

Comune di Pontinia

Provincia di Latina



Regolamento per la concessione di spazi pubblici in occasione della partecipazione alla Festa patronale di Sant'Anna

Approvato con deliberazione CC n. 12 del 14/03/2018

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione di spazi pubblici in occasione della partecipazione alla manifestazione fieristica di interesse locale ed a carattere merceologico misto denominata “Festa di Sant’Anna” (di seguito “festa”).
2. La manifestazione si svolge annualmente nel Comune di Pontinia e cade il giorno 26 luglio, in coincidenza delle festività patronale intestata a Sant’Anna.
3. Tutte le comunicazioni e le informazioni inerenti la partecipazione alla festa, anche per gli anni successivi all’assegnazione dei posteggi, sono rese periodicamente disponibili sul sito dell’Ente all’indirizzo <http://www.comune.pontinia.lt.it>.
4. Per le comunicazioni con gli operatori verranno impiegati esclusivamente strumenti telematici ed in particolare la posta elettronica certificata PEC commercio@pec.comune.pontinia.lt.it
Per le comunicazioni in arrivo alla precedentemente indicata casella, è a carico del presentatore l’onere di accertarsi del corretto invio secondo scaricando e conservando la ricevuta di consegna (non quella di accettazione) generata dal sistema, dove sono tra l’altro riportati indirizzo di invio e di destinazione, oggetto del messaggio, data ed ora di trasmissione e codice identificativo del messaggio: in caso di contestazioni la ricevuta dovrà essere esibita dall’operatore per dimostrare l’avvenuta trasmissione della domanda e la sua corretta ricezione da parte del sistema.
Per le comunicazioni in partenza dalla precedentemente indicata casella, il destinatario deve garantire la disponibilità di spazio residuo necessario ad accogliere i messaggi in arrivo, restando a proprio carico l’onere delle eventuali conseguenze dovute a mancati recapiti con generazione di messaggi di errore “casella di posta piena”.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento s’intendono per:
 - Commercio su aree pubbliche: attività di vendita di merci al dettaglio e di somministrazione di alimenti e bevande effettuata su aree pubbliche comprese quelle demaniali oppure su aree private delle quali il Comune abbia disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte.
 - Aree pubbliche: strade, piazze, canali ed ogni altra area di qualunque natura destinata ad uso pubblico, comprese quelle di proprietà privata gravate da servitù di pubblico passaggio e quindi sulle quali il Comune ha disponibilità.
 - Festa: manifestazione caratterizzata dall’afflusso di operatori autorizzati, nei giorni stabiliti e sulle aree pubbliche individuate dal Comune ed in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività.
 - Posteggio: porzione di area pubblica oppure di area privata su cui il Comune abbia disponibilità che viene data in concessione ad un operatore autorizzato all’esercizio dell’attività commerciale.
 - Autorizzazione per l’esercizio del commercio su aree pubbliche: atto rilasciato dal Comune nel cui territorio si trova il posteggio, per gli operatori che operano su posteggio (titolari di licenza di tipo A), e dal Comune in cui l’operatore intende esercitare l’attività, per gli operatori itineranti (titolari di licenza di tipo B), che autorizza l’operatore ad esercitare l’attività di commercio.
 - Presenze effettive alla festa: numero di volte in cui un operatore ha effettivamente esercitato l’attività nella festa, con utilizzo del posteggio ed in regola sia con l’autorizzazione (dimostrabile tramite l’autorizzazione stessa rilasciata dal Comune al soggetto in essa riportato e valida per la partecipazione alla festa) che con i pagamenti legati all’occupazione del suolo pubblico (dimostrabili tramite le ricevute dei versamenti effettuati anno per anno sui conti intestati all’Ente).
Ai fini del conteggio della presenza effettiva non si considerano il numero di posteggi occupati oppure la loro superficie totale ma esclusivamente la presenza effettiva dell’operatore alla festa in un certo anno.

Art. 3 – Partecipazione alla festa

1. La partecipazione alla festa è aperta ai soggetti individuati dall’Art. 28 comma 2 del D.Lgs. n. 114/1998 così come modificato dall’Art. 70 comma 1 del D.Lgs. n. 59/2010, in possesso del titolo abilitativo di cui alla norma appena citata e dei requisiti di cui all’Art. 5 del D.Lgs. n. 114/1998 e all’Art. 71 del D.Lgs. n.

59/2010. Per la vendita di prodotti alimentari il richiedente deve essere in regola con le vigenti norme in ambito sanitario.

2. Le condizioni di partecipazione devono sussistere alla data di scadenza del bando; in caso di società esse devono sussistere per tutti i soci (se società di persone), per tutti gli amministratori (se società di capitali), nonché dal preposto (in caso di vendita di prodotti alimentari).
3. Per partecipare alla festa i soggetti di cui al comma precedente devono presentare al Comune apposita domanda tesa all'ottenimento della concessione quinquennale a seguito della pubblicazione del corrispondente avviso pubblico sul sito dell'Ente con predisposizione della relativa graduatoria dei soggetti ammessi.

Art. 4 – Durata della festa

1. Ad integrazione di quanto previsto dall'Art. 1 comma 2 la Giunta comunale, su proposta del Responsabile competente, può anno per anno stabilire di estendere la durata della festa includendo i giorni immediatamente precedenti e/o successivi alla data del 26 luglio.
2. Ai fini del calcolo degli importi dovuti a titolo di occupazione del suolo pubblico e con riferimento ai vigenti Regolamenti comunali in materia di occupazione di suolo pubblico, tali giorni sono considerati come "festa patronale".
3. In caso di mancata indicazione, la durata della festa per l'anno in corso si intende fissata per i giorni 25 e 26 luglio.

Art. 5 – Aree pubbliche destinate alla festa

1. Le aree pubbliche destinate ad ospitare l'installazione dei banchi da parte degli operatori sono collocate in corrispondenza delle seguenti strade/piazze, come da planimetria Allegato B:
 - Via Battisti
 - Viale Giulio Cesare, tratto tra angolo Via Marconi e Piazza Pio VI
 - Via Napoli
 - Via Marconi
 - Viale Italia
 - Via Cavour
2. Ad integrazione di quanto previsto dal precedente comma, la Giunta comunale, su proposta del Responsabile competente, individua anno per anno l'eventuale area pubblica oppure quella privata di cui il Comune ha disponibilità dove andranno collocate le giostre e le altre attrazioni dello spettacolo viaggiante, dando atto della natura dell'area stessa.
3. Gli operatori dello spettacolo viaggiante conservano comunque la facoltà di raggiungere per conto proprio accordi con il titolare di un'area privata ai fini della disponibilità di una zona dove collocare le installazioni, impegnandosi a rispettare le vigenti norme precise dal Codice della Strada e dalla restante normativa in materia. Tale facoltà va esercitata obbligatoriamente qualora la Giunta non abbia provveduto ad individuare un'area pubblica oppure un'area privata di cui il Comune abbia disponibilità.
4. In caso di mancata individuazione da parte della Giunta, le aree pubbliche destinate alla festa per l'anno in corso restano le medesime individuate per l'anno precedente, mentre invece gli operatori possono sempre raggiungere accordi per l'occupazione di una diversa area privata con il rispettivo titolare.

Art. 6 – Posteggio

1. La concessione oggetto del presente regolamento e la corrispondente autorizzazione sono valide per un singolo posteggio per ciascuna domanda.
2. Ai fini della partecipazione alla festa il posteggio standard è individuato in 40 mq, corrispondenti ad un'area di 8 x 5 m e determinati per consentire il posizionamento del banco e di un automezzo di lunghezza fuoritutto non superiore ad 8 m.
3. Per specifiche esigenze funzionali dell'operatore legate all'impiego di un automezzo di lunghezza fuoritutto superiore a quanto indicato al comma precedente e che risulta indispensabile collocare sul posteggio in quanto costituisce parte integrante dell'installazione, è ammessa la concessione di 2

posteggi standard affiancati, a condizione che tale situazione venga dimostrata tramite la presentazione della carta di circolazione dell'automezzo da cui si evincano le dimensioni e l'uso a cui è destinato.

4. L'operatore che lavora con installazioni di piccole dimensioni può richiedere il mezzo posto da 20 mq, corrispondenti ad un'area di 4 x 5 ml, impegnandosi al pagamento dei corrispondenti importi.
L'operatore che dichiara di necessitare del mezzo posto presentandosi poi con un'installazione standard e/o con un automezzo da posizionare alle spalle del banco di lunghezza superiore a 4 m, non riuscendo pertanto ad effettuare l'installazione per indisponibilità di spazio, resta responsabile per qualunque onere, disagio o conseguenza legata a tale situazione.
5. Non sono previste ulteriori tipologie di posteggio al di là di quanto previsto dai precedenti commi.
6. Il pagamento degli importi dovuti resta comunque commisurato all'estensione della superficie corrispondente al posteggio assegnato, indipendentemente dal fatto che essa non venga interamente occupata e fermo restando l'obbligo di cui all'Art. 13 comma 1 del presente Regolamento.

Art. 7 – Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione deve essere predisposta utilizzando la modulistica specifica appositamente associata alla procedura di selezione e scaricabile dal sito del Comune: le domande redatte in qualunque altra forma o predisposte su moduli diversi non saranno accoglibili.
2. La domanda deve essere firmata digitalmente dal soggetto che effettua la presentazione (che può anche non essere l'operatore) e deve essere trasmessa insieme ai corrispondenti allegati all'indirizzo PEC di cui all'Art. 1 comma 4 del presente Regolamento inserendo come oggetto della comunicazione la dicitura "*Festa di Sant'Anna*".
3. La domanda deve essere inviata entro il termine indicato nell'avviso pubblico di cui all'Art. 3 comma 2 del presente Regolamento. Le domande pervenute dopo tale termine sono da considerarsi irricevibili salvo l'ipotesi di cui al successivo comma 4.
È a carico del presentatore l'onere di accertarsi del corretto invio secondo quanto riportato all'Art. 1 comma 4 del presente Regolamento.
4. Qualora alla scadenza del termine di partecipazione indicato nell'avviso pubblico risultino posti vacanti rispetto a quelli individuati e quindi disponibili e qualora il numero di domande giunte oltre la scadenza (purchè rispettino quanto disposto dal presente articolo) sia superiore ad un terzo dei posti disponibili, è facoltà dell'Amministrazione disporre la riapertura del bando per accogliere nuove domande; la riapertura dei termini avverrà con apposito provvedimento predisposto dal competente Responsabile e pubblicato nei modi di legge.
5. La domanda dovrà pervenire completa dei seguenti allegati obbligatori:
 - Procura speciale (solo se la trasmissione è effettuata da un intermediario che si occupa della presentazione per conto dell'operatore).
 - Copia di un documento di identità valido dell'operatore.
 - Copia dell'autorizzazione al commercio su aree pubbliche in corso di validità.
 - Copia della visura camerale con l'iscrizione al registro delle imprese.
 - Copia della carta di circolazione dell'automezzo da cui si evincano le dimensioni e l'uso a cui è destinato (solo se l'operatore intende beneficiare di quanto disposto dall'Art. 6 comma 3 del presente Regolamento).
 - Allegati specifici previsti se l'attività esercitata è nel settore alimentare: notifica sanitaria ai sensi del Reg. CE 852/2004 / Autorizzazione sanitaria.
 - Permesso di soggiorno (solo se ricorre la fattispecie).
6. La domanda dovrà inoltre includere i seguenti allegati eventuali, validi per l'assegnazione del punteggio aggiuntivo di cui all'Art. 8 comma 4 del presente Regolamento:
 - Copia delle autorizzazioni rilasciate dal Comune di Pontinia per la festa nei 5 anni precedenti, alle quali l'operatore abbia effettivamente partecipato e sia pertanto in possesso delle corrispondenti ricevute di pagamento.
 - Altri allegati ritenuti necessari.
7. Salvo ove espressamente indicato, gli allegati obbligatori costituiscono sempre parte integrante e sostanziale della domanda in quanto la loro presenza è indispensabile per consentire l'attribuzione del punteggio, la formazione della graduatoria e procedere così con l'assegnazione dei posteggi: le domande prive di uno o più allegati obbligatori sono pertanto da considerarsi irricevibili, pur essendo ammessa integrazione entro i termini previsti per la presentazione della domanda stessa.

8. Non è ammessa alcun altro tipo di trasmissione al di fuori delle modalità sopra indicate e le domande pervenute tramite altre forme (ancorchè assicurino la ricezione, come la raccomandata A/R) saranno considerate irricevibili, senza alcuna comunicazione da parte del Comune.
9. In caso di domande incomplete nelle informazioni rese oppure nei documenti obbligatori da allegare, è comunque possibile sanare la domanda trasmettendo la documentazione integrativa entro i termini di scadenza del bando, trascorsi i quali la domanda incompleta sarà considerata irricevibile.
10. Il Comune si riserva comunque la facoltà di richiedere ulteriore documentazione anche se non indicata nel modulo di domanda, qualora ne venga ravvisata la necessità o l'opportunità.

Art. 8 – Autorizzazione e concessione quinquennale del posteggio

1. La partecipazione alla festa è subordinata al rilascio dell'autorizzazione comunale e della contestuale concessione del posteggio valevole per i giorni della festa.
2. La concessione ha durata quinquennale e la corrispondente autorizzazione non abilita all'esercizio del commercio su aree pubbliche al di fuori del posteggio assegnato ed oltre la durata della festa stabilita per ciascun anno.
3. Per ottenere l'autorizzazione quinquennale ogni interessato che possiede i requisiti di cui all'Art. 3 del presente Regolamento deve presentare istanza secondo le modalità ed i tempi indicati nell'Art. 7 del presente Regolamento.
4. Sulla base delle domande presentate e della documentazione dimostrativa allegata verrà predisposta una graduatoria, pubblicata sul sito internet dell'Ente e dove gli operatori saranno elencati in ordine decrescente di priorità, in base alla quale potranno scegliere il posteggio desiderato.

Ai fini della formulazione della graduatoria verranno impiegati i seguenti criteri:

- Anzianità di partecipazione alla festa negli ultimi 5 anni, comprovata dalla copia delle autorizzazioni rilasciate dal Comune di Pontinia per ciascun anno di partecipazione.

In particolare saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- 50 punti: 5 presenze nel quinquennio considerato.
- 40 punti: 4 presenze nel quinquennio considerato.
- 30 punti: 3 presenze nel quinquennio considerato.
- 20 punti: 2 presenze nel quinquennio considerato.
- 10 punti: 1 presenza nel quinquennio considerato.

- Anzianità dell'attività: anzianità di iscrizione nel registro delle imprese, comprovata dalla copia del certificato di iscrizione alla CCIA allegato alla domanda.

In particolare saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- 60 punti: iscrizione da oltre 10 anni.
- 50 punti: iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni.
- 40 punti: iscrizione fino a 5 anni.

A parità di punteggio totale ottenuto dall'applicazione dei precedenti criteri, la domanda sarà valutata in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda, così come risulterà dagli estremi della ricevuta di consegna PEC.

5. In caso di riapertura dei termini del bando di cui all'Art. 7 comma 4 del presente Regolamento, i soggetti successivamente ammessi non potranno comunque superare in graduatoria quelli che avevano presentato la domanda nel termine originario e verranno pertanto collocati a seguire.
6. La graduatoria provvisoria verrà pubblicata entro 20 gg dalla scadenza del termine di partecipazione, con possibilità di inviare osservazioni entro i successivi 10 gg con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda; osservazioni pervenute in altre forme non verranno considerate.
7. La graduatoria definitiva verrà pubblicata entro 40 gg dalla scadenza del termine di partecipazione. La graduatoria è valida esclusivamente ai fini dell'assegnazione dei posteggi pubblici e destinati alla festa; dopo che i soggetti aventi titolo avranno effettuato la scelta, essa perderà di validità e non sarà più utilizzabile per l'eventuale scorrimento. Nel caso in cui un soggetto avente titolo decida invece di rinunciare all'assegnazione del posteggio non effettuando la relativa scelta, si procederà allo scorrimento della graduatoria passando all'operatore successivo con cancellazione dell'operatore rinunciataro dalla graduatoria.
8. Qualora la durata della corrente edizione della festa si estenda per più giorni, con la scelta del posteggio ciascun operatore si impegna comunque al pagamento integrale degli importi dovuti per l'intera durata dell'evento, a prescindere dalla mancata partecipazione in uno o più giorni.

9. L'autorizzazione verrà rilasciata dopo la scelta del posteggio effettuata da ciascun operatore sulla base di quanto disposto all'Art. 9 del presente Regolamento.
Il ritiro dell'autorizzazione presso gli uffici dovrà avvenire nei giorni indicati dal bando: qualora il titolare sia impossibilitato, il ritiro potrà essere effettuato da altro soggetto purchè munito di delega del titolare con in allegato copia del documento di identità del delegante.
10. L'autorizzazione conserverà la propria validità a condizione che per ciascun anno l'operatore sia in regola con i pagamenti dovuti a titolo di occupazione di suolo pubblico, smaltimento rifiuti ed istruttoria, le cui ricevute dovranno pertanto essere rese disponibili al competente Ufficio anno per anno, prima dell'installazione del banco.
11. In caso di mancato pagamento relativo all'anno in corso, l'operatore non potrà procedere con l'installazione del banco. La mancata esibizione delle ricevute di pagamento ai competenti organi di controllo equivale a mancato pagamento; in questo caso e qualora il banco risulti già installato, questo dovrà essere rimosso fino all'adempimento.
12. Per ciascun anno di durata della concessione quinquennale successivo al primo, entro le ore 24:00 del 20 aprile l'operatore dovrà confermare la partecipazione provvedendo contestualmente al pagamento di quanto dovuto oppure comunicare l'assenza fino alla scadenza del quinquennio di durata della concessione, quando il Comune procederà con un nuovo bando predisponendo una nuova graduatoria.
13. Per ciascun anno successivo al primo l'operatore dovrà far convalidare presso il competente Ufficio l'autorizzazione già rilasciata.

Art. 9 – Scelta del posteggio

1. Ciascun operatore rientrato nella graduatoria di cui all'Art. 8 del presente Regolamento potrà effettuare la scelta del posteggio tra quelli ancora disponibili, in base alla propria posizione all'interno della graduatoria stessa, dove gli operatori sono elencati in ordine decrescente di priorità.
2. Ai fini della scelta del posteggio la graduatoria risulterà suddivisa in scaglioni ed a ciascun scaglione verrà assegnato una giornata durante il quale gli operatori in esso presenti potranno esprimere la scelta del posteggio.
3. La scelta dovrà essere effettuata trasmettendo per PEC, all'indirizzo indicato nell'Art. 7 comma 2 del presente Regolamento e nel giorno assegnato, una comunicazione indicante la via ed il numero di posteggio scelto.
Resta a cura dell'operatore la verifica della correttezza dell'invio in termini di data di trasmissione secondo quanto stabilito all'Art. 7 comma 3 ed in termini di effettiva ricezione della comunicazione secondo quanto stabilito all'Art. 1 comma 4 del presente Regolamento.
4. Prima di ciascuna successiva giornata di scelta sul sito del Comune verrà pubblicata la mappa aggiornata dei posti ancora disponibili, per consentire agli operatori della giornata corrente di conoscere quali sono quelli ancora da assegnare e che possono pertanto essere scelti.
5. Ai fini della validità della scelta non saranno considerati:
 - a) Comunicazioni di scelta pervenute tramite forme diverse da quanto sopra indicato.
 - b) Comunicazioni di scelta pervenute in giorni diversi da quello assegnato a ciascun scaglione di operatori.
 - c) Comunicazioni effettuate di persona con l'operatore fisicamente presente presso gli uffici.
6. Qualora nel giorno assegnato non dovesse pervenire alcuna comunicazione di scelta del posteggio e quindi qualora la comunicazione dovesse pervenire in un giorno diverso da quello assegnato oppure non dovesse pervenire per nulla, l'operatore passerà in fondo alla graduatoria e potrà effettuare la scelta solo dopo che tutti gli altri avranno proceduto.
7. Il posteggio assegnato non è cedibile ad alcun titolo.

Art. 10 – Irricevibilità della domanda

1. Sono da considerarsi irricevibili le domande:
 - Pervenute oltre i termini previsti dall'Art. 7 comma 3 del presente Regolamento: in questo caso non vi è possibilità di sanare la domanda.
 - Incomplete in una o più delle informazioni necessarie per attribuire il punteggio e predisporre la graduatoria oppure mancanti di uno o più degli allegati obbligatori di cui all'Art. 7 comma 5 del

presente Regolamento: in questo caso l'operatore ha la possibilità di sanare la pratica entro il termine di partecipazione alla selezione.

- Predisposte e/o trasmesse in forme diverse da quelle previste nel presente Regolamento.

Art. 11 – Pagamenti

1. L'effettiva occupazione del posteggio con installazione del banco a seguito di rilascio dell'autorizzazione può essere effettuata solo previa esibizione delle ricevute di pagamento relative alle tasse di occupazione del suolo pubblico e smaltimento rifiuti (se e nella misura di quanto dovuto) ed alle spese di istruttoria, con versamenti effettuati tramite bollettino di C/C postale sui rispettivi numeri di conto intestati al Comune di Pontinia – Servizio tesoreria.
2. Il pagamento dovrà essere eseguito nella misura degli importi calcolati sulla base delle specifiche condizioni di occupazione, a loro volta dipendenti dai seguenti parametri:
 - Superficie del posteggio assegnato espressa in mq.
 - Tassa unitaria espressa in €/mq, secondo quanto disposto dai vigenti Regolamenti comunali in ambito di occupazione di suolo pubblico.
 - Durata dell'occupazione in hh/g.
 - Durata della festa in gg, secondo quanto disposto anno per anno dall'Amministrazione comunale.
 - Maggiorazioni e/o riduzioni, se e nella misura di quanto applicabile secondo quanto disposto dai vigenti Regolamenti comunali in ambito di occupazione di suolo pubblico.
3. Il pagamento potrà essere effettuato nelle seguenti forme:
 - N. 2 versamenti sui c/c postali specifici, di cui uno dedicato alla riscossione della tassa di occupazione con causale "Festa di S. Anna – OSP" (per la quota relativa all'occupazione di suolo pubblico) e l'altro dedicato al pagamento delle spese di istruttoria con causale "Festa di S. Anna – istruttoria" (per la quota relativa alle spese di istruttoria).
 - N. 2 versamenti sul c/c di Tesoreria, separati per le 2 tipologie relative alla riscossione della tassa di occupazione con causale "Festa di S. Anna – OSP" (per la quota relativa all'occupazione di suolo pubblico) e al pagamento delle spese di istruttoria con causale "Festa di S. Anna – istruttoria" (per la quota relativa alle spese di istruttoria)
4. Prima di effettuare il pagamento e purchè in regola con la presentazione della domanda secondo quanto disposto dall'Art. 7 del presente Regolamento, l'operatore è tenuto a verificare l'ammontare dei versamenti da effettuare sia il primo anno che gli anni successivi.
5. In caso di pagamento effettuato sulla base di conteggi elaborati spontaneamente dall'operatore e purchè in regola con la presentazione della domanda secondo quanto disposto dall'Art. 7 del presente Regolamento:
 - Se il pagamento eseguito eccede l'importo dovuto, l'operatore potrà richiedere il rimborso dell'eccedenza nelle forme stabilite dai competenti Regolamenti comunali.
Si precisa tuttavia che non si procederà al rimborso per somme inferiori a 10,00 (dieci) euro.
 - Se il pagamento risulta inferiore al dovuto, prima di ritirare l'autorizzazione e quindi poter occupare il posto l'operatore dovrà eseguire un pagamento addizionale nella misura dell'importo residuo, esibendo poi la corrispondente ricevuta.
6. L'eventuale pagamento effettuato spontaneamente dall'operatore senza la sussistenza delle condizioni del precedente comma 3 non dà diritto al rilascio dell'autorizzazione e non sana eventuali situazioni per le quali non è possibile procedere al rilascio dell'autorizzazione, come la tardiva o addirittura la mancata presentazione della domanda: in questo caso l'operatore potrà richiedere il rimborso di quanto pagato nelle forme stabilite dai competenti Regolamenti comunali.

Art. 12 – Rinuncia dell'operatore, decadenza dell'autorizzazione e sostituzione con altro operatore

1. I posteggi assegnati in concessione non potranno essere occupati dal titolare della concessione, per il solo anno in corso e senza decadenza della concessione, nei seguenti casi:
 - Assenza dalla festa per l'anno in corso, da comunicare entro il termine di cui all'Art. 8 comma 12 del Presente Regolamento allegando adeguata documentazione giustificativa.

- Mancato pagamento degli importi dovuti per l'anno in corso a titolo di occupazione di suolo pubblico, smaltimento rifiuti ed istruttoria: si precisa che ai fini del presente Regolamento costituisce mancato pagamento anche la mancata esibizione delle ricevute.
2. Nei casi di cui al comma precedente e solo per l'anno in corso, il posteggio potrà essere assegnato ad uno degli operatori che, purchè in regola con le modalità di partecipazione indicate dall'Art. 7 del presente Regolamento, sono rimasti esclusi dall'assegnazione per mancanza di posteggi disponibili. L'assegnazione avverrà nell'ordine in cui i soggetti figurano nella graduatoria.
 3. I posteggi assegnati in concessione si rendono definitivamente liberi, con decadenza della concessione stessa, nei seguenti casi:
 - Rinuncia dell'operatore al posteggio assegnato ed alla propria posizione nella graduatoria all'inizio del quinquennio, da effettuarsi con apposita comunicazione.
 - Rinuncia dell'operatore alla partecipazione alla festa per gli anni residui del quinquennio, da effettuarsi mediante apposita comunicazione con la quale si restituisce l'originale dell'autorizzazione stessa rinunciando alla corrispondente concessione.
 - Assenza ingiustificata per 2 anni consecutivi.
 - Perdita dei requisiti per l'esercizio dell'attività di cui all'Art. 3 del presente Regolamento.
 4. Nei casi di cui al comma precedente e per la restante durata del quinquennio di validità, il posteggio potrà essere assegnato ad uno degli operatori che, purchè in regola con le modalità di partecipazione indicate dall'Art. 7 del presente Regolamento, sono rimasti esclusi dall'assegnazione per mancanza di posteggi disponibili. L'assegnazione avverrà nell'ordine in cui i soggetti figurano nella graduatoria.
 5. Laddove durante il quinquennio di durata della concessione si venisse a creare una disponibilità di posti superiore alla metà di quelli totali con contestuale esaurimento della graduatoria e quindi con l'impossibilità di attingere a quest'ultima, con provvedimento predisposto dal competente Responsabile si procederà con la pubblicazione di una nuova procedura orientata all'individuazione di nuovi operatori a cui assegnare i posteggi disponibili per la restante durata del quinquennio, secondo i criteri esposti nel presente Regolamento.

Art. 13 – Scadenza dell'autorizzazione

1. Alla scadenza del periodo di validità della concessione quinquennale la stessa perde di efficacia ed il titolare perde il diritto al posto assegnato ed occupato fino a quel momento.
2. Il Comune procede con un nuovo bando finalizzato alla predisposizione di una nuova graduatoria con le stesse modalità e termini del presente Regolamento, con conseguente riassegnazione dei posteggi.
3. L'operatore non conserva alcun diritto su uno specifico posteggio assegnato in occasione dei bandi precedenti.

Art. 14 – Obblighi degli operatori e sanzioni

1. Gli operatori partecipanti alla festa hanno l'obbligo di curare esteticamente l'esposizione delle merci e l'allestimento del banco, che dovrà risultare contenuto all'interno del posteggio assegnato.
2. Durante l'intera durata della festa gli operatori dovranno inoltre garantire il decoro e l'igiene legati all'occupazione del posteggio, con particolare riferimento alla produzione di rifiuti ed al loro smaltimento, che resta a carico degli stessi operatori e dovrà avvenire in maniera differenziata secondo le tipologie di rifiuto individuate dall'Ente.
3. Durante il passaggio della processione con l'effigie del Santo patrono, gli operatori i cui posteggi risultano collocati lungo il percorso seguito dalla processione stessa dovranno spegnere le luci ed evitare le emissioni sonore.
4. Al termine della festa i posteggi dovranno essere lasciati sgombri da rifiuti dispersi al suolo, che dovranno essere smaltiti a cura degli operatori stessi.
5. Gli operatori sono tenuti al ripristino o al risarcimento degli eventuali danni provocati direttamente o indirettamente nell'esercizio della propria attività durante il periodo di durata della festa.
6. L'esercizio del commercio su aree pubbliche relativamente ai prodotti alimentari è soggetto alle norme comunitarie, nazionali e regionale che disciplinano la materia tutelando le esigenze igienico-sanitarie.
7. Ai fini delle disposizioni di carattere igienico-sanitario, si fa riferimento alle vigenti norme legislative ed alle disposizioni regolamentarie comunali.

8. Le violazioni alle norme del commercio al dettaglio su aree pubbliche sono sanzionate ai sensi del D.Lgs. 114/1998 e della LR n. 33/1999.

Art. 15 – Ulteriori tipologie di partecipanti

1. Ad integrazione del precedente Art. 3 del presente Regolamento e relativamente all'occupazione di suolo pubblico, la partecipazione alla festa è altresì aperta alle seguenti ulteriori categorie:
 - a) Operatori che esercitano attività di intrattenimento, svago e spettacolo viaggiante.
 - b) Operatori che intendono allestire un banco a scopi meramente espositivi, informativi o promozionali e quindi senza effettuare attività di commercio.
2. Gli operatori di cui alla lettera a) in regola con le disposizioni del D.M. Interno del 18/05/2007 in ambito di sicurezza devono partecipare rispettando quanto previsto nel precedente Art. 7 del presente Regolamento ad eccezione del termine, che in questo caso è fissato per le h 24.00 del 30 giugno, e degli allegati obbligatori alla domanda, che in questo caso sono costituiti dai seguenti documenti:
 - Procura speciale (solo nel caso la trasmissione sia effettuata da un intermediario).
 - Copia di un documento di identità valido del richiedente.
 - Copia della licenza di cui agli Artt. 68 e 69 del R.D. 773/1991 (TULPS).
 - Copia della polizza assicurativa per danni conto terzi corredata della quietanza valida per il periodo di durata della festa e relativa a ciascuna singola installazione.
 - Copia del certificato di collaudo annuale in corso di validità relativo a ciascuna singola installazione, redatto da un professionista abilitato.
 - Copia del certificato di corretto montaggio relativo a ciascuna singola installazione ed agli impianti (anche elettrici), redatto da un professionista abilitato.
Poiché tale documento potrà essere predisposto solo ad installazione avvenuta, l'obbligatorietà va intesa nel senso che esso potrà anche non essere allegato alla domanda ma dovrà comunque essere consegnato prima del rilascio dell'autorizzazione, pena l'impossibilità di rilascio di quest'ultima.
 - Permesso di soggiorno (solo se ricorre la fattispecie).La mancanza di uno o più degli allegati obbligatori comporta l'irricevibilità della domanda.
3. Per gli operatori di cui alla lettera b) sono riservati 10 posteggi ognuno da 9 mq circa, corrispondenti ad un'area di 3 x 3 ml, ubicati lungo Via Cavour.
Questi operatori devono partecipare rispettando quanto previsto nel precedente Art. 7 del presente Regolamento ad eccezione del termine, che in questo caso è fissato per le h 24.00 del 30 giugno, e degli allegati, che in questo caso non vanno trasmessi in quanto l'attività non rientra tra quelle commerciali.
4. Per entrambe le categorie di cui al precedente comma 1 la partecipazione avviene anno per anno e la corrispondente autorizzazione ha validità limitata alla singola edizione della festa.
5. La domanda dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello di domanda scaricabile dal sito del Comune (specifico per ciascuna delle 2 categorie) e l'assegnazione dei posteggi avverrà sulla base dell'ordine di arrivo delle domande (secondo quanto riportato nella ricevuta di consegna PEC così come disposto dall'Art. 7 del presente Regolamento) tramite scelta del soggetto effettuata sui posti volta per volta residui.

Art. 16 – Entrata in vigore

1. Il Presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione da parte del Consiglio comunale e la pubblicazione nei modi e termini di legge.

Art. 17 – Rinvio ad altre disposizioni normative e regolamentari

1. Per tutto quanto non previsto o riportato dal presente avviso si rinvia alle norme e disposizioni citate nel presente Regolamento, nonché alle vigenti normative di settore e disposizioni regolamentari.