



**Città di Lodi**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE  
FIERE E SAGRE SU AREE PUBBLICHE**

**APPROVATO CON Delibera di C.C. 58 del 30/06/2020**

**MODIFICATO CON Delibera di CC del 08.11.2023**

**ALLEGATO “A” - TESTO CON MODIFICHE -**



## **Indice**

### **Sezione I      AMBITI DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E RACCORDO NORMATIVO**

|               |                                                                                   |              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Art.1</b>  | <i>Definizione e Finalità</i>                                                     | <i>Pag.4</i> |
| <b>Art. 2</b> | <i>Fonti normative di riferimento per la disciplina di settore</i>                | <i>Pag.4</i> |
| <b>Art. 3</b> | <i>Fonti normative di riferimento per la disciplina generale del procedimento</i> | <i>Pag.4</i> |
| <b>Art. 4</b> | <i>Coordinamento con altre normative</i>                                          | <i>Pag.5</i> |
| <b>Art. 5</b> | <i>Provvedimenti attuativi della Giunta comunale</i>                              | <i>Pag.5</i> |

### **Sezione II      FIERE E SAGRE**

|                |                                                                                                          |                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Art. 6</b>  | <i>Istituzione</i>                                                                                       | <i>Pag. 6</i>  |
| <b>Art. 7</b>  | <i>Individuazione delle Fiere e Sagre istituzionali e non istituzionali</i>                              | <i>Pag. 6</i>  |
| <b>Art. 8</b>  | <i>Termine e modalità per la presentazione delle istanze</i>                                             | <i>Pag.7</i>   |
| <b>Art. 9</b>  | <i>Contenuto delle istanze</i>                                                                           | <i>Pag. 7</i>  |
| <b>Art. 10</b> | <i>Criteri di formazione della graduatoria per l'assegnazione dei posteggi delle fiere istituzionali</i> | <i>Pag. 8</i>  |
| <b>Art. 11</b> | <i>Fiera di San Bassiano</i>                                                                             | <i>Pag. 10</i> |
| <b>Art. 12</b> | <i>Orari</i>                                                                                             | <i>Pag. 11</i> |
| <b>Art. 13</b> | <i>Disposizioni particolari e pulizia del posteggio</i>                                                  | <i>Pag. 11</i> |
| <b>Art. 14</b> | <i>Obblighi e divieti</i>                                                                                | <i>Pag. 12</i> |

### **Sezione III      SANZIONI**

|                |                                         |                |
|----------------|-----------------------------------------|----------------|
| <b>Art. 15</b> | <i>Vigilanza e controllo – Sanzioni</i> | <i>Pag. 12</i> |
|----------------|-----------------------------------------|----------------|

#### **Sezione IV   ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

|                |                          |                |
|----------------|--------------------------|----------------|
| <b>Art. 16</b> | <i>Entrata in vigore</i> | <i>Pag. 13</i> |
| <b>Art. 17</b> | <i>Norma Finale</i>      | <i>Pag.13</i>  |

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FIERE E SAGRE SU  
AREE PUBBLICHE APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 58  
DEL 30/06/2020.**

**COMPENSIVO DELLE MODIFICHE APPROVATE CON DELIBERA DEL CONSIGLIO  
COMUNALE N. .... DEL .....**

**SEZIONE I**

**AMBITI DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E RACCORDO NORMATIVO**

**Articolo 1  
Definizione e  
Finalità**

1. Il presente Regolamento, adottato nelle forme previste dalla Legge Regionale 2 febbraio 2010, n. 6 Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere, sentito il parere della commissione consultiva, nominata con Decreto Sindacale n. 10 del 18.06.2020, disciplina le modalità di svolgimento delle seguenti iniziative nell'ambito del territorio comunale così definite dalla stessa L.R. all'art. 16:

- a) *Fiera*: la manifestazione caratterizzata dalla presenza, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il Comune abbia disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui all'art. 16 lettera h) della L.R. 6/2010;
- b) *Sagra*: ogni manifestazione temporanea comunque denominata, finalizzata alla promozione, alla socialità e all'aggregazione comunitaria in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui all'art. 16 lettera h) della L.R. 6/2010.

**Articolo 2  
Fonti normative di riferimento per la disciplina di settore**

- 1. Alle iniziative oggetto del presente Regolamento si applicano in via diretta, nel rispetto del criterio di gerarchia tra le fonti del diritto, le definizioni e le disposizioni contenute in atti legislativi o regolamentari dello Stato e della Regione Lombardia, ivi inclusi i connessi provvedimenti attuativi, nonché le norme comunitarie di diretta applicazione nell'ordinamento nazionale italiano.
- 2. Eventuali innovazioni apportate alle fonti settoriali di cui al precedente comma determinano l'implicito, immediato e automatico adeguamento del presente Regolamento, anche senza espressa modifica testuale di quest'ultimo, qualora le modifiche introdotte non consentano al Comune alcuna discrezionalità in merito, ovvero non siano previsti provvedimenti da parte del Comune, a carattere ricettizio, a cui subordinare l'entrata in vigore, nell'ambito del territorio amministrato, del mutato quadro normativo o regolamentare.

**Articolo 3**  
**Fonti normative di riferimento per la disciplina generale del procedimento**

1. Per le procedure inerenti le attività oggetto del presente Regolamento si applicano, integralmente, le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di procedimento amministrativo, nonché la disciplina di dettaglio contenuta nel presente Regolamento.
2. Con riferimento alle disposizioni sopra citate, si applica il medesimo criterio di adeguamento automatico, di cui al secondo comma del precedente articolo 2, al ricorrere delle ipotesi nello stesso prospettate.

**Articolo 4**  
**Coordinamento con altre normative**

1. E' fatta integralmente salva l'applicazione delle disposizioni normative e regolamentari a cui è subordinato il rilascio di particolari titoli autorizzativi, o altri atti di assenso comunque denominati, inerenti le singole tipologie di attività disciplinate dal presente Regolamento, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai seguenti aspetti:
  - a) Rilascio di atti di concessione connessi ad eventuali posteggi di vendita su suolo pubblico, ovvero a spazi esclusivamente utilizzati per finalità espositive o promozionali, all'esito delle prescritte procedure selettive.
  - b) Possesso di titoli abilitativi e di requisiti soggettivi necessari per l'accesso all'attività.
  - c) Adempimenti, anche a carattere autorizzativo, che attengono alla vigente normativa in materia di pubblica sicurezza, pubblico spettacolo e prevenzione incendi.
  - d) Prescrizioni riguardanti l'ambito igienico-sanitario.
  - e) Strumenti di pianificazione comunali, ivi compresi quelli aventi carattere di governo del territorio.
  - f) Presentazione di certificazioni o attestazioni, anche ove ne sia richiesto il rilascio da parte di professionisti abilitati, inerenti l'allestimento di impianti o strutture secondo la vigente regola tecnica.
2. L'organizzatore dell'evento, ovvero i singoli soggetti che intendono svolgere le attività di cui al presente Regolamento, devono attenersi alle procedure, agli adempimenti e alle eventuali tempistiche contemplate dalle normative settoriali applicabili alla relativa fattispecie.

**Articolo 5**  
**Provvedimenti attuativi della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale, nel rispetto delle normative di riferimento e del presente Regolamento, ivi comprese le disposizioni di cui all'articolo 4, è legittimata ad adottare provvedimenti attuativi a carattere generale, nelle materie disciplinate dal presente Regolamento, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:
  - a) Individuazione di ulteriori specifiche aree del territorio in aggiunta a quelle previste al successivo articolo 6.

- b) Individuazione di aree da sottoporre a tutela, nelle quali lo svolgimento delle attività interessate dal presente atto deve essere limitato, ovvero vietato, per ragioni di carattere artistico, storico, architettonico paesaggistico, ambientale, igienico-sanitario, di sicurezza o viabilità.
  - c) Individuazione delle eventuali modalità di determinazione dell'importo a titolo di fidejussione o deposito cauzionale, da porsi a carico dell'organizzatore dell'evento, o del singolo operatore, al fine di garantire il ripristino dello stato dei luoghi al termine dell'evento, esclusivamente per le sagre e fiere non istituzionali (~~escluse quindi Santa Lucia e San Bassiano esclusa quindi San Bassiano~~).
  - d) Eventuale durata massima delle manifestazioni in termini di giorni.
  - e) Fascia oraria giornaliera di svolgimento ammissibile per l'evento, anche se calendarizzato su più giornate consecutive.
  - f) Eventuali periodi di intervallo minimo tra le singole manifestazioni, da intendersi con riferimento alla data di termine del primo evento e a quello di inizio del successivo. In tale computo non sono ricomprese le giornate dedicate all'esclusivo allestimento e smontaggio delle attrezzature e degli impianti, senza apertura al pubblico dell'iniziativa.
  - g) Qualsiasi prescrizione, adottata nel perseguimento di motivi imperativi di pubblico interesse, a cui subordinare lo svolgimento delle manifestazioni e delle loro singole componenti.
2. Il Funzionario o Dirigente a cui compete l'adozione dei provvedimenti finali è altresì legittimato, per tutela delle medesime finalità di rilevante interesse pubblico, ad impartire specifiche condizioni prescrittive in relazione ad un peculiare evento, rientranti nella casistica di cui alla lettera g) del comma precedente, secondo principi di proporzionalità e ragionevolezza.

## SEZIONE II

### FIERE E

### SAGRE

#### Articolo 6 Istituzione

L'Amministrazione Comunale fissa per ciascun anno il calendario delle fiere e sagre da approvarsi entro i termini richiesti e stabiliti da Regione Lombardia.

Le prime sono già istituzionalmente previste, le seconde mediante un provvedimento puntuale da parte della Giunta Comunale, sempre modificabile, durante il corso dell'anno.

Per ~~la Fiera di Santa Lucia e San Bassiano~~, di natura istituzionale, è determinato annualmente lo spazio d'uso con idonei elaborati planimetrici. La stessa si svolge unicamente in Piazza della Vittoria.

Per le sagre, di natura non istituzionale, sono individuate le seguenti aree pubbliche:

- Piazza Omegna;
- Piazza Castello;

- Piazza della Vittoria;
- Piazza Matteotti;
- Parco Isola Carolina;
- Piazza Ospitale;
- Lungo Adda Bonaparte;

ed è onere dell'organizzatore dell'evento predisporre, contestualmente alla presentazione dell'istanza, tutta la documentazione di cui al successivo art. 9 comma 4.

L'Amministrazione Comunale può, con apposita Delibera di Giunta Comunale, modificare i luoghi individuati per le fiere e per le sagre.

## Articolo 7 Individuazione delle Fiere e Sagre istituzionali e non istituzionali

La *Fiera istituzionale* che si svolge annualmente nel territorio cittadino è:

- a) la fiera di **San Bassiano**, Patrono della città, che si svolge in Piazza della Vittoria **il giorno 19 gennaio** ed è caratterizzata per tradizione dalla presenza di banchi per la vendita di castagne infilate e di specialità tipiche lodigiane come *il Grana, la trippa, il vino, i salumi nostrani, dolci tipici della tradizione dolciaria lodigiana, la ceramica decorata a mano*.  
A tal fine per l'individuazione dei posteggi suddivisi per categoria merceologica si deve far riferimento al successivo articolo 11.

Possono partecipare i titolari delle autorizzazioni di cui all'art. 21 della Legge Regionale 06/2010 ovvero i produttori agricoli che abbiano trasmesso comunicazione di avvio attività su area pubblica ai sensi dell'art. 4 c. 2 del D.Lgs 228/2001.

- ~~b) la fiera di **Santa Lucia** che si svolge in Piazza della Vittoria **dal giorno 7 al giorno 12 dicembre** ed è, per tradizione, riservata ai *dolciumi e ai giocattoli per bambini*.  
A tal fine per l'individuazione dei posteggi suddivisi per categoria merceologica si deve far riferimento al successivo articolo 11.~~

~~In considerazione della concomitanza con la fiera di Santa Lucia e le vicine festività natalizie, vengono individuate delle postazioni dedicate alla vendita di *articoli artigianali da regalo* tipici del periodo natalizio.~~

~~Possono partecipare i titolari delle autorizzazioni di cui all'art. 21 della Legge Regionale 06/2010 ovvero i produttori agricoli che abbiano trasmesso comunicazione di avvio attività su area pubblica ai sensi dell'art. 4 c. 2 del D.Lgs 228/2001.~~

Le *Sagre non istituzionali* vengono determinate annualmente attraverso le richieste inoltrate da privati organizzatori secondo un criterio di alternanza rispetto alle caratteristiche tipologiche rappresentate e alla qualità dell'offerta.

Una sagra consolidata nel tempo è rappresentata da "**Le forme del Gusto**", rassegna a carattere gastronomico con cadenza annuale che si svolge in **Piazza della Vittoria e Portici di Piazza Broletto**, nel periodo autunnale (**mese di settembre/ottobre**)

Ulteriore sagra è prevista per il periodo natalizio che si svolgerà in concomitanza con la festività di Santa Lucia in prossimità del 12 dicembre di ciascun anno e sarà dedicata ad articoli natalizi.

## Articolo 8 Termine e modalità per la presentazione delle istanze

Per la fiera istituzionale si procede secondo le seguenti modalità:

1. Chi intende partecipare alla fiera di cui al presente Regolamento, deve presentare apposita richiesta in marca da bollo, allo Sportello Unico Attività Produttive, con le modalità di seguito indicate entro il sessantesimo giorno precedente la manifestazione, per consentire al Comune di verificarne la regolarità e di redigere i relativi provvedimenti autorizzativi, nonché di predisporre gli atti aventi natura programmatoria.  
Le richieste presentate oltre il termine previsto dal presente comma non saranno accettate. La domanda, debitamente sottoscritta in forma digitale, deve essere presentata esclusivamente in via telematica al Suap del Comune di Lodi attraverso la procedura guidata del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).
2. Uno stesso soggetto non può presentare più di n. 2 domande di partecipazione ad una stessa fiera, anche se titolare di più autorizzazioni.
3. Ai fini del riconoscimento della presenza effettiva nelle fiere istituzionali è obbligatoria la presenza per l'intera iniziativa.
4. Per le sagre e tutte le manifestazioni non istituzionali si procede secondo le seguenti modalità:
  - Chi intende organizzare una sagra di cui al presente Regolamento, deve presentare apposita richiesta in marca da bollo, allo Sportello Unico Produttive, con le modalità di seguito indicate entro il trentesimo giorno precedente la manifestazione, per consentire al Comune di verificarne la fattibilità e di redigere i relativi provvedimenti autorizzativi, nonché di predisporre gli atti aventi natura programmatoria.  
Le richieste presentate oltre il termine previsto dal presente comma non saranno accettate.
  - La domanda, debitamente sottoscritta in forma digitale deve essere presentata esclusivamente in via telematica al Suap del Comune di Lodi attraverso la procedura guidata del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).

## **Articolo 9**

### **Contenuto delle istanze**

1. L'istanza per lo svolgimento di una *fiera istituzionale* deve contenere le seguenti informazioni:
  - a) dati anagrafici completi dell'impresa e relativi dati identificativi (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza se persona fisica, indicazione della società e legale rappresentante se persona giuridica), recapito telefonico, mail;
  - b) numero di Codice Fiscale e/o Partiva I.V.A;
  - c) denominazione, ubicazione della fiera;
  - d) estremi dell'autorizzazione al commercio su aree pubbliche (numero, data di rilascio e indicazione dell'Ente che l'ha rilasciata);
  - e) data, numero e provincia di iscrizione al Registro delle Imprese e data di inizio attività;
  - f) la tipologia dei prodotti che s'intende porre in vendita con l'indicazione della tipologia di prodotto prevalente.
2. Alla domanda il richiedente dovrà allegare:
  - a) copia dell'elenco dei generi posti in vendita e in esposizione;
  - b) immagine del prodotto posto in vendita nonché layout del banco.
3. Il soggetto interessato alla partecipazione alle fiere istituzionali, all'atto di presentazione



della domanda, deve produrre tutta la documentazione necessaria ai fini dell'individuazione del titolo di priorità per l'assegnazione del posteggio.

E' fatto obbligo ai richiedenti di comunicare per tempo l'eventuale trasferimento di residenza o altre notizie relative alla propria attività per la partecipazione alle manifestazioni citate.

4. L'istanza per lo svolgimento di una *sagra non istituzionali* deve contenere le seguenti informazioni:
  - a) dati anagrafici completi dell'impresa i relativi dati identificativi (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza se persona fisica, indicazione della società e legale rappresentante se persona giuridica), recapito telefonico;
  - b) numero di Codice Fiscale e/o Partiva I.V.A.;
  - c) istanza di occupazione di suolo pubblico;
  - d) denominazione, ubicazione della sagra;
  - e) relazione tecnica descrittiva dell'evento con indicazione dei requisiti di allestimento quali materiali degli stand ed eventuali allacciamenti alle reti dei servizi;
  - f) piano di sicurezza (safety - security);
  - g) planimetria illustrante le vie di accesso e di esodo e il posizionamento dei banchi/tenso- strutture ed eventuali altre attrezzature;
  - h) attestati di primo soccorso e antincendio;
  - i) modulo di preavviso alla questura;
  - j) pagamento dei diritti di segreteria.

#### **Articolo 10**

##### **Criteri di formazione della graduatoria per l'assegnazione dei posteggi delle fiere istituzionali**

1. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi alle manifestazioni indicate, è stilata secondo i criteri stabiliti ai seguenti commi 7 e 8 ed è suddivisa in più elenchi in relazione alle specializzazioni merceologiche identificate al successivo articolo 11 del presente Regolamento.
2. L'assegnazione dei posteggi resisi liberi per assenza del titolare, nonché l'annotazione delle presenze, è effettuata alle ore 8:30 del primo giorno della fiera. Gli operatori commerciali che si presentino oltre il termine delle operazioni o nei giorni successivi all'assegnazione/registrazione, non saranno riconosciuti ai fini della "presenza".
3. La comunicazione relativa alla posizione in graduatoria e l'eventuale assegnazione del posto è effettuata in modalità telematica attraverso il portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) all'interno della pratica di istanza di partecipazione alla fiera.
4. Saranno esclusi dalla graduatoria gli operatori commerciali, già assegnatari di posteggio in occasione di precedenti manifestazioni, che risultino debitori di somme nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il mancato versamento della T.O.S.A.P. o che non abbiano provveduto al pagamento degli importi dovuti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti ovvero siano incorsi in una delle gravi violazioni di cui all'art. 15 del presente Regolamento.
5. La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio on line almeno venti giorni prima dell'inizio della fiera.
6. E' considerata presenza effettiva in fiera la data in cui l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività.
7. ~~Per la formazione della graduatoria dei posteggi di cui alle lettere a), b), d) e f) dell'art.~~

~~11 (Santa Lucia) il criterio utilizzato è definito dal numero di presenze effettive di partecipazione alla fiera rapportate alla data di iscrizione alla Camera di Commercio, sino ad un massimo dei primi 30 posteggi (criterio A). Si riservano n.13 posteggi(criterio B) a coloro che abbiano maturato una presenza effettiva corrispondente a un valore compreso tra n. 0 e n. 15, al fine di poter dare alternanza e opportunità di partecipazione a diversi soggetti.~~

8. Per la formazione della graduatoria dei posteggi di cui ~~alle lettere c) ed e) del successivo art. 11 (Fiera di Santa Lucia), nonché~~ alla lettera b) del successivo art. 11 (Fiera di S. Bassiano), sono stabiliti i criteri:

**A Un massimo di 40 punti** proporzionati rispetto al valore della presenza effettiva:  $[(40 \times \text{P.e.mat.})/\text{P.e. max.}] = x$

Dove:

“40” è il punteggio massimo da assegnare al soggetto che ha la P.e. max.;

“P.e. max” è il numero massimo di presenze effettive raggiunto nella fiera tra gli operatori che hanno presentato domanda rientranti nella categoria della graduatoria c) ed e) per Santa Lucia e b) per San Bassiano;

“X” il punteggio da assegnare agli operatori rapportato al P.e. max.; “P.e. maturata” il numero di presenze maturate da ciascun operatore.

**B Un massimo di 30 punti** così suddivisi:

- 10 punti per giocattoli per bambini (oggetti fabbricati per servire come mezzo o pretesto di gioco ai bambini, favorendone spesso, oltre alla ricreazione, lo sviluppo delle facoltà intellettuali e immaginative);
- 10 punti per prodotti con marchio depositato e per prodotti artigianali di pregio o con brand esclusivo;
- 10 punti per prodotti che favoriscono lo sviluppo della sostenibilità ambientale, Km zero – filiera green.

**C Un massimo di 30 punti** per caratteristiche di prodotto tipico regionale italiano:

- 20 punti per prodotti con marchio DOC-DOP;
- 10 punti per la caratteristica di esclusiva produzione regionale.

9. Per la formazione della graduatoria dei posteggi per la Fiera di San Bassiano, il criterio di assegnazione degli spazi è quello del numero di presenze effettive rapportato alla data di iscrizione alla CCIAA, **fermo restando quanto previsto dal comma 8 del presente articolo.**
10. A parità di punteggio, attribuito in base ai criteri indicati ai commi 7, 8 e 9, avrà precedenza il soggetto che avrà trasmesso la domanda per primo, facendo riferimento alla data di presentazione sul portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).

## Articolo 11

## Fiera di Santa Lucia

~~L'area destinata allo svolgimento della fiera di Santa Lucia è Piazza della Vittoria in cui si possono stimare un numero massimo di 73 posteggi di dimensioni differenti, variabili a seconda della disponibilità delle aree previste dall'art. 6 del presente Regolamento.~~

~~Le categorie merceologiche individuate per la partecipazione alla fiera di Santa Lucia sono le seguenti:~~

- ~~a) **Dolciumi:** n. 16 posteggi (di cui n. 14 criterio A e n. 2 criterio B).~~
- ~~b) **Giocattoli:** n. 9 posteggi (di cui n. 3 criterio A e n. 6 criterio B).~~
- ~~c) **Prodotti tipici lodigiani:** n. 6 posteggi.~~
- ~~d) **Articoli artigianali da regalo:** n. 12 posteggi (di cui n. 9 criterio A e n. 3 criterio B).~~
- ~~e) **Vendita** (e non somministrazione con lavorazione sul posto) **alimentari e non alimentari generici:** n. 24 posteggi.~~
- ~~f) **Produttori agricoli:** n. 6 posteggi (di cui n. 4 criterio A e n. 2 criterio B).~~

~~All'interno delle tipologie sopra indicate si pone il divieto di partecipazione di banchi dimostratori di articoli casalinghi nonché di vendita di merceologia tipicamente mercatale come ad esempio: abbigliamento intimo, abbigliamento/calzature di comune commercio (non da regalo natalizio), frutta e verdura.~~

~~Sono identificati inoltre n. 2 (due) **punti vendita per palloncini e/o piccoli banchi per caldarroste** non superiori per dimensioni a mq 1 (uno) che sono assegnati, di volta in volta, ai titolari di autorizzazione, in relazione alle condizioni di ordine, sicurezza o interesse pubblico, e tenuto conto delle norme stabilite dal D.Lgs.30 aprile 1992 n.285 e dal D.P.R. 16 dicembre 1992 e successive modificazioni (Nuovo Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione) e dal Regolamento di Polizia Urbana.~~

~~Si precisa che i piccoli banchi per la vendita dei **palloncini** non potranno essere dotati di bombole ad elio all'interno del perimetro della fiera e i piccoli banchi per la vendita di **caldarroste** dovranno essere muniti di omologazione del dispositivo utilizzato per la cottura.~~

## Articolo 11 Fiera di San Bassiano

L'area destinata allo svolgimento della fiera di San Bassiano è Piazza della Vittoria in cui possono sostare un numero massimo di 75 posteggi di dimensioni variabili di dimensioni differenti, variabili a seconda della disponibilità delle aree previste dall'art. 6 del presente Regolamento.

Gli spazi al suo interno sono identificati secondo i seguenti criteri:

1. I posteggi situati in Piazza della Vittoria compresi tra i **numeri 1A e 10A** posizionati per tradizione nella zona antistante il sagrato del Duomo, sono riservati esclusivamente alla vendita specifica di **castagne infilate (filson de San Bassan)** e la loro presenza avviene solo a seguito del rilascio autorizzazione da parte dell'ufficio preposto purché gli stessi siano iscritti al Registro Esercenti il Commercio per la specializzazione merceologica descritta.
2. Sono inoltre identificati **n. 4** (quattro) punti vendita di **palloncini e/o piccoli banchi per caldarroste**, non superiori per dimensioni a mq 1 (uno); questi sono assegnati, di volta in volta, ai titolari di autorizzazione, in relazione alle condizioni di ordine, sicurezza o interesse pubblico, e tenuto conto delle norme stabilite dal D.Lgs.30 aprile 1992 n.285 e dal D.P.R. 16 dicembre 1992 e successive modificazioni (Nuovo Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione) e dal Regolamento di Polizia

Urbana secondo il criterio di assegnazione degli spazi è quello del numero di presenze effettive rapportato alla data di iscrizione alla CCIAA.

3. Sono inoltre individuate le seguenti tipologie di posteggi all'interno del numero complessivo dei banchi in Piazza della Vittoria:
  - a) **Dimostratori**: n. 3 (tre) che rappresentino tipologie merceologiche differenti, con dimensione non superiori a mq. 15 (5X3).
  - b) **Vendita e somministrazione** ~~(e non somministrazione con lavorazione sul posto)~~ **alimentari e non alimentari generici**: n. 52.
  - c) **Prodotti tipici lodigiani**: n. 5.
  - d) **Produttori agricoli**: n. 5.

Occasionalmente, a seguito di eventi imprevisti e previo specifico provvedimento della Giunta Comunale, possono essere identificate aree differenti e aggiuntive da individuare almeno 10 giorni prima dell'assegnazione dei posteggi.

## **Articolo 12**

### **Orari**

- a) Per la fiera di San Bassiano è stabilito il seguente orario:
  - dalle ore 07:00 del giorno 19 gennaio si procede con le operazioni di spunta, mentre l'avvio dell'attività di vendita potrà decorrere dalle ore 08:00 sino alle ore 22:00 del medesimo giorno. Ai soggetti autorizzati è consentita l'occupazione del suolo pubblico a partire dalle ore 06:00.
- ~~b) Per la fiera di Santa Lucia sono stabiliti i seguenti orari:~~
  - ~~- nel giorno 7 dicembre dalle ore 07:00 si procede con le operazioni di spunta, mentre l'avvio dell'attività di vendita potrà essere esercitato dalle ore 08:00 sino alle ore 22:00 per il periodo sino al giorno 11 dicembre. Il giorno 12 dicembre l'attività di vendita potrà essere svolta dalle ore 08:00 alle ore 24:00. L'occupazione del suolo pubblico da parte dei soggetti autorizzati per il posizionamento delle attrezzature di vendita può avvenire dalle ore 16:00 del giorno precedente l'inizio della Fiera o Sagra~~
- c) La presenza, nei periodi e negli orari indicati, per le fiere istituzionali fino a due giornate è obbligatoria per l'intera manifestazione. Nelle fiere istituzionali di durata superiore a due giorni, è ritenuto assente l'operatore che utilizzi il posteggio per un periodo di tempo inferiore ai due terzi della durata di ogni singola edizione.
- d) Per le sagre non istituzionali gli orari verranno determinati di volta in volta sulla base degli accordi con l'organizzatore dell'evento e contenuti nell'autorizzazione rilasciata dall'ufficio competente.

### **Articolo 13**

#### **Disposizioni particolari e pulizia del posteggio**

La vigilanza sull'attività commerciale nelle aree pubbliche è di competenza del Corpo di Polizia Locale, ufficio Annonaria. Gli operatori commerciali titolari di autorizzazione sono tenuti all'osservanza delle indicazioni impartite dagli Ufficiali e Agenti della Polizia Locale presenti sul posto.

E' vietato occupare un posteggio diverso da quello indicato nella concessione comunale.

Gli operatori commerciali sono tenuti a rispettare gli orari di attività di cui al presente Regolamento e le disposizioni per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti indicate negli atti autorizzativi.

E' fatto obbligo di mantenere la pulizia del posteggio occupato sia durante lo svolgimento dell'attività che al momento di lasciarlo libero; a tale scopo l'operatore commerciale deve munirsi di recipienti chiusi per gli scarti e gli involucri di generi alimentari nonché sacchetti o altri contenitori in cui raccogliere rifiuti di altro genere, comprese carta, scatole etc; deve provvedere ad accatastare ordinatamente cassette e imballaggi e deve inoltre ottemperare alle prescrizioni attinenti alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

E' vietato occupare l'area assegnata in misura superiore a quella autorizzata. I veicoli degli operatori commerciali possono sostare nell'area in concessione per scaricare le attrezzature per l'allestimento dei banchi e successivamente dovranno parcheggiare il mezzo presso l'area di sosta appositamente individuata dall'Amministrazione Comunale ad esclusione degli auto-negozi o dei mezzi muniti di tenda a copertura del banco che potranno rimanere presso l'area della fiera o sagra a condizione che non eccedano, con il banco e la eventuali strutture, i limiti indicati nell'autorizzazione.

Le merci in vendita possono essere esposte sui banchi o con stendini attrezzati comunque all'interno dell'area di posteggio in concessione.

E' vietato appendere merce di qualsiasi genere alla tenda e agli ombrelloni, nelle parti sporgenti sui corridoi di passaggio; tra banco e banco, negli spazi adiacenti ai posteggi, i corridoi di passaggio non devono essere ingombri con cassette vuote, ceste, sacchi o altro. E' altresì vietata l'ostruzione degli spazi destinati alla veicolazione delle persone.

Le tende e gli ombrelloni a copertura del banco devono essere posti ad un'altezza non inferiore a metri 2,20 dal suolo.

Agli operatori commerciali di elementi di arredo e composizioni floreali, è consentito posare al suolo le merci in vendita; in tutti gli altri casi i prodotti devono essere collocati ad un'altezza dal suolo di almeno 50(cinquanta) cm.

Ferma restando l'osservanza delle norme igienico-sanitarie vigenti, ai banchi di vendita deve essere applicata una copertura idonea alle eventuali scorte di merci depositate sotto i banchi stessi.

I banchi devono essere posizionati in modo da rispettare l'allineamento indicato dal personale preposto al controllo.

E' fatto divieto agli operatori commerciali, infiggere al suolo chiodi, anelli o simili.

E' vietato l'utilizzo di diffusori acustici o sonori, urlare o schiamazzare anche al solo scopo di attirare i clienti presso il proprio banco.

Durante lo svolgimento della fiera e della sagra, nei corridoi e nei viali interni è vietata la circolazione di veicoli di qualsiasi genere fatta eccezione per le carrozzine degli invalidi e bambini.

E' fatto obbligo di agevolare l'accesso e l'uscita dei veicoli negli orari stabiliti per le operazioni di allestimento e smontaggio delle attrezzature destinate all'esposizione e alla vendita anche, ove occorra, mediante lo spostamento di banchi e/o l'innalzamento di tende e ombrelloni.

## **Articolo 14**

### **Obblighi e divieti**

Gli operatori commerciali presenti nell'ambito della fiera e della sagra sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nelle normative vigenti in materia igienico-sanitaria e di somministrazione e vendita di alimenti e bevande.

E' fatto obbligo di rispettare gli orari di attività di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

L'approvvigionamento delle merci presso i banchi di vendita nelle fiere istituzionali è consentito esclusivamente dalle ore 13:00 alle ore 14:30 e dalle ore 19:00 alle ore 20:00.

E' fatto obbligo di essere in possesso della ricevuta di pagamento della T.O.S.A.P. riferita all'autorizzazione rilasciata; la stessa ricevuta deve essere esibita, a richiesta, agli organi preposti al controllo.

E' vietato utilizzare generatori di corrente azionati con motore a scoppio qualora non siano in regola con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e di inquinamento acustico e atmosferico.

Nell'area di Piazza della Vittoria sono presenti due punti di fornitura di corrente elettrica di cui potrà essere richiesta l'autorizzazione all'utilizzo, mentre per le altre aree individuate per le sagre non istituzionali ciascun operatore dovrà formalizzare una richiesta di fornitura direttamente al gestore del servizio di corrente elettrica e dovrà munirsi di dispositivi certificati per l'erogazione della stessa e per i collegamenti tra i vari allestimenti.

Gli oneri derivanti da tale operazione sono a totale carico degli interessati.

La responsabilità relativamente al montaggio e stazionamento delle strutture destinate all'esposizione e alla vendita e nel caso anche alla somministrazione, sono a carico del soggetto titolare dell'autorizzazione.

## **SEZIONE III**

### **SANZIONI**

#### **Articolo 15**

#### **Vigilanza e controllo – Sanzioni**

1. La vigilanza e il controllo circa l'osservanza delle disposizioni applicabili alle Fiere o Sagre è effettuata dal Comune o da altri Enti legittimati in ragione delle proprie competenze istituzionali.
2. L'applicazione di eventuali sanzioni amministrative è disciplinata dalle normative settoriali ivi comprese quelle che regolano la gestione del relativo contenzioso.
3. In caso di inosservanza delle disposizioni del presente regolamento comunale si applicano le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni regionali in materia, attualmente da 500,00 euro a 3.000,00 euro.
4. In caso di svolgimento di sagre al di fuori del calendario regionale di cui all'articolo 16, comma 2, lettera h) della legge regionale n.6/10 e s.m.i., qualora vi sia una mancata comunicazione da parte degli organizzatori, gli stessi sono puniti con la sanzione pecuniaria indicata dalle disposizioni di legge regionale in materia, attualmente da 2.000,00 euro a 12.000,00 euro e con l'immediata interruzione della sagra.
5. In caso di recidiva, le sanzioni di cui ai commi 2 e 3 sono raddoppiate. A partire dalla terza violazione, oltre alla sanzione pecuniaria, la sagra non potrà essere iscritta nel calendario

regionale per i due anni successivi all'ultima violazione commessa.

#### **SEZIONE IV**

#### **ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

##### **Articolo 16 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione della delibera di Consiglio Comunale che lo approva.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni contenute nel titolo VIII del regolamento comunale approvato con Delibera del C.C. N. 58 del 30/06/2020.

##### **Articolo 17 Norma finale**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.
2. Il presente regolamento resta in vigore fino a successive modifiche ed aggiornamenti approvati con Delibera di Consiglio.