

ATTO N. DD 2391

DEL 27/03/2026

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Area Attività Commerciali e SUAP

OGGETTO

DISPOSIZIONI DI SERVIZIO IN ORDINE ALLE MODALITA' DI RILASCIO DI DUPLICATI DI AUTORIZZAZIONI PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE SU POSTEGGI (TIPO A), IN FORMA ITINERANTE (TIPO B) E IN CHIOSCHI EDICOLE PER LA VENDITA DI QUOTIDIANI E PERIODICI

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Benevenga Francesco - Area Attività Commerciali e SUAP*

IL DIRETTORE (Area Attività Commerciali e SUAP)

PREMESSE

L'art. 21, comma 1 della Legge Regionale n. 6/2010 stabilisce che il commercio su area pubblica può essere svolto su posteggi dati in concessione per un periodo stabilito dall'Amministrazione Comunale o su qualsiasi altra area purché in forma itinerante. L'esercizio dell'attività è soggetto ad autorizzazione rilasciata a persone fisiche, a società di persone, a società di capitali regolarmente costituite o cooperative.

Verificato che:

L'art. 21, comma 10, della Legge Regionale n. 6/2010 dispone che le autorizzazioni di cui sopra devono essere esibite in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza.

L'art. 34, del Regolamento per la disciplina del commercio sulle aree pubbliche avente oggetto "*Obbligo di esibire l'autorizzazione commerciale, la carta d'esercizio, la relativa attestazione annuale aggiornata*" ribadisce l'obbligo di esibizione in originale dell'autorizzazione commerciale ad ogni richiesta degli addetti alle attività di controllo, unitamente ad un documento di identità e della carta di esercizio con la relativa attestazione aggiornata. Deve anche essere esibito riscontro di pagamento del canone occupazione suolo pubblico riferito all'ultimo anno di richiesta pagamento. Agli operatori dei mercati è, inoltre, fatto obbligo di esporre in modo visibile durante la vendita, il cartello identificativo rilasciato dal Comune, corredato dall'autorizzazione commerciale, carta d'esercizio ed attestazione.

Considerato che:

le suindicate autorizzazioni possono essere oggetto di smarrimento o furto;

in virtù di quanto sopra è possibile richiedere il rilascio del duplicato di autorizzazioni presentando richiesta al protocollo generale degli uffici comunali di via Larga 12 utilizzando la modulistica presente sul portale "Fare Impresa" del Comune di Milano. Tale istanza deve essere accompagnata da denuncia di smarrimento o furto presentata alle forze di Polizia.

Considerato altresì che:

per consentire il prosieguo dell'attività senza soluzione di continuità e per concedere un congruo lasso di tempo per recarsi presso gli uffici per presentare domanda di duplicato, è ritenuta valida l'esibizione della denuncia di smarrimento/furto in sostituzione dell'originale dell'autorizzazione per 15 giorni dalla data di presentazione alle forze di Polizia

A partire dal sedicesimo giorno successivo alla denuncia di smarrimento/furto è necessario esibire agli organi di vigilanza copia della richiesta di duplicato dell'autorizzazione recante numero di protocollo in ingresso del Comune di Milano.

Al termine dell'istruttoria gli uffici inviteranno l'operatore al ritiro del duplicato dell'autorizzazione che a quel punto sostituirà a tutti gli effetti l'originale smarrito/rubato.

VISTO

- ✓ l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- ✓ la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- ✓ la Legge Regionale n°6/2010 e s.m.i.;
- ✓ il "Regolamento per la disciplina del commercio sulle aree pubbliche", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9/2013 come modificato dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 9 marzo 2017;

DETERMINA

1. Di consentire il prosieguo dell'attività lavorativa, in caso di furto/smarrimento dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, esibendo agli organi di vigilanza denuncia presso le forze di Polizia esclusivamente per un periodo di 15 giorni successivi alla data della denuncia stessa.

Dal sedicesimo giorno successivo alla denuncia di smarrimento/furto è necessario esibire agli organi di vigilanza copia della richiesta di duplicato dell'autorizzazione recante numero di protocollo in ingresso del Comune di Milano.

Al termine dell'istruttoria gli uffici inviteranno l'operatore al ritiro del duplicato dell'autorizzazione che sostituirà a tutti gli effetti l'originale smarrito/rubato;

2. Di applicare le sanzioni previste dal mancato rispetto dell'art. 21, comma 10 della Legge Regionale n. 6/2010 e dell'art. 34 del Regolamento Commercio Aree Pubbliche a chi non esibisca agli organi di vigilanza quanto previsto al precedente punto;

Periodicamente gli uffici invieranno elenco alla Polizia Locale degli operatori invitati al ritiro del duplicato dell'autorizzazione che decorsi i termini non hanno ritirato il titolo per il conseguente accertamento di violazioni.

3. di dichiarare esecutiva la presente Determinazione **a far tempo dal 15° giorno** successivo alla Pubblicazione all'Albo Pretorio.
4. di disporre la pubblicazione della presente nel portale del sito istituzionale "Fare Impresa" e di darne massima diffusione mediante l'informazione degli operatori attraverso le associazioni rappresentanti della categoria.

IL DIRETTORE (Area Attività Commerciali e SUAP)
Fabio Mancuso (Dirigente Adottante)