



CITTA' DI TORINO
DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO SICUREZZA STRADALE
Ufficio Studi e Formazione

CIRCOLARE N. 14
Informativa

OGGETTO: Attività Produttive.

Commercio su area pubblica.

Determinazione Dirigenziale n. 2015 40296/016 del 28/01/2015 “*Comunicazione di sostituzione del titolare dell’autorizzazione al commercio per casi eccezionale e periodi di tempo limitati – Linee guida.*”

Con la Determinazione Dirigenziale di cui all’oggetto sono state fornite le linee guida ed è stata modificata la modulistica relative alla procedura di comunicazione per la sostituzione del titolare dell’autorizzazione al commercio su area pubblica di cui agli artt. 11, comma 6 e 12, comma 3 del Regolamento Comunale per la disciplina del commercio su area pubblica.

Si riporta, di seguito, il comunicato diffuso dal Servizio Mercati in ordine alla nuova procedura:

“...a far data del 9/02/2015 le dichiarazioni relative alle sostituzioni per casi eccezionali dovranno essere presentate unicamente con il modulo 105 con data di aggiornamento febbraio 2015, compilato in ogni sua parte e completo degli allegati richiesti e saranno soggette a protocollazione e rilascio della relativa ricevuta da esibire agli organi di vigilanza.

Gli addetti allo sportello unificato del commercio non ritireranno moduli non aggiornati o incompleti o privi anche di uno solo degli allegati richiesti. Le dichiarazioni presentate da titolari di autorizzazioni per l’attività di commercio su area pubblica rilasciate da altri comuni non saranno accettate.

I moduli non aggiornati o privi anche di uno solo degli allegati richiesti pervenuti via posta, fax o p.e.c. saranno dichiarati irricevibili.

Al fine del controllo è stato predisposto un file informatico nel quale saranno inserite le dichiarazioni regolarmente accettate ...”

Al fine di prevenire gli abusi e garantire l’attività di vigilanza sul territorio, il Servizio Mercati sta raccogliendo presso le Sezioni Territoriali Circoscrizionali i numeri identificativi dei colleghi che saranno abilitati alla consultazione del *data-base* contenente le dichiarazioni regolarmente accettate.

Si evidenzia infine che la nuova procedura ed il nuovo modello saranno utilizzati a partire da lunedì 9 febbraio 2015.

La determinazione dirigenziale e la nuova modulistica predisposta dal Servizio Mercati saranno allegati alla versione della presente circolare disponibile sulla rete Intranet di PM.

DC/dc/RB

Addì, 06/02/2015

F.to IL DIRIGENTE DI P.M.
Dott. Marco SGARBI

CITTÀ DI TORINO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. Cronologico 3
approvata il 28 gennaio 2015

DETERMINAZIONE: COMUNICAZIONE DI SOSTITUZIONE DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO PER CASI ECCEZIONALI E PERIODI DI TEMPO LIMITATI - LINEE GUIDA

Il vigente Regolamento comunale per la disciplina del commercio su area pubblica, agli artt. 11, comma 6 e all'art. 12, comma 3, prevede che: *“Il titolare di autorizzazione per il commercio su area pubblica può farsi sostituire nell'attività da familiari coadiutori o dipendenti, a condizione che, durante l'attività di vendita, gli stessi siano muniti del titolo originale dell'autorizzazione, da poter esibire agli organi di vigilanza, nonché dell'attrezzatura, del veicolo, dei libri e delle attrezzature fiscali del titolare. Fuori dei casi indicati e, per un massimo di 15 giorni, è, altresì, consentito all'operatore di farsi sostituire, a titolo temporaneo e soltanto per casi eccezionali e non reiterabili per più di due volte nello stesso anno, da altri soggetti, comunque incaricati, che devono attenersi, nell'attività di vendita, al rispetto delle disposizioni di cui al presente punto e devono, inoltre, essere muniti di atto di delega comprovante il titolo della sostituzione e di documenti personali in corso di validità. I nominativi dei sostituti sono preventivamente comunicati al Settore Mercati.*

L'attività non può essere esercitata su un posteggio diverso da quello assegnato o con un titolo autorizzativo diverso da quello con cui si è partecipato alle operazioni di spunta”.

La norma citata di derivazione regionale consente al titolare di autorizzazione alla vendita di comunicare agli uffici del Commercio il nominativo della persona incaricata alla propria sostituzione per ragioni legate allo stato di salute oppure più in generale per motivazioni di natura temporanea ed eccezionale, per una durata massima di 15 giorni reiterabili per non più di due volte nello stesso anno.

Qualora la situazione non si risolva nei termini previsti, l'operatore può avvalersi della facoltà di nominare un coadiuvante o incaricato alla vendita in regola con le norme previdenziali e del lavoro oppure di concedere in affitto l'azienda commerciale.

A seguito della modifica della modulistica relativa alla comunicazione di incaricato alla vendita (coadiuvante) che richiede l'annotazione sul relativo modulo del numero di iscrizione Inps, necessario per i previsti controlli a campione delle pratiche pervenute agli uffici, si è verificata una distorsione nell'utilizzo della comunicazione di sostituzione temporanea alla

quale gli operatori tendono a far ricorso non solo per situazioni eccezionali e limitate nel tempo, bensì per evitare la nomina formale di un coadiuvante con iscrizione all'ente previdenziale.

Pertanto, ai fini di prevenire abusi nell'utilizzo degli strumenti messi a disposizione degli operatori e garantire l'attività di vigilanza sul territorio, si rende necessario definire alcune linee guida:

- ✓ La durata di 15 giorni prevista per la sostituzione, reiterabile per non più di due volte nello stesso anno, va intesa come possibilità di usufruire di tali giorni in termini di calendario (comprendendo anche i giorni festivi) con decorrenza dal primo evento. Pertanto, qualora l'operatore nel corso dell'anno abbia già usufruito di un periodo di sospensione, anche minore di 15 giorni, potrà ripresentare una sola domanda, per un termine massimo di 15 giorni;
- ✓ La presentazione del modulo di sostituzione riguarda l'azienda nel suo complesso e non la singola autorizzazione; pertanto, non si accetteranno comunicazioni relative a differenti autorizzazioni intestate alla medesima azienda;
- ✓ Le ragioni poste a fondamento della presentazione della comunicazione dovranno essere in ogni caso debitamente documentate (ad es. certificato medico in caso di problemi di salute, ecc.).

Al fine di attuare le disposizioni di cui al presente provvedimento, il Servizio Mercati provvederà alla creazione di apposito data-base informatico nel quale saranno inserite le comunicazioni via via presentate che consentirà di porre un blocco all'accettazione di pratiche ulteriori rispetto alla seconda comunicazione entro l'anno. Tale data-base sarà aggiornato e condiviso con il Corpo di Polizia Municipale ai fini della vigilanza.

Le comunicazioni pervenute agli uffici relative all'anno 2015 saranno conteggiate nel numero massimo previsto di due per anno solare; qualora le stesse riportino un periodo superiore ai 15 giorni saranno considerate ostantive alla presentazione di ulteriori comunicazioni.

La disciplina prevista dal presente provvedimento trova applicazione a decorrere dal giorno 9 febbraio 2015, le comunicazioni di sostituzione presentate dopo tale data che risultino incomplete nella compilazione o prive dei previsti allegati o redatte su modello non aggiornato saranno considerate irricevibili e gli interessati saranno invitati a ripresentare la comunicazione sul modello previsto.

Del presente provvedimento viene data pubblicazione sul sito ufficiale della Città di Torino all'indirizzo internet: "<http://www.comune.torino.it/commercio/>".

...

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267;

Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;

.
...

DETERMINA

- 1) di approvare le linee guida per la presentazione delle comunicazioni di sostituzione del titolare dell'autorizzazione al commercio per casi eccezionali e periodi di tempo limitati, di cui agli artt. 11, comma 6 e all'art. 12, comma 3 del vigente Regolamento comunale per la disciplina del commercio su area pubblica;
- 2) di stabilire che la disciplina prevista dal presente provvedimento trova applicazione a decorrere dal giorno 9 febbraio 2015, le comunicazioni di sostituzione presentate dopo tale data che risultino incomplete nella compilazione o prive dei previsti allegati o redatte su modello non aggiornato saranno considerate irricevibili e gli interessati saranno invitati a ripresentare la comunicazione sul modello previsto;
- 3) di dare atto che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell' art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;
- 4) che del presente provvedimento venga data pubblicazione sul sito ufficiale della Città di Torino all'indirizzo internet:
“<http://www.comune.torino.it/commercio/>”..

..

Torino, 28 gennaio 2015

IL DIRIGENTE
Dottor Roberto Gandiglio



CITTA' DI TORINO

DIVISIONE COMMERCIO
Sportello Unificato per il Commercio

Timbro Protocollo

MOD. 105

Servizio Mercati

Comunicazione di sostituzione del concessionario del/dei posteggio/i o del titolare dell'autorizzazione per "casi eccezionali e periodi di tempo limitati" (art. 11 del Regolamento per la disciplina sulle aree mercatali della Città di Torino n. 305 e Determina Dirigenziale n. mecc. 2015 40296/016)

COMPILARE IN DUPLICE COPIA

Al Signor Sindaco
Città di Torino

Il sottoscritto _____
nato a _____ (prov. di _____)
il _____ Cittadinanza _____
residente a _____ (prov. di _____)
via _____ n. _____ CAP _____
tel _____ CODICE FISCALE _____
e-mail _____ @ _____

Riquadro da compilare SOLO se la comunicazione viene presentata da SOCIETA'

Non in proprio ma in qualità di legale rappresentante società _____
_____ con sede legale in _____ (prov. di _____)
Via _____ n. _____ CAP _____
CODICE FISCALE della società _____
costituita in data _____ iscritta al n. _____ del Registro
delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____

**IN POSSESSO DI TITOLO/I AUTORIZZATIVO/I PER L'ATTIVITA' DI COMMERCIO
SU AREA PUBBLICA RILASCIATO DALLA CITTA' DI TORINO**

Le comunicazioni di sostituzione presentate da titolari di autorizzazione/i per l'attività di commercio su area pubblica rilasciate da altri comuni dovranno essere presentate presso il comune di rilascio dell'autorizzazione. Tali comunicazioni pervenute a questi uffici saranno archiviate.

SETTORE MERCEOLOGICO (con posteggio)

- ALIMENTARE
- FRUTTA E VERDURA (per i mercati strutturati in specializzazioni merceologie)
- ALIMENTARE con somministrazione
- PRODOTTI ITTICI
- FIORI
- NON ALIMENTARI
- NON ALIMENTARI e OGGETTI USATI
- PRODUTTORI

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione _____ del _____
CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione n. _____ del _____
CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____

Per i giorni: _____	autorizzazione n. _____	del _____
CON POSTEGGIO N° _____	sul mercato di _____	
Per i giorni: _____	autorizzazione n. _____	del _____
CON POSTEGGIO N° _____	sul mercato di _____	
Per i giorni: _____	autorizzazione n. _____	del _____
CON POSTEGGIO N° _____	sul mercato di _____	
Per i giorni: _____	autorizzazione n. _____	del _____

- SETTORE MERCEOLOGICO (in forma itinerante)

<input type="checkbox"/> ALIMENTARE
<input type="checkbox"/> FRUTTA E VERDURA
<input type="checkbox"/> ALIMENTARE con somministrazione
<input type="checkbox"/> PRODOTTI ITTICI
<input type="checkbox"/> FIORI
<input type="checkbox"/> NON ALIMENTARI
<input type="checkbox"/> NON ALIMENTARI e OGGETTI USATI
<input type="checkbox"/> PRODUTTORI
autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____
autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____
autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____
autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____
autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____

COMUNICA

che per la propria azienda riferita all'autorizzazione/i di cui sopra è incaricato all'attività di vendita, da esercitarsi con attrezzature, veicolo, libri e attrezzature fiscali del titolare

il Sig. _____
nato a _____ (prov. di _____)
il _____ cittadinanza _____
residente a _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ CAP _____
Tel _____ CODICE FISCALE _____
e-mail _____ @ _____

PER IL PERIODO (MASSIMO 15 GIORNI SOLARI - VEDI "AVVERTENZE"):

DAL _____ AL _____

PER IL SEGUENTE MOTIVO ECCEZIONALE (VEDI "AVVERTENZE"):

- MOTIVI DI SALUTE: a tal fine si allega il certificato medico con l'indicazione del periodo di malattia
- ALTRO (specificare e allegare documentazione):

**IL PRESENTE MODULO VA ESIBITO AGLI ORGANI DI VIGILANZA UNITAMENTE
ALL'ORIGINALE DELL'AUTORIZZAZIONE**

Allega alla presente **(IN ASSENZA ANCHE DI UNO SOLO DEGLI ALLEGATI RICHIESTI E/O IN CASO DELLA INCOMPLETA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE, LA STESSA SARA' CONSIDERATA IRRICEVIBILE):**

- *copia del documento di identità in corso di validità del richiedente, qualora la presente sia presentata a mezzo posta o da un terzo;*
- *(per i cittadini extracomunitari): copia del permesso di soggiorno in corso di validità o documento equivalente.*
- ***Documentazione attestante la motivazione della sostituzione.***

DATA _____

FIRMA _____

Si informa che i dati raccolti sono trattati esclusivamente per la definizione del presente procedimento e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

AVVERTENZE

E' consentito all'operatore di farsi sostituire, per un massimo di 15 giorni (consecutivi da calendario), a titolo temporaneo e soltanto per casi eccezionali e non reiterabili per più di due volte nello stesso anno, da altri soggetti, comunque incaricati, che devono attenersi, nell'attività di vendita, al rispetto delle disposizioni previste e devono, inoltre, essere muniti di atto di delega comprovante il titolo della sostituzione e di documenti personali in corso di validità. I nominativi dei sostituti devono essere preventivamente comunicati al Servizio Mercati.

La presentazione del modulo di sostituzione riguarda l'azienda nel suo complesso e non la singola autorizzazione; pertanto, non si accetteranno comunicazioni relative a differenti autorizzazioni intestate alla medesima azienda;

Non è considerato caso eccezionale l'assenza per ferie o il protrarsi della malattia a livello cronico o comunque prolungato potendo, in tal caso, l'interessato organizzare la sua azienda in modo da dotarsi di dipendente o familiare coadiutore idoneo a sostituirlo ai sensi di legge.

Sportello Unificato del Commercio – Ufficio Informazioni e Accettazione pratiche - Via Meucci 4 – 10121 Torino -
Orario: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 – martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle 11,30 e dalle ore 13,30 alle ore 15,30.

Informazioni telefoniche: 0114430411 (lun-ven 8-20 / sab. 8/13).

Le pratiche possono essere inviate allegando sempre una copia di un **documento d'identità in corso di validità:**

- a mezzo posta a: Direzione Commercio Via Meucci, 4 – 10121 Torino
- a mezzo fax indirizzandolo a: Direzione Commercio – Fax 011/4430863.
- utilizzando la Posta Elettronica Certificata (PEC): Commercio@cert.comune.torino.it

L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo:

- a.. da un mittente provvisto di PEC.
- b.. avendo la pratica completa con tutti gli allegati richiesti nella modulistica, compreso eventuali diritti d'istruttoria.
- c.. per le pratiche per le quali **non** è obbligatoria la marca da bollo.