



## **AREA NON MERCATALE**

L'ufficio area non mercatale gestisce la concessione di suolo pubblico e le relative autorizzazioni poste su area pubblica (strade, piazze) nel rispetto della vigente normativa L.R. 18/95, L.R. 28/99, DLgs. 59/2010, nonché nel rispetto delle specifiche normative di comparto (edicole di giornali L. 170/01 e DARS 2002).

**Concessioni di suolo pubblico ed autorizzazione alla vendita per subingresso o rinnovo per attività commerciale su aree pubbliche al di fuori dei mercati (Chioschi bibite, fiori, edicole per la vendita di giornali, automezzi attrezzati per la vendita di panini).**

### **COSA OCCORRE**

Presentare istanza in carta legale su apposito fac-simile completo in tutte le sue parti.

All'istanza bisogna allegare:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- Originale della concessione di suolo pubblico e dell'autorizzazione amministrativa;
- Copie delle ricevute di pagamento della tassa OSAP degli ultimi 5 anni;
- Autocertificazione ai sensi della L. 445/2000 sul possesso dei requisiti morali e professionali; (per la vendita di generi del settore alimentare o per la somministrazione di alimenti e bevande è necessario possedere uno dei requisiti professionali descritti dall'art. 5 comma 5 del Decreto Legislativo 114/98 e successive modifiche).
- Copia dell'eventuale permesso di soggiorno;
- Copia dell'atto di cessione d'azienda con le firme autenticate da un notaio (in caso di subingresso).

L'operatore può iniziare o proseguire l'attività dopo la presentazione della domanda di subingresso o rinnovo.

Non possono essere rilasciate nuove concessioni e/o autorizzazioni finché il Consiglio Comunale non avrà determinato le aree ed i criteri di assegnazione dei posteggi (L.R. 18/95).

**Concessioni di suolo pubblico stagionale (Caffè Concerto) o annuale ai pubblici esercizi per il posizionamento di tavoli e sedie.**

### **COSA OCCORRE**

- Istanza in carta legale (vedasi modulistica);
- Fotocopia documento d'identità del legale rappresentante;
- Fotocopia autorizzazione amministrativa di pubblico esercizio di tipo A, B e D ai sensi della legge 287/91;
- Autorizzazione sanitaria o DIA da cui si evince il numero dei posti a sedere assegnati;
- Planimetria relativa alla superficie richiesta;
- Ricevuta pagamento TOSAP anno precedente.





**Concessioni di suolo pubblico temporaneo ed autorizzazione alla vendita di prodotti vari (dolciumi, frutta secca, ceri votivi, alberi di natale, addobbi natalizi, ecc.) in occasione di festività quali: S. Agata, Carnevale, Pasqua, ricorrenza dei Defunti e Natale.**

**COSA OCCORRE**

- Istanza in carta legale (vedasi modulistica);
- Fotocopia documento d'identità del richiedente;
- Fotocopia autorizzazione amministrativa;
- Copia versamento TOSAP anno precedente.

**Concessioni di suolo pubblico temporaneo per attività promozionali.**

**COSA OCCORRE**

- Istanza in carta legale (vedasi modulistica);
- Fotocopia documento d'identità del richiedente;
- Visura Ordinaria Camera di Commercio della Ditta/Società.

**Concessione di suolo pubblico quinquennale per distributori automatici a rivendite di tabacchi e farmacie (vedasi modulistica).**

**COSA OCCORRE**

- Istanza in carta legale (vedasi modulistica);
- Fotocopia documento d'identità del richiedente;
- Depliant da cui si evincono le dimensioni del distributore.
- Pagamento T.O.S.A.P. anni precedenti (in caso di rinnovo).

**Concessioni di suolo pubblico temporaneo per spettacoli viaggianti (Circhi e Giostre).**

**COSA OCCORRE**

- Istanza in carta legale;
- Fotocopia documento d'identità del richiedente;
- Autocertificazione ai sensi della Legge 445/2000;
- Autorizzazione all'esercizio dell'attività;
- Elenco delle attrazioni spettacolari con denominazione Ministeriale (in caso di giostra).

**Rilascio codice identificativo alle attrazioni dello spettacolo viaggiante D.Min.Int. 18/5/2007**

Il decreto 18/5/07 ha stabilito le modalità ed i requisiti per la registrazione delle attrazioni attraverso le attribuzioni di un codice di identificazione.

**COSA OCCORRE**

- Istanza in carta legale;
- Libretto tecnico dell'attrazione corredato da documentazione fotografica;
- Manuale d'uso dell'attrazione





- Requisito professionale del gestore o del proprietario;
- Fotocopia documento d'identità del proprietario;
- Autocertificazione sul possesso dei requisiti morali del proprietario;
- Licenza del commissariato di P.S. per l'esercizio di attività di spettacolo viaggiante con il nome dell'attrazione.

Il termine per la conclusione del procedimento amministrativo è di 30 giorni così come previsto dalla vigente normativa.

Mediante libero accesso agli uffici negli orari di apertura al pubblico si effettuano le seguenti prestazioni:

- Informazioni generali e tecniche
- Ritiro delle autorizzazioni
- Ritiro prese d'atto e certificazioni

E' possibile dare consulenze per pratiche complesse mediante appuntamento, che può essere richiesto e fissato telefonicamente ai seguenti numeri:

tel. 0957422233 – 0957422235 – 0957422239 – (per appuntamenti con gli istruttori)

tel. 0957422205 (per appuntamento con il responsabile del procedimento)

### **Destinatari**

1. Privati, società, enti, professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stessi ed associazioni di categoria
2. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Margherita Cuscunà, P.O. Area non mercatale.

