

corso mazzini, 118 - cap 31044  
telefono 0423/6171 s.p.  
fax 0423/617250 (palazzo municipale)  
fax 0423/617410 (loggia dei grani)  
c.f. e p. iva 00471230268



**città di  
montebelluna**

provincia di treviso

**DISCIPLINARE**  
**PER L'ASSEGNAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DI**  
**N. 2 POSTEGGI ISOLATI A CARATTERE ANNUALE**  
**NELLE PERTINENZE DEI CIMITERI COMUNALI**  
**DEL CAPOLUOGO E DI BIADENE E CAONADA**  
**PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

*(approvato con delibera della Giunta Comunale n. 87 del 14/06/2022)*

## articolo 1 – Oggetto della procedura ad evidenza pubblica

1. Le presenti disposizioni, unitamente a quanto stabilito dall'allegata scheda 1, disciplinano lo svolgimento di una specifica procedura amministrativa ad evidenza pubblica per l'assegnazione ed attivazione - in via sperimentale (concessione temporanea) per la durata di tre anni, eventualmente prorogabile su iniziativa dell'Amministrazione - di n. 2 posteggi isolati a carattere annuale aventi ciascuno una superficie utile massima fino a mq. 80 (ml. 10 x 8), individuati nelle aree pertinenziali esterne rispettivamente:
  - a) del cimitero comunale del capoluogo sito in Viale XI Febbraio;
  - b) del cimitero di Biadene e Caonada sito in Via Cimitero;giusti i termini di cui al presente *"Disciplinare"* e alla relativa planimetria delle aree interessate, allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali dello stesso, nonché lo svolgimento in detto contesto – da parte dei soggetti aggiudicatari, ai sensi della L.R. 6 aprile 2001, n. 10 – dell'attività di commercio su area pubblica di prodotti del settore merceologico "non alimentare" ricompresi tra piante, fiori ed articoli complementari ed accessori funzionali alle mere decorazioni funerarie di tombe ed ossari.
2. L'individuazione in via sperimentale e la conseguente assegnazione di detti posteggi isolati hanno l'obiettivo di promuovere la riqualificazione di alcune aree, anche attraverso l'introduzione di opportunità di attività economiche attualmente non presenti, che garantiscano principalmente maggiori servizi alla cittadinanza, nello specifico per quanto attiene lo specifico contesto dei due cimiteri in parola.

## articolo 2 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda per la partecipazione alla procedura di cui trattasi deve essere predisposta utilizzando lo schema allegato al presente disciplinare, compilata debitamente in ogni sua parte, prodotta in formato *"pdf"*, e quindi debitamente sottoscritta (a pena di nullità) dal soggetto titolare o legale rappresentante dell'impresa interessata nei termini di legge.
2. La stessa deve essere depositata - a pena di inammissibilità, con conseguente esclusione dalla procedura - al protocollo generale del Comune di Montebelluna esclusivamente con modalità telematica per il tramite del portale telematico *"Unipass"*, a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune ed **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 24 del giorno 21/07/2022** (come comprovato dalla relativa ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal relativo gestore di posta elettronica certificata).
3. Il recapito dell'istanza rimane a esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'effettivo deposito da parte del gestore di posta certificata non dovesse avvenire con esito positivo o in tempo utile, comportando di fatto la mancata consegna della stessa al Comune.
4. La domanda redatta in altra forma o modalità rispetto a quanto sopra indicato, o carente (ancorché parzialmente) dei dati e riferimenti essenziali e dei documenti obbligatori richiesti nel modello adottato a tal fine, viene dichiarata inammissibile.
5. È ritenuta improcedibile la domanda pervenuta prima della pubblicazione all'Albo comunale dell'avviso inerente l'avvio della procedura ad evidenza pubblica di cui trattasi. In tal caso, al fine della partecipazione a detta procedura, l'interessato dovrà ripresentare la domanda nei termini e con le modalità sopra previsti.

## articolo 3 - Criteri per la partecipazione alla procedura, la formazione della graduatoria e l'assegnazione dei posteggi

1. Possono partecipare alla procedura di assegnazione di cui trattasi le ditte individuali, le società di persone, le società di capitale e le cooperative regolarmente costituite. La relativa istanza può essere presentata anche da soggetti non ancora iscritti al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio.
2. Al fine della partecipazione alla procedura in parola, gli operatori devono presentare apposita domanda con le modalità e condizioni stabilite all'articolo 2 del presente disciplinare e rese altresì note nell'apposito avviso pubblico. In allegato a detta istanza l'operatore interessato può produrre idonea documentazione utile e necessaria alla valutazione dei criteri di priorità esplicitati ai punti b) e c) del seguente comma 3.

3. Contestualmente alla domanda può essere selezionata una sola delle opzioni di localizzazione dei posteggi in assegnazione (in caso contrario, in sede istruttoria verrà richiesto all'interessato di scegliere a quale dei due posteggi intende riferire la propria istanza). È ammessa la presentazione di due distinte domande, una per ciascuno di detti posteggi.
4. Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio Patrimonio del Comune stila apposita graduatoria per ciascuno dei due posteggi oggetto di assegnazione, sulla base dei seguenti criteri di priorità, e previa verifica della sussistenza in capo agli operatori interessati - a pena di esclusione degli stessi da detta selezione - del possesso dei requisiti soggettivi e di onorabilità previsti dall'articolo 71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 per l'esercizio delle attività commerciali, dell'assenza a carico degli stessi di misure di prevenzione previste dal codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché della regolarità della propria posizione tributaria nei confronti del Comune di Montebelluna e contributiva (DURC):
- a) maggiore anzianità di iscrizione al Registro delle Imprese quale azienda attiva per il commercio al dettaglio su aree pubbliche, posseduta dall'impresa interessata al momento della pubblicazione dell'avviso di svolgimento della procedura ad evidenza pubblica di cui trattasi, anche se maturata per periodi discontinui, tenuto conto della data di iscrizione più favorevole in caso di conferimenti in società **(fino a 5 anni: 1 punto; da 5 a 10 anni: 3 punti; oltre 10 anni: 5 punti)**;
  - b) proposta qualitativa ed innovativa della propria offerta merceologica (ad esempio: tipologia del servizio fornito, livello di sostenibilità ambientale dell'attività proposta, ecc.) **(da 0 a 25 punti)**;  
A tal fine, il richiedente deve produrre apposita relazione dalla quale si evincano le peculiarità della propria offerta a favore dell'utenza, con particolare riferimento all'organizzazione/strutturazione dell'area/piazzola destinata a posteggio, alla qualità ed innovatività del proprio servizio (vendita di prodotti di qualità, a km zero, prodotti tipici locali e/o tradizionali, ecc.), ai giorni ed orari di esercizio sul posteggio in assegnazione, nonché alla sostenibilità ambientale dell'attività proposta (abbattimento di fonti rumorose e si inquinamento, utilizzo di sacchetti di imballaggio e/o confezionamento in materiale compostabile, ecc.);
  - c) proposta di un ulteriore servizio a favore del territorio comunale, reso a titolo gratuito dal soggetto assegnatario del posteggio **(da 0 a 15 punti)**;
  - d) *(parametro di valutazione da applicarsi esclusivamente in caso di parità di punteggio in esito ai precedenti criteri)* ordine cronologico di presentazione/deposito al Comune delle domande.
5. Ciascun operatore partecipante può risultare aggiudicatario della concessione di un solo posteggio. In caso di esito favorevole per entrambi i posteggi oggetto della presente procedura di assegnazione, spetta al soggetto interessato indicare il posteggio ed il periodo di occupazione prescelti, con conseguente rinuncia all'altra opzione di scelta. Allo stesso soggetto potranno essere assegnate entrambe le concessioni qualora risultasse quale unico aggiudicatario in ciascuna delle relative graduatorie, e a condizione che assicuri la propria gestione diretta e continuativa su ambedue i posteggi.
6. Dopo la chiusura dei termini per la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica di cui trattasi, l'Ufficio Patrimonio del Comune provvede alla verifica della regolarità delle domande presentate, delle dichiarazioni rese contestualmente alle stesse e all'attribuzione dei punteggi, sulla base dei quali vengono poi adottate le specifiche determinazioni di approvazione provvisoria e definitiva delle rispettive graduatorie, in esito e riscontro alle quali seguirà il rilascio ai soggetti interessati delle relative concessioni.
7. Con l'adozione della determinazione di approvazione della graduatoria finale, le risultanze dell'istruttoria effettuata (comprensiva dei punteggi attribuiti) vengono pubblicate sul sito istituzionale del Comune.
8. L'assegnazione dei posteggi avviene in ordine di graduatoria; gli operatori eventualmente esclusi restano comunque in posizione di graduatoria utile per un eventuale successivo scorrimento in presenza di casi di decadenza o rinuncia da parte dei precedenti assegnatari durante il periodo di sperimentazione.

9. La graduatoria, definita per ciascuno dei due cimiteri sulla base dei criteri di cui al precedente punto 4, viene pubblicata per 15 giorni sul sito internet e all'Albo pretorio comunale, per l'acquisizione di eventuali osservazioni da parte degli interessati. Decorso tale termine, laddove non siano pervenute eventuali osservazioni o controdeduzioni da parte di operatori interessati, la stessa deve intendersi definitiva ed efficace al fine dell'assegnazione del posteggio al primo soggetto classificato.
10. A ciascuno dei soggetti risultante aggiudicatario a fronte delle graduatorie stilate viene rilasciata la prescritta concessione per l'occupazione del suolo pubblico corrispondente al relativo posteggio, valida per la durata del periodo di sperimentazione (per la quale è previsto il pagamento del relativo canone di occupazione del suolo pubblico), unitamente all'autorizzazione amministrativa abilitante all'esercizio temporaneo dell'attività di cui trattasi. Detti titoli abilitanti, limitati per validità ed efficacia al prefissato periodo di sperimentazione, non possono essere in alcun caso oggetto di cessione, ancorchè temporanea, o di affidamento in gestione a soggetto diverso dall'assegnatario originario del posteggio.

#### **articolo 4 – Controlli sulle dichiarazioni rese dai partecipanti**

1. Tutte le dichiarazioni prodotte contestualmente alle istanze presentate si intendono rese con le formule dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione comunale procede ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e sulla documentazione presentata.
2. Ferme restando le responsabilità penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'Ufficio Patrimonio del Comune provvede all'esclusione dalla graduatoria finale ovvero, successivamente all'assegnazione, alla revoca della concessione rilasciata.

#### **articolo 5 - Condizioni di utilizzo dei posteggi**

1. I posteggi isolati oggetto della procedura di cui trattasi hanno carattere sperimentale ed esercizio annuale, e sono riservati esclusivamente agli operatori già esercenti l'attività di commercio su aree pubbliche.
2. Detti posteggi sono gestiti dal Comune, che assicura l'espletamento delle attività di carattere amministrativo, mentre – per tutta la durata del periodo in concessione - la manutenzione ordinaria e straordinaria, la pulizia dell'area pubblica oggetto di concessione e la raccolta dei rifiuti connessi all'attività svolta sono a carico degli operatori assegnatari degli stessi.
3. Agli atti del Comune è tenuta a disposizione degli operatori interessati e resa disponibile a chiunque ne abbia interesse la "Scheda 1" di dettaglio dei posteggi in assegnazione.
4. Gli uffici comunali possono emanare ordini di servizio/disposizioni in ottemperanza alle norme vigenti, agli indirizzi dell'amministrazione comunale o in virtù delle funzioni ad essi direttamente attribuite dallo statuto comunale, allo scopo di garantire il regolare svolgimento dell'attività presso i posteggi oggetto di assegnazione.
5. Rimane ferma in capo agli organi di vigilanza e di controllo la potestà di svolgere le opportune attività in ordine al corretto svolgimento delle attività connesse all'occupazione dei posteggi in parola.
6. Eventuali assenze verranno conteggiate al fine del verificarsi di cause o motivi di decadenza della concessione e revoca della relativa autorizzazione, giusti i termini previsti dalla vigente normativa di settore.
7. Qualora la concessione relativa ad uno dei posteggi in parola dovesse essere oggetto di rinuncia da parte del relativo assegnatario, il Comune procede allo scorrimento della relativa graduatoria determinata in esito all'esame delle domande pervenute per dar corso ad una nuova assegnazione fino ad esaurimento del residuo periodo di sperimentazione. Una volta esaurita la graduatoria utile per ciascun posteggio, deve intendersi cessata la sperimentazione svolta sullo stesso.
8. L'assegnazione delle concessioni in parola non attribuisce agli operatori alcun diritto o priorità qualora l'Amministrazione comunale decidesse, al termine del periodo di sperimentazione, di procedere con l'istituzione dei posteggi isolati in via definitiva secondo le norme vigenti.

9. Stante il carattere sperimentale dell'attività commerciale svolta sui posteggi di cui trattasi, la relativa autorizzazione amministrativa abilita esclusivamente all'esercizio – ai sensi della L.R. 6 aprile 2001, n. 10 - dell'attività di commercio su area pubblica di prodotti del settore merceologico *“non alimentare”* ricompresi tra piante, fiori ed articoli complementari ed accessori funzionali alle mere decorazioni funerarie di tombe ed ossari.
10. Ai concessionari sono vietati lo svolgimento e la gestione – nel contesto del posteggio agli stessi assegnato - di attività funebre e/o servizi cimiteriali, obitoriali o similari, riconducibili o comunque connessi all'espletamento di funzioni e prestazioni di cui alla L.R. 4 marzo 2010, n. 18 (*“Norme in materia funeraria”*), svolte in proprio, in intermediazione o in collaborazione con altri soggetti imprenditoriali già abilitati a tal fine o concessionari di detti servizi.
11. La Giunta comunale ha facoltà di sospendere o far cessare in ogni momento lo svolgimento dell'iniziativa sperimentale di cui trattasi per motivi di ordine pubblico, di sicurezza e incolumità della collettività, ovvero per altre motivate ragioni di interesse pubblico. In tali casi, i concessionari non potranno vantare alcun diritto o aspettativa nei confronti del Comune.
12. L'Amministrazione comunale si riserva di decidere, al termine del periodo di durata della fase sperimentale, sulla base dei risultati ottenuti e del gradimento del pubblico, se prolungare ulteriormente la stessa, ove si ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione, o se invece provvedere all'istituzione definitiva del posteggio di cui trattasi.

#### **articolo 6 - Modalità di accesso degli assegnatari e sistemazione delle attrezzature di vendita**

1. Stante la sperimentaltà dell'iniziativa di cui trattasi, le aree pubbliche oggetto di concessione temporanea non vengono preventivamente attrezzate, e pertanto ciascun assegnatario deve predisporre la relativa piazzola e munirsi in proprio di strutture, banchi ed attrezzature, nonché di adeguate forniture o mezzi per la produzione di energia elettrica e di acqua corrente, oltre che per la raccolta e smaltimento delle acque sporche e dei rifiuti. A tal riguardo, il Servizio Patrimonio ha quantificato approssimativamente in €. 12.700 (dodicimilasettecento) i costi relativi agli allacciamenti per l'energia elettrica e l'acquedotto oltre che alla realizzazione della piazzola per ciascuno dei posteggi in assegnazione.
2. I banchi, i negozi mobili e/o eventuali strutture provvisorie installate in corrispondenza dell'area data in concessione devono essere collocati esclusivamente entro lo spazio di posteggio assegnato, e nella scrupolosa osservanza delle prescrizioni e condizioni impartite dal Comune.
3. L'eventuale collocazione da parte dei soggetti aggiudicatari della concessione di strutture provvisorie deve avvenire di concerto con il Comune, in scrupolosa ottemperanza delle vigenti disposizioni in materia, ed in particolare di quelle attinenti ambiti edilizi, ambientali e di pubblica incolumità. Relativamente al posteggio previsto in località Biadene si precisa che lo stesso insiste su area soggetta a tutela paesaggistica, e pertanto l'installazione ed utilizzo di eventuali strutture, ancorchè temporanee, è assoggettata a previa autorizzazione da richiedersi all'ente competente a cura del soggetto assegnatario;
4. Ogni assegnatario deve assicurare che – in presenza di strutture provvisorie sul posteggio per tutta la durata del periodo di concessione – la relativa area sia inaccessibile a chiunque transiti nelle immediate adiacenze negli orari in cui non viene svolta l'attività oggetto di concessione, ovvero in mancanza di presidio da parte del soggetto gestore del posteggio.

#### **articolo 7 - Obblighi e divieti per gli assegnatario dei posteggi**

1. Ferma restando la cadenza giornaliera delle concessioni, gli assegnatari devono assicurare l'esercizio dell'attività sul relativo posteggio - in libera determinazione entro e non oltre gli orari di apertura di ciascun cimitero - per almeno quattro giorni alla settimana, assicurando almeno 3 ore di vendita nella fascia mattutina, e con obbligo di esercizio nei giorni festivi e prefestivi (anche infrasettimanali), fatte salve le regole e le condizioni che regolano la sospensione/decadenza della concessione.. Al fine del formale rilascio della concessione e al conseguente avvio dell'occupazione del posteggio assegnato, l'esercente è tenuto a dare notizia al Comune dell'orario di vendita prescelto, che deve altresì essere consultabile in un apposito cartello esposto a favore dell'utenza che si appropinqua al relativo posteggio.

2. Gli operatori assegnatari di concessione, su richiesta dei competenti organi di vigilanza, devono avere con sé ed esibire all'occorrenza sia il proprio titolo concessorio che la relativa autorizzazione abilitanti all'occupazione del posteggio e all'esercizio della relativa attività.
3. Sono fatte salve le disposizioni di legge non già citate nel presente atto in ordine allo svolgimento dell'attività di cui trattasi.

#### **articolo 8 - Prescrizioni per il regolare svolgimento dell'attività nei posteggi**

1. Gli assegnatari non possono occupare superficie diversa e/o ulteriore a quella assegnata, né spazi riservati al transito veicolare e pedonale in adiacenza al posteggio o comunque nelle immediate pertinenze di ciascuno dei due cimiteri in parola.
2. È vietato danneggiare la sede stradale, le piantagioni, la segnaletica, gli elementi di arredo urbano e gli impianti appartenenti all'area sede delle occupazioni di cui trattasi o comunque adiacente alle stesse.
3. In riferimento alle aree/piazzole oggetto di concessione, spetta ai rispettivi soggetti assegnatari provvedere a proprie spese all'allacciamento e ai costi successivi di utenza per la fornitura di energia elettrica ed il rifornimento idrico, nonché per la raccolta e smaltimento di eventuali acque sporche e dei rifiuti e per qualsivoglia altra utenza/fornitura connessa all'esercizio delle attività di cui trattasi.
4. Il posizionamento di mezzi e/o strutture di vendita deve avvenire nel rispetto dei limiti di superficie assegnata e nella scrupolosa osservanza di condizioni e prescrizioni impartite dal Comune al fine di prevenire eventuali situazioni di pericolo per le persone e la circolazione stradale.
5. Gli assegnatari di concessione devono rispettare gli orari predeterminati per l'esercizio dell'attività.
6. Gli assegnatari si assumono tutte le responsabilità derivanti da doveri, ragioni, diritti e danni a terzi connessi o comunque derivanti dall'esercizio delle relative attività.
7. Deve intendersi onere a carico degli assegnatari ogni spesa per il ripristino dell'area, ivi compresi eventuali interventi coatti di sgombero o comunque per le inadempienze di vario genere relative alla concessione di suolo pubblico di cui trattasi.

#### **articolo 9 - Canone mercatale per l'occupazione dei posteggi**

1. La validità delle concessioni è subordinata alla sussistenza della regolarità contributiva e al pagamento del canone unico mercatale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, oltre che al corretto smaltimento dei rifiuti nelle misure stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamentari.
2. Le concessioni rilasciate decadono per omesso pagamento entro i termini fissati del canone di cui al comma precedente, salvo che non sia stata concessa specifica rateizzazione o altra modalità di corresponsione dell'importo dovuto.

#### **Articolo 11 - Sanzioni**

1. Fatte salve le sanzioni già previste dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114, o dalla L.R. 6 aprile 2001, n. 10, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente disciplinare comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dall'articolo 7-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. In caso di ripetute violazioni alle norme del presente disciplinare, oltre alla diffida potrà essere prevista la sospensione dall'esercizio dell'attività sul posteggio assegnato per un periodo non superiore a 20 giorni; nei casi più gravi potrà essere disposta la revoca della concessione temporanea e della relativa autorizzazione amministrativa.

#### **Articolo 12 - Rinvio a disposizioni di legge**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rimanda all'applicazione delle disposizioni normative e regolamentari, statali e regionali, vigenti in materia di commercio su aree pubbliche, ed in particolare quelle di cui alla L.R. 6 aprile 2001, n. 10, dalla D.G.R. n. 2113 del 2 agosto 2005 (e successive modifiche ed integrazioni) e del regolamento comunale che disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni comunali in materia di commercio su aree pubbliche.

### **Articolo 13 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Regolamento 679/2016/UE ("*General Data Protection Regulation*"), i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Comune di Montebelluna per le finalità di assegnazione dei posteggi isolati oggetto della procedura in parola e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale assegnazione per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Montebelluna, titolare del trattamento.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati possono rivolgersi a:

COMUNE DI MONTEBELLUNA

Ufficio Patrimonio

Loggia dei Grani Corso Mazzini n. 91

telefono 0423/617406 - 0423/617515

email: [patrimonio@comune.montebelluna.tv.it](mailto:patrimonio@comune.montebelluna.tv.it)

## **SCHEDA 1**

### **CARATTERISTICHE DEI POSTEGGI ISOLATI OGGETTO DI CONCESSIONE TEMPORANEA**

- 1) TIPOLOGIA DEI POSTEGGI: isolati, annuali, a valenza temporanea
- 2) DURATA DELLE CONCESSIONI: 3 (tre) anni, in via sperimentale, prorogabile su iniziativa dell'Amministrazione
- 3) ATTIVITÀ ESERCITABILI NEL POSTEGGIO: ai sensi della L.R. 6 aprile 2001, n. 10, commercio su area pubblica di prodotti del settore merceologico *"non alimentare"* ricompresi tra piante, fiori ed articoli complementari ed accessori funzionali alle mere decorazioni funerarie di tombe ed ossari. Al concessionario è vietato lo svolgimento e gestione – nel contesto del posteggio assegnato allo stesso - di attività funebre e/o servizi cimiteriali, obitoriali o similari, riconducibili o comunque connessi all'espletamento di funzioni e prestazioni di cui alla L.R. 18/2010, svolte in proprio, in intermediazione o in collaborazione con altri soggetti imprenditoriali già abilitati a tal fine o concessionari di detti servizi.
- 4) UBICAZIONE e DIMENSIONE DEI POSTEGGI:
  - a) cimitero comunale del capoluogo  
ubicazione: Via XI Febbraio  
dimensioni: su proposta dell'assegnatario, fino al limite massimo di mq. 80 (ml. 10 x 8), utili all'esercizio dell'attività e allo stazionamento in sicurezza dell'utenza, oltre che per la raccolta *"mascherata"* dei rifiuti
  - b) cimitero di Biadene e Caonada  
ubicazione: Via Cimitero  
dimensioni: su proposta dell'assegnatario, fino al limite massimo di mq. 80 (ml. 10 x 8), utili all'esercizio dell'attività e allo stazionamento in sicurezza dell'utenza, oltre che per la raccolta *"mascherata"* dei rifiuti
- 5) CADENZA DELL'OCCUPAZIONE: giornaliera, dal lunedì alla domenica
- 6) GIORNI ED ORARI DI ESERCIZIO: in libera determinazione da parte dell'esercente entro e non oltre gli orari di apertura di ciascun cimitero, per almeno quattro giorni alla settimana, assicurando almeno 3 ore di vendita nella fascia mattutina, e con obbligo di esercizio nei giorni festivi e prefestivi (anche infrasettimanali). Al fine del formale rilascio della concessione e al conseguente avvio dell'occupazione del posteggio assegnato, l'esercente è tenuto a dare notizia al Comune dell'orario di vendita prescelto, che deve altresì essere consultabile in un apposito cartello esposto a favore dell'utenza che si appropinqua al relativo posteggio
- 7) PREDISPOSIZIONI DELL'AREA / UTENZE ASSICURATE DAL COMUNE: nessuna
- 8) UTENZE NON SERVITE (da attivare a cura e a spesa di ciascun concessionario):
  - energia elettrica
  - acqua potabile
  - asporto rifiuti
- 9) SPUNTA: non è prevista l'effettuazione delle operazioni di spunta per l'assegnazione occasionale/giornaliera di tale posteggio, in caso di assenza del titolare.

-----