



COMUNE DI JESOLO
PROVINCIA DI VENEZIA

REGOLAMENTO

**PER LO SVOLGIMENTO DI MESTIERI GIROVAGHI E AMBULANTI
SU SUOLO PUBBLICO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 198 del 28.12.2004

Art. 1 – Ambito e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per lo svolgimento di mestieri girovaghi e ambulanti su suolo pubblico e privato aperto al pubblico, nonché le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico per lo svolgimento di tali attività.
2. Ai fini del presente Regolamento per "suolo pubblico" si intendono le aree pubbliche e relativi spazi soprastanti e sottostanti appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune e le aree di proprietà privata sulle quali risulti regolarmente costituita, nei modi e nei termini di legge, una servitù di pubblico passaggio.
3. Per "suolo privato aperto al pubblico" si intendono le aree e gli spazi di proprietà privata soggetti a pubblico transito, ovvero dei quali la generalità dei cittadini fa uso di fatto senza munirsi di preventivi permessi da parte dei rispettivi proprietari.
4. Ai fini del presente Regolamento è vietato l'esercizio di qualsiasi mestiere girovago e ambulante su suolo privato aperto al pubblico.
5. Su suolo pubblico viene autorizzato, esclusivamente sugli spazi indicati all'art. 4 del presente Regolamento, solamente lo svolgimento dei mestieri che rientrano nel campo delle arti figurative (ritratti e caricature), della musica (solo realizzata con strumenti non amplificati), della recitazione (mimi, spettacoli di burattini), nonché giochi di abilità e prestigio (scultori di palloncini, prestigiatori, mangiafuoco, giocolieri e saltimbanchi).
6. Non viene autorizzato lo svolgimento su area pubblica e su aree private aperte al pubblico per tutte quelle attività dirette a speculare sull'altrui credulità o pregiudizi (indovini, cartomanti, chiromanti, esorcismi e simili), per le attività di costruzione e di vendita di oggetti vari (bigiotteria, vetrai, ceramisti, sculture in legno, bambole, fiori di stoffa, ecc.), nonché per tutte le attività diverse da quelle elencate al precedente comma (quadri e dipinti su tela, carta e quant'altro, tatuaggi e pitture su corpo sia temporanee che permanenti, araldica, fotografi con posteggio fisso, ballerini, ecc.).

Art. 2 – Presentazione della domanda

1. Fatti salvi gli obblighi previsti dagli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S., per l'esercizio dei mestieri e attività di cui all'art. 1 su suolo pubblico è necessario munirsi d'apposita autorizzazione comunale per l'occupazione del suolo pubblico.
2. Per ottenere l'autorizzazione il richiedente deve presentare domanda su apposito modulo predisposto dal Comune e con marca da bollo nella misura di legge.
3. Le domande potranno essere presentate a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento e dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, entro il 15 febbraio di ciascun anno, pena il mancato accoglimento.

4. Le domande dovranno essere corredate della seguente documentazione:
- dichiarazione ai fini della legge antimafia;
 - autocertificazione relativa a:
 - a) persone a carico;
 - b) residenza e relativo periodo per i cittadini residenti nella Regione Veneto;
 - c) residenza e relativo periodo per i cittadini residenti nel Comune di Jesolo;
 - d) possesso di eventuali titoli di studio o merito artistico, riconoscimenti, ecc.
 - fotocopia certificato di invalidità;
 - fotocopia del permesso di soggiorno per gli stranieri extracomunitari;
 - fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del richiedente (quest'ultimo non costituisce elemento essenziale per l'accoglimento dell'istanza e pertanto potrà essere presentato, ad integrazione della stessa, anche successivamente al 25 febbraio).
5. Se per la presentazione della domanda non è stato utilizzato il modulo predisposto dal Comune o l'istanza è stata presentata incompleta, l'integrazione della medesima dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il 25 febbraio, pena il mancato accoglimento della stessa.

Art. 3 – Graduatoria per l'assegnazione dei posteggi

1. Per l'assegnazione dei posteggi per la stagione estiva dovrà essere compilata apposita graduatoria, che verrà predisposta e sottoscritta da una commissione interna e approvata con Determinazione del Dirigente del Settore competente entro il 5 marzo di ogni anno.
2. Ai fini della redazione della graduatoria non si terrà conto delle domande presentate negli anni precedenti e verranno assegnati i seguenti punteggi:
 - anzianità di residenza nel Comune di Jesolo (1 punto per ogni anno di residenza);
 - anzianità di residenza nella Regione Veneto (1/2 punto per ogni anno di residenza);
 - eventuali titoli accademici o di merito risultanti da varie certificazioni: titoli di studio, diplomi artistici, riconoscimenti artistici, ecc., aventi attinenza con il tipo di attività da esercitare (1/2 punto per ogni titolo);
 - persone a carico (1/2 punto per ogni persona a carico). Ai fini del presente regolamento, si intendono persone a carico, anche se non residenti con il richiedente e purchè non abbiano posseduto, nel corso dell'anno precedente, un reddito lordo superiore a € 2.840,51:
 - il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
 - i figli, anche se naturali riconosciuti, adottivi, affidati o affiliati;
 - invalidità (0,10 punti per ogni punto percentuale di invalidità).

3. In caso di parità di punteggio costituirà priorità la data di protocollo della domanda e, in caso di parità anche di quest'ultima, il numero di protocollo, considerando quello della prima domanda e non quello delle eventuali successive integrazioni.
4. Per ogni violazione, di cui all'art. 9 comma 1, accertata verrà detratto un punto dal punteggio finale risultante nella graduatoria dell'anno successivo alla contestazione della violazione.
5. Ai richiedenti inseriti in graduatoria verrà data comunicazione del loro punteggio totale e della loro posizione nella graduatoria medesima.
6. La graduatoria, una volta approvata, dovrà essere pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, decorsi i quali, senza che siano state presentate osservazioni da parte dei candidati, diverrà definitiva.
7. Contro la graduatoria si potranno presentare osservazioni scritte entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.
8. La commissione di cui al comma 1 dovrà valutare le sopra citate osservazioni e rispondere alle stesse entro 15 giorni dalla data di protocollo. In ogni caso non verranno comunque considerate nuove documentazioni (ad es. ulteriori titoli di studio o riconoscimenti, altre persone a carico, ecc.) relative a stati o fatti che non fossero già stati dichiarati al momento della presentazione della domanda.
9. In caso di un accoglimento delle osservazioni di cui al comma 7 che comporti una modifica dei punteggi assegnati, la graduatoria dovrà essere riapprovata e ripubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, trascorsi i quali diverrà definitiva.
10. Contro la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al T.A.R. nei termini di legge.

Art. 4 – Individuazione dei posteggi

1. Il numero complessivo dei posteggi per la stagione estiva, e di conseguenza delle autorizzazioni, è fissato in 22 (ventidue) per tutto il territorio comunale, all'interno di precisi perimetri circoscritti nelle seguenti zone:
 - piazza Nember n. 3
 - piazza del Granatiere n. 1
 - piazza Marina n. 3
 - piazza Trieste n. 3
 - piazza Milano n. 3
 - piazza Torino n. 3
 - piazza Aurora n. 3
 - piazzetta Volta n. 1
 - piazza Brescia n. 2.

2. I posteggi dovranno essere approvati con Delibera di Giunta Comunale, previo parere del Comando Polizia Municipale, entro il 31 marzo di ogni anno
3. I posteggi individuati dalla Giunta potranno essere modificati, nel corso della stagione estiva, se ciò si rendesse necessario per sopravvenute esigenze pubbliche o per motivi di sicurezza.

Art. 5 – Assegnazione dei posteggi

1. I posteggi verranno assegnati in base alla graduatoria di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
2. I richiedenti utilmente collocati in graduatoria, appena quest'ultima sarà diventata definitiva, verranno invitati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e seguendo l'ordine della graduatoria, a scegliere il posteggio. In caso di impossibilità a presentarsi nel giorno e nell'orario fissato dal competente Ufficio Comunale, la scelta potrà essere espressa da un'altra persona delegata dal richiedente. Nel caso non sia possibile delegare una terza persona, la scelta potrà essere comunicata anche a mezzo fax, che dovrà comunque pervenire all'Ufficio prima dell'orario fissato per la persona che segue in graduatoria.
3. Per gli artisti che svolgono attività di spettacolo e intrattenimento (musicisti, burattinai e simili) potrà essere concessa, qualora ne facciano richiesta, l'occupazione alternativa di più posteggi (fino ad un massimo di 3 e comunque ubicati in zone diverse), a condizione che in ciascuna zona di cui all'art. 4, comma 1, non operino contemporaneamente più di 3 artisti, qualunque sia l'attività da essi esercitata. Qualora il posteggio assegnato in una zona risulti già occupato, l'interessato dovrà provvedere a spostarsi in uno dei posteggi alternativi indicati nell'autorizzazione. La turnazione degli spazi fra gli assegnatari sarà a discrezione di questi ultimi, previ accordi fra di loro. Se i posteggi assegnati appartengono a categorie diverse ai fini del calcolo del C.O.S.A.P., verrà considerata la categoria con la tariffa più alta.
4. Nel caso in cui non venga espressa alcuna scelta entro i termini di cui al comma 2, il posteggio verrà assegnato d'Ufficio scegliendo tra quelli rimasti liberi dopo le scelte effettuate dagli altri richiedenti.
5. Se un richiedente rinuncia al posteggio assegnato, non potrà più essere interpellato per l'assegnazione di eventuali posteggi rimasti liberi nell'anno di riferimento.
6. In caso di posteggi che, nel corso della stagione estiva, diventino liberi per qualsivoglia motivo (rinuncia dell'assegnatario, decadenza dell'autorizzazione, ecc.), questi ultimi verranno proposti ai richiedenti già assegnatari di posteggio che nel frattempo avessero presentato richiesta scritta di assegnazione di un posteggio diverso. In caso di più domande di cambio di posteggio, il posteggio libero verrà proposto prima al richiedente con maggior punteggio in graduatoria e,

a parità di punteggio, con priorità di scelta in base alla data di presentazione della domanda al Protocollo Comunale.

7. Nel caso non fosse pervenuta alcuna domanda di cui al comma 6, i posteggi divenuti liberi verranno proposti ai richiedenti collocati in graduatoria che non risultano già assegnatari di un posteggio.
8. I soggetti di cui ai precedenti commi 6 e 7 saranno invitati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ad accettare il posteggio entro 5 giorni dal ricevimento della raccomandata. Il mancato ricevimento al Protocollo Comunale della comunicazione di accettazione entro il suddetto termine, equivale a rinuncia del posteggio, che verrà proposto al richiedente successivo avente i requisiti richiesti.
9. E' consentito lo scambio consensuale di posteggi tra coloro che ne facciano richiesta. La richiesta dovrà essere formulata per iscritto da entrambi gli interessati e lo scambio verrà formalizzato con un'annotazione sull'autorizzazione da parte dell'Ufficio competente e previo pagamento della differenza del C.O.S.A.P., se dovuta, o del rimborso del C.O.S.A.P. in più versato, se dovuto ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del C.O.S.A.P.

Art. 6 - Autorizzazioni

1. Le autorizzazioni all'esercizio dei mestieri girovaghi e ambulanti di cui all'art. 1, comma 5, sono rilasciate dal Dirigente del Settore competente o suo delegato, nel rispetto del limite numerico di cui all'art. 4 e nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, entro il 15 maggio di ogni anno.
2. Potranno essere concesse ulteriori autorizzazioni anche al di fuori delle zone previste, purché su parere conforme del Comando Vigili Urbani, settore viabilità e traffico, qualora ciò si rendesse necessario ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale.
3. L'elenco delle autorizzazioni rilasciate, con i nominativi delle persone autorizzate e dei posteggi assegnati, dovrà essere trasmesso, entro il termine di cui al precedente comma 1, al Comando Polizia Municipale, all'Ufficio Commercio e all'Ufficio Turismo.
4. In caso di attività di spettacolo o intrattenimento svolta da gruppi composti da più persone, l'autorizzazione viene rilasciata al rappresentante del gruppo, il quale nella domanda deve indicare il numero dei componenti del gruppo medesimo.
5. L'autorizzazione non è trasferibile né per atto tra vivi né per mortis causa.

Art. 7 – Disposizioni particolari per persone diversamente abili

1. Nel caso in cui la domanda venga presentata da persone diversamente abili con un grado di invalidità pari o superiore al 46%, questi potranno chiedere, al momento della presentazione dell'istanza, l'occupazione di un posteggio anche diverso da quelli individuati dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 4, comma 2, del presente Regolamento ed esercitare un'attività diversa da quelle indicate all'art. 1, comma 5.
2. I benefici di cui sopra potranno essere concessi solo a 3 persone collocate nella graduatoria di cui all'art. 3 e aventi i requisiti di cui al precedente comma 1.
3. I soggetti che rimarranno esclusi dai suddetti benefici a seguito della avvenuta copertura dei tre posti disponibili, potranno comunque concorrere all'assegnazione dei posteggi individuati dalla Giunta secondo quanto previsto all'art. 5.
4. Il posteggio richiesto, se diverso da quelli individuati dalla Giunta, potrà essere assegnato previo parere favorevole del Comando Polizia Municipale e della Giunta Comunale o, se compreso tra quelli individuati dalla Giunta, sarà assegnato con i criteri di cui all'art. 5.
5. L'esercizio di attività diverse da quelle di cui all'art. 1 comma 5, potrà essere autorizzato previo parere favorevole della Giunta Comunale, fermo restando che, se trattasi di attività che prevedono la realizzazione di oggetti (quadri o quant'altro), potranno essere venduti solo i prodotti realizzati dal titolare dell'autorizzazione.
6. I soggetti di cui al presente articolo dovranno comunque rispettare tutte le altre disposizioni del presente Regolamento, con particolare riferimento ai termini per la presentazione dell'istanza, alle modalità di svolgimento dell'attività e agli articoli 9, 10 e 11.

Art. 8 – Modalità di svolgimento dell'attività

1. Nei casi in cui l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico riguardi le attività di caricaturista e ritrattista, gli stessi hanno il diritto di tenere sul posto solo gli strumenti e le attrezzature strettamente necessari all'attività medesima (un cavalletto di lavoro, una sedia, uno sgabello, i necessari gessi, colori, fissanti e quant'altro necessario) con la possibilità di esporre al massimo n. 6 disegni finiti preventivamente timbrati dal Comune.
2. Gli artisti di cui al comma 1 devono vendere esclusivamente le caricature e i ritratti realizzati sul posto dal titolare dell'autorizzazione, che dovrà esporre il prezzo finale della prestazione.
3. L'attività permessa può essere svolta esclusivamente dalla persona autorizzata, che può farsi coadiuvare da un familiare o altra persona indicata nella domanda e successivamente nell'autorizzazione.
4. I musicisti potranno vendere CD o musicassette che siano opera del loro ingegno. A tal fine dovranno presentare la copia della copertina di un massimo di due opere. Tali copie verranno

timbrate dal Comune e allegate all'autorizzazione; i CD o le musicassette venduti dovranno essere conformi a tali copie.

5. Il periodo di esercizio dell'attività deve essere compreso tra la data di entrata in vigore dell'isola pedonale serale e la data di cessazione della stessa.
6. L'orario di svolgimento dell'attività comincia con l'orario di inizio della Z.T.L. serale e termina alle ore 2,00 per ritrattisti, caricaturisti e per le altre attività non rumorose, mentre deve terminare entro gli orari previsti nel Regolamento di Polizia Municipale per le attività rumorose (musicisti, ecc.).
7. In caso di manifestazioni già programmate dall'Amministrazione, la piazza interessata dovrà essere lasciata libera e nessun rimborso o indennizzo sarà dovuto al titolare dell'autorizzazione.
8. E' consentito lo svolgimento di mestieri girovaghi nel periodo compreso tra il 1° maggio e il 30 settembre nei giorni festivi durante l'orario di Z.T.L. pomeridiana sui medesimi posteggi assegnati per la stagione estiva.
9. E' altresì consentito, a discrezione della Giunta Comunale, lo svolgimento di attività di cui all'art. 1, comma 5, del presente Regolamento in giorni non compresi tra il 1° maggio e il 30 settembre, in occasione di particolari ricorrenze e/o manifestazioni pubbliche, anche al di fuori delle zone di cui all'art. 4, comma 1, del presente Regolamento. In tal caso le domande dovranno essere presentate, unitamente alla documentazione di cui all'art. 2, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della manifestazione, pena il mancato accoglimento, e l'autorizzazione verrà rilasciata previo parere del Comando Polizia Municipale.
10. La Giunta, con proprio provvedimento, potrà modificare gli orari di svolgimento dell'attività.

Art. 9 – Decadenza dell'autorizzazione

1. Sono cause di decadenza dell'autorizzazione:
 - a) l'esercizio, nell'area assegnata, di attività di vendita di ritratti e caricature non prodotti in loco dal titolare dell'autorizzazione o la vendita di altri oggetti, fatto salvo quanto previsto all'art. 7, comma 5, e all'art. 8, commi 2 e 4. In seguito a tali violazioni l'autorizzazione non sarà più rilasciata neppure per gli anni successivi;
 - b) l'assenza ingiustificata dal posto assegnato per cinque giorni consecutivi;
 - c) il mancato rispetto da parte del titolare delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione rilasciata ai sensi del presente Regolamento (compresa l'occupazione di un posteggio diverso da quello assegnato o di una superficie maggiore di quella indicata nell'autorizzazione);

- d) la mancata osservanza delle leggi di P.S. e la violazione delle norme contenute nel presente Regolamento e nel Regolamento di Polizia Urbana;
 - e) la sub-concessione dello spazio pubblico ad altra persona;
 - f) il riscontro, in fase di controllo, di false dichiarazioni contenute nella domanda di autorizzazione.
2. Il Comando Polizia Municipale dovrà comunicare tempestivamente all'Ufficio competente tutte le violazioni accertate.
 3. Nel caso di una sola violazione di cui alle lettere a) ed f) del comma 1 o di due violazioni di cui alle altre lettere del medesimo comma, l'Ufficio competente trasmetterà all'interessato comunicazione di avvio del procedimento di decadenza.
 4. Entro 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 3, l'interessato potrà presentare chiarimenti o contro deduzioni che dovranno essere esaminati dall'Ufficio entro 10 giorni dalla data di protocollo.
 5. In caso di mancata presentazione di chiarimenti o contro deduzioni entro il termine di cui al comma 4 o in caso di mancato accoglimento degli stessi, verrà predisposto il provvedimento di decadenza che avrà decorrenza dalla data di notifica all'interessato.

Art. 10 – Canone per l'uso del suolo pubblico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento è dovuto il pagamento del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.) nella misura stabilita dal Regolamento vigente.

Art. 11 - Sanzioni

1. Fermo restando l'applicazione della legge quando il fatto costituisca più grave illecito, la violazione delle norme sopra riportate è punita, ai sensi del Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni a disposizioni dei regolamenti comunali approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 12.05.2003, con l'applicazione di una sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00.
2. Le sanzioni sono da applicarsi con le modalità e i criteri previsti dalla Legge n. 689 del 24.11.1981.
3. Ferma restando l'applicazione della sanzione amministrativa, in ogni caso d'esercizio delle attività di cui al presente Regolamento senza il possesso dell'autorizzazione, gli agenti accertatori dell'infrazione provvederanno alla rimozione e asporto degli oggetti.

4. Gli addetti al controllo, all'atto dell'accertamento della violazione, potranno procedere al sequestro amministrativo cautelare delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e debbono procedere al sequestro amministrativo delle cose che sono il prodotto dell'illecito.
5. In sede di irrogazione delle sanzioni, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/81 (ordinanza ingiunzione) l'autorità amministrativa (Dirigente Comunale competente), ove non dia luogo all'archiviazione, determinerà la sanzione pecuniaria entro la cornice edittale da euro 200,00 a euro 500,00, prevista dalla tabella di cui all'allegato "A" facente parte integrante del "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni a disposizioni dei regolamenti comunali" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 12.05.2003, con i criteri di cui all'articolo 11 della Legge n. 689/81.
6. L'autorità amministrativa, con ordinanza-ingiunzione, potrà disporre la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e deve disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, sempre che le cose suddette appartengano a una delle persone cui è ingiunto il pagamento.
7. La disposizione indicata nel comma precedente non si applica se la cosa appartiene a persona estranea alla violazione amministrativa.
8. Per quanto sopra previsto si osservano le procedure di cui alla Legge n. 689/1981 e D.P.R. N. 571/1982.

Art. 12 – Disposizioni transitorie

Il presente Regolamento sostituisce integralmente quello approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 05.02.2003.