

PCAP

PROVINCIA DI VERONA

COMUNE DI  
ISOLA DELLA SCALA

PIANO COMUNALE DEL COMMERCIO  
SU AREE PUBBLICHE

tav.  
n.

C

REGOLAMENTO MERCATINO SCALIGERO

COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA  
Allegato alla delibera Consiliare  
in data 3/10/02 n. 92

progettazione

dott. arch.  
dott. arch.

Andrea Mantovani  
Daniel Mantovani

via Casette 2 - 37020 - Negrar  
tel. 045.60.20.594 e-mail d.mantovani@archiworld.it

DATA

ottobre  
2002

SCALA

PROGETTISTA



DIRIGENTE

SINDACO

SEGRETARIO

---

**REGOLAMENTO ALLEGATO AL PIANO COMUNALE DEL COMMERCIO SU  
AREE PUBBLICHE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE  
N.... DEL**

**MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO**

**ART. 1. ISTITUZIONE DEL MERCATINO**

1. E' istituito il "Mercatino dell'Antiquariato e del Collezionismo", denominato Mercatino Scaligero nelle parti che seguono del presente Regolamento.
2. Il Mercatino Scaligero si svolge sul territorio del Comune di Isola della Scala (VR) nelle aree di via Prato Fiera e nel parcheggio pubblico adiacente al Parco Budhenaim, come individuate nella planimetria allegata (TAV. 3) al presente Regolamento, secondo l'articolazione dei posteggi riprodotta nella planimetria allegata (TAV. 3).
3. Il Mercatino Scaligero si svolge ogni ultimo sabato di ciascun mese, con gli orari indicati nel successivo art. 4, escluso il mese di agosto.
4. Il funzionamento del Mercatino Scaligero avviene nel rispetto delle norme dettate dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114, e dalla L.R. 6 aprile 2001, n. 10, dalle norme in materia di igiene e sanità, di traffico e di circolazione stradale, di sicurezza pubblica.
5. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento, la partecipazione, la gestione, le procedure di rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento del Mercatino Scaligero.

**ART. 2. OPERATORI AMMESSI E SPECIALIZZAZIONI CONSENTITE**

1. I posteggi del Mercatino Scaligero sono assegnati, in base alle procedure e ai criteri di priorità indicati nei successivi articoli, agli operatori professionali e agli operatori non professionali (cosiddetti "hobbisti").

2. Le varietà dei beni ammessi al Mercatino Scaligero, riguardano le specializzazioni merceologiche riferite all'antiquariato, alle cose vecchie, alle cose usate, all'oggettistica antica, ai fumetti, ai libri, alle stampe e agli oggetti da collezione.
3. E' comunque vietata la vendita e l'esposizione di armi ed esplosivi.

### **ART. 3. DISPOSIZIONI PER GLI OPERATORI NON PROFESSIONALI**

1. L'operatore che vende beni ai consumatori in modo del tutto sporadico ed occasionale (c.d. "hobbisti"), per ottenere il rilascio dal Comune di Isola della Scala o dal Comune di Venezia (per i non residenti nel Veneto), del tesserino di riconoscimento, di cui all'art. 9, comma 4, lettera a, della L.R. 6 aprile 2001, n. 10, deve fare apposita domanda contenente:
  - le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, Comune e indirizzo di residenza, codice fiscale);
  - la dichiarazione, nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", circa la propria condizione di operatore non professionale. Può essere considerato hobbista al fine della partecipazione anche chi esercita professionalmente un'attività commerciale rientrando nella definizione di cui all'art. 7, comma 2, lettera d), della suddetta Legge Regionale. In tal caso il richiedente deve indicare in maniera precisa l'oggetto della sua attività;
  - la dichiarazione di non essere stato dichiarato fallito oppure, in tale caso, di aver ottenuto la riabilitazione;
  - la richiesta di ottenere il rilascio dell'apposito cartellino di riconoscimento.
2. Alla domanda deve essere allegata una fototessera che verrà apposta sul cartellino. L'autodichiarazione è presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
3. Il Comune di Isola della Scala o il Comune di Venezia per i non residenti nel Veneto rilascia il cartellino di riconoscimento contenente le generalità, la fotografia, oltre ai

- sei appositi spazi per la vidimazione, secondo il modello approvato con D.G.R. 2956 del 9 novembre 2001.
4. Nel cartellino, consegnato all'operatore, il Comune appone il timbro a secco ovvero utilizza altre modalità volte ad evitare riproduzioni mediante fotocopiatura del cartellino.
  5. Durante l'orario di svolgimento del Mercatino Scaligero il Comune di Isola della Scala mediante proprio personale esegue gli opportuni controlli e procede ad annullare l'apposito spazio sul cartellino di ogni operatore non professionale. A tal fine, verrà apposta la data di partecipazione e il timbro del Comune. Esauriti gli spazi sul modulo, con l'apposizione di sei timbri il titolare non potrà partecipare, come operatore non professionale, nell'anno solare in corso ad altri Mercatini dell'Antiquariato e del Collezionismo, che si svolgono nel territorio del Veneto.
  6. L'operatore non professionale, quando partecipa al Mercatino Scaligero, deve, altresì, presentare di volta in volta, unitamente al tesserino, un elenco contenente l'indicazione dei beni, divisi per categorie e numero di oggetti, che si intendono porre in vendita; tale elenco viene timbrato dal Comune, contestualmente all'apposizione del timbro di partecipazione sull'apposito cartellino. L'elenco dovrà essere conservato dall'operatore non professionale al fine di eventuali controlli.
  7. L'attività di controllo e la vidimazione dei cartellini degli operatori non professionali precede l'attività di controllo degli operatori professionali.
  8. L'operatore non professionale, ammesso a partecipare al Mercatino Scaligero, deve essere presente nel posteggio assegnatogli per tutta la durata della manifestazione e non può essere sostituito da altre persone, neppure se appartenenti al proprio nucleo familiare, salvo che per brevi periodi.
  9. Gli operatori non professionali non possono vendere opere di pittura, scultura, grafica e oggetti di antichità o di interesse storico o archeologico, in quanto non provvisti dell'autorizzazione commerciale, di cui al D.Lgs. 114/98, altresì beni di valore non superiore a Euro 258,23 (lire 500.000).
  10. Non si applicano agli operatori non professionali le disposizioni, di cui agli artt. 126 e 128 del R.D. 773/31 "Approvazione del Testo Unico delle leggi di P.S."

- 
11. Gli operatori non professionali devono esporre in modo chiaro e ben leggibile il prezzo di vendita al pubblico di ciascun prodotto, mediante apposito cartellino. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore e sufficiente l'uso di un unico cartellino.

#### **ART. 4. GIORNATE E ORARI DI SVOLGIMENTO**

1. Il Mercatino Scaligero ha luogo nei giorni di Sabato dalle ore 15.00 alle 20.00 da Aprile a Settembre e dalle ore 14.00 alle 19.00 da Ottobre a Marzo.
2. I concessionari di posteggio entro le ore 14.00 o 15.00 (secondo il semestre), devono avere installato il proprio banco-autoservizio e le attrezzature consentite nell'area relativa al posteggio a ciascuna assegnato.
3. Non è permesso installarsi sul mercato prima delle ore 14.00 o 15.00 (secondo il semestre) e/o sgombrare il posteggio prima delle ore 19.00 o 20.00 (secondo il semestre) se non per gravi intemperie od in caso di comprovata necessità (nel qual caso ogni operatore commerciale è tenuto a facilitare il transito di sgombero). Entro l'orario previsto per l'installazione sul mercato l'area deve comunque essere sgombra da cose e persone.
4. Entro le ore 19.00 o 20.00 (secondo il semestre) tutti i concessionari di posteggio debbono, avere sgomberato l'intera area di mercato così che possa essere ripristinato l'uso non mercatale della stessa.
5. L'operatore ha l'obbligo di esibire il titolo autorizzatorio in originale su richiesta dei competenti organi di vigilanza.

#### **ART. 5. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI**

1. L'assegnazione dei posteggi al Mercatino Scaligero ha validità decennale.
2. Le domande intese ad ottenere l'assegnazione dei posteggi vanno redatte in conformità al modulo appositamente predisposto dal Comune.

3. Le domande intese ad ottenere l'assegnazione dei posteggi sono effettuate separatamente per la categoria degli operatori non professionali e per gli operatori professionali entro 7(sette) giorni, che precede lo svolgimento del Mercatino.
4. **Disposizioni per gli hobbisti.** E' possibile presentar e un'unica richiesta per l'intero anno con un massimo di sei volte, che devono essere chiaramente individuate. L'assegnazione del relativo posteggio avverrà seguendo l'ordine cronologico di presentazione, nel rispetto del numero dei posteggi a disposizione. In caso di domande presentate nello stesso giorno, il posteggio sarà assegnato, nell'ordine, al richiedente con minor numero di presenze nel mercatino nell'arco dell'ultimo anno. In subordine si procederà mediante sorteggio.
5. Le graduatorie, di cui al precedente comma, sono pubblicate all'Albo Pretorio per la durata di 30 (trenta) giorni, entro il venerdì che precede la data di svolgimento del Mercatino Scaligero. I posteggi non occupati potranno essere assegnati direttamente, sempre secondo la graduatoria, lo stesso giorno del mercatino.
6. **Disposizioni per gli operatori professionali.** Agli operatori professionali si applicano tutte le norme vigenti sull'attività commerciale effettuata su suolo pubblico. Per l'assegnazione dei posteggi e necessario il rilascio delle autorizzazioni, di cui all'art. 28, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 114/98, con le procedure di cui al D.G.R. 20 luglio 2001, n. 1902. Nel caso in cui alcuni posteggi non fossero assegnati per mancanza di domande, il Comune di Isola della Scala comunica alla Regione i dati relativi a quei posteggi per la pubblicazione sul BUR della Regione Veneto, indicando la localizzazione, il numero, le dimensioni, le caratteristiche, la tipologia e la cadenza del Mercatino dell'Antiquariato e del Collezionismo. Avvenuta la pubblicazione, il procedimento per l'attribuzione del posteggio e i relativi criteri di priorità, sono quelli stabiliti dalla D.G.R. 20.07.2001, n. 1902, nella parte "esercizio del commercio sulle aree pubbliche con posteggio e relative autorizzazioni" in conformità a quanto stabilito all'art. 9, comma I, della L.R. 10/2001. I posteggi non occupati dai titolari, per che non assegnati o perché liberi, sono assegnati giornalmente ai soggetti legittimati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, che vantino il più alto numero di presenze nel mercatino.

---

**ART. 6. GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL MERCATINO SCALIGERO**

1. Le funzioni di gestione e di organizzazione del Mercatino Scaligero possono essere affidate dal Comune, a soggetti privati o ad associazioni di categoria con le forme previste dal D.Lgs. 267/2000 e seguenti.
2. L'affidamento a terzi delle funzioni di gestione e di organizzazione del Mercatino può essere operato sulla base di apposita convenzione, che disciplina i rapporti negoziali tra il Comune e il soggetto gestore.
3. Al soggetto gestore è vietato chiedere ed introitare a qualunque titolo somme superiori a quelle stabilite con le tariffe regolarmente approvate dal Comune. Spetta comunque al Comune, anche nell'ipotesi di gestione del Mercatino affidata a terzi:
  - il rilascio delle autorizzazioni, di cui all'art. 9, comma 1, della L.R. 6 aprile 2001, n. 10;
  - il rilascio del tesserino per gli operatori non professionali, di cui all'art. 9, comma 4, lettera a);
  - l'attività di vigilanza e in particolare la timbratura ai c.d. "hobbisti" del tesserino di partecipazione e dell'elenco della merce posta in vendita,'

**ART. 7. TASSE E SPESE A CARICO DEI POSTEGGIANTI**

1. L'assegnazione dei posteggi è subordinata al preventivo pagamento, da parte degli operatori interessati, della COSAP e della TARSU, secondo le tariffe giornaliere applicate dal Comune. Il versamento è effettuato a favore del Comune utilizzando gli appositi bollettini di c/c postale.
2. Con l'affidamento della gestione e organizzazione del Mercatino Scaligero a terzi, il Comune stabilirà la quota di partecipazione alle spese di organizzazione e gestione del Mercatino Scaligero da parte di ciascun posteggiante.
3. Nella assegnazione annua dei posteggi, le tasse e le eventuali spese di gestione e organizzazione sono versate anticipatamente in non più di quattro soluzioni annue. Nelle occupazioni giornaliere il versamento potrà avvenire il giorno stesso dello svolgimento del mercatino.

4. Non è riconosciuto alcun rimborso a quanto versato a titolo di tassa e di spese di gestione e organizzazione da parte dell'assegnatario di un posteggio per le domeniche alle quali non si sia presentato, per qualunque motivo.

#### **ART. 8. SANZIONI**

1. La violazione delle norme di comportamento e degli obblighi contenuti nel presente Regolamento è punita con la sanzione amministrativa prevista dall'art. 29 del D.lgs. 31 marzo 1998 n. 114, oltre a comportare la decadenza della concessione e l'immediato allontanamento dal Mercatino.
2. Per gli operatori non professionali si applicano le sanzioni amministrative, di cui all'art. 9, comma 6, della L.R. n. 10/2001 con il pagamento di una somma da euro 258,23 (lire 500.000) e euro 1.032,91 (lire 2.000.000) e comunque la confisca delle attrezzature e della merce.

#### **ART. 9. NORME FINALI**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge e di Regolamento.