata da una planimetria con l'indicazione dell'area proposta e della disposizione dei banchi, nonché eventuale ulteriore documentazione utile per permettere le necessarie modifiche alla viabilità.

Titolo VIII – Posteggi fuori mercato

ART. 19 – NORME SPECIFICHE

1. L'autorizzazione e la concessione relative ai posteggi fuori mercato individuati dal Piano hanno durata pari a dodici anni, tacitamente rinnovate alla scadenza.
2. Sono rilasciate previo espletamento di bando ad evidenza pubblica, tenendo conto del maggior numero di presenze maturate in posteggi fuori mercato. A parità di presenze, si terrà conto

dell'anzianità complessiva maturata dal soggetto richiedente, quale risulta dall'iscrizione nel registro delle imprese per l'attività di commercio su aree pubbliche.

Ferma restando la possibilità di individuare in sede di bando specifici criteri di aggiudicazione, si potrà tenere conto anche dell'assunzione dell'impegno, da parte del soggetto candidato, di offrire un servizio di interesse collettivo che tuteli e valorizzi l'area.

3. Le specializzazioni merceologiche individuate nel Piano sono vincolanti e modificabili solo in sede di aggiornamento del Piano stesso.
4. Nel caso di posteggio fuori mercato con chiosco, qualora decadesse il titolo abilitativo per l'attività commerciale o il titolare cessasse l'attività, si applica quanto disposto dal comma 3 dell'art. 8 del presente Regolamento.
5. I posteggi fuori mercato non assegnati possono essere occupati a spunta secondo le seguenti modalità:
 - il posteggio potrà essere occupato solo da spuntisti appartenenti alla categoria merceologica prevista dal Piano per quel posteggio;
 - i posteggi occasionalmente liberi sono assegnati tenendo conto del maggior numero di presenze maturate. A parità di numero di presenze, si tiene conto dell'anzianità complessiva dell'impresa, maturata anche in modo discontinuo e comprovata dall'iscrizione quale impresa attiva nel registro delle imprese;
 - lo spuntista che si presenta alla spunta, ma non è in regola con il pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico, indipendentemente dalla posizione in graduatoria, non può occupare posteggi liberi.

Titolo IX – Edicole

ART. 20 – DECADENZA/CESSAZIONE ATTIVITÀ

1. Qualora si configurasse la decadenza ai sensi dell'art. 125 della Legge o il titolare cessasse l'attività, si applica quanto disposto dal comma 3 dell'art. 8 del presente Regolamento.

Titolo X – Commercio itinerante

ART. 21 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. L'esercizio del commercio in forma itinerante, anche da parte degli imprenditori agricoli, può essere svolto con l'esposizione della merce esclusivamente sul mezzo adibito al trasporto della stessa. E' comunque vietata la vendita con l'uso di bancarelle e l'esposizione della merce esternamente al mezzo.
2. L'esercizio del commercio itinerante, anche da parte degli imprenditori agricoli, è consentito a condizione che la sosta dei veicoli sia compatibile con le disposizioni che disciplinano la circolazione stradale.
3. Non è consentito all'operatore itinerante, anche imprenditore agricolo, di fermarsi nello stesso punto per più di un'ora.
4. E' vietato l'esercizio del commercio in forma itinerante, anche da parte degli imprenditori agricoli, in concomitanza con lo svolgimento dei mercati e delle fiere, nelle aree urbane adiacenti quelle dove si svolge il mercato o la fiera.

5. Al fine di non dare vita a forme mercatali improprie e non controllabili da un punto di vista della sicurezza, ancorché formate da operatori itineranti in regime di rotazione di esercizio, è fatto divieto ad un operatore di sostare a meno di 100 metri da un altro operatore ambulante già in esercizio.
6. Ai sensi dell'art. 38 della Legge, l'operatore dovrà aver presentato apposita SCIA per essere abilitato ad esercitare tale attività.

ART. 22 – PRESCRIZIONI

1. L'esercizio del commercio ambulante in forma itinerante deve svolgersi nel rispetto di quanto previsto dal Codice della strada; in particolare è vietato:
 - a) in tutti i casi in cui la sosta sia vietata;
 - b) in tutti i casi di sosta irregolare del veicolo;
 - c) nelle aree sulle quali la sosta dei veicoli è autorizzata per un tempo limitato o subordinata al pagamento di una somma.
2. Il Sindaco, con propria ordinanza, può altresì individuare aree in cui, per motivi straordinari (quali ad esempio l'eccessivo affollamento rispetto allo stato dei luoghi, il degrado conseguente all'abbandono indiscriminato di rifiuti, il pregiudizio al libero utilizzo ed alla fruizione cui gli spazi pubblici sono destinati in favore dell'intera collettività, le conseguenze negative che ne derivano al decoro urbano), vieta l'esercizio del commercio ambulante in forma itinerante.

Titolo XI – Vigilanza e Sanzioni

ART. 23 – SANZIONI

1. Il regime sanzionatorio delle violazioni è disciplinato dall'art. 116 della Legge, a cui il presente Regolamento rimanda.
2. Chiunque violi le limitazioni ed i divieti stabiliti dagli articoli 5 - 7 - 20 - 21 del presente Regolamento è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 25 a euro 500, ai sensi dell'articolo 7-bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Nel caso di sospensione o di revoca del titolo abilitativo per l'attività commerciale, queste sono disposte con lo stesso provvedimento di irrogazione della sanzione pecuniaria.

Titolo XII – Norme conclusive

ART. 24 – VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione ed è vigente fino al prossimo aggiornamento, da attuarsi con le stesse modalità utilizzate per la sua approvazione.
2. L'aggiornamento delle graduatorie sarà effettuato a partire dall'anno 2026, sulla base dei dati raccolti nel 2025.
3. Eventuali modifiche alla Legge successive all'approvazione del presente Regolamento si intendono da esso immediatamente recepite.