CITTÀ DI TORINO
SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE
RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI

DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI OPERATORI/OPERATRICI DEL PROPRIO INGEGNO

.

INDICE

Articolo 1 - Premesse e definizioni
Articolo 2 - Oggetto
Articolo 3 - Registro Comunale di Operatori/Operatrici del Proprio Ingegno
Articolo 4 - Libretto/Tesserino OPI
Articolo 5 - Postazioni
Articolo 6 - Assegnazione postazioni
Articolo 7 - Concessione suolo pubblico, modalità e termini per il pagamento del Canone
Articolo 8 - Dilazione e sospensione del pagamento
Articolo 9 - Riscossione coattiva
Articolo 10 - Modalità di allestimento e prescrizioni
Articolo 11 - Attività di verifica e controllo
Articolo 12 - Sanzioni e penalizzazioni
Articolo 13 - Privacy

Articolo 1 - Premesse e Definizioni

1. La Città di Torino, nell'ottica della valorizzazione dell'arte e della cultura, dello sviluppo di nuove professionalità, della promozione della crescita e della coesione sociale, del contrasto alla povertà e all'esclusione, dell'armonizzazione degli spazi urbani, ha effettuato negli anni un lavoro di studio e di regolamentazione dell'attività legata a Operatori/Operatrici del Proprio Ingegno, alla luce delle normative emanate a livello nazionale e regionale.

2. Per Operatore/Operatrice del Proprio Ingegno si intende qualsiasi cittadina/cittadino ideatrice/ideatore ed esecutrice/esecutore di oggetti d'uso e/o artistici realizzati con lavorazioni prevalentemente manuali e con utensili, attrezzi e macchinari a guida manuale adatti a singole lavorazioni, trasformando le materie prime naturali o loro semilavorati. L'Operatore/Operatrice del Proprio Ingegno esegue tutte le fasi della lavorazione, dall'ideazione alla realizzazione, dall'esposizione alla vendita diretta.

3. L'Operatore/Operatrice del Proprio Ingegno può esporre e vendere in modo diretto esclusivamente i manufatti di propria realizzazione ed è escluso dal campo di applicazione della Disciplina delle Attività Commerciali ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera h del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114.

Articolo 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le attività e i criteri per consentire l'esposizione e la vendita diretta dei manufatti prodotti dagli Operatori/Operatrici del Proprio Ingegno, nel rispetto delle normative vigenti e in ottemperanza dei Regolamenti Comunali n. 395 *Disciplina del canone patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche*, Allegato A, punto 10, e Regolamento n. 221 di *Polizia Urbana*, articolo. 22.

Articolo 3 - Registro Comunale di Operatori/Operatrici del Proprio Ingegno

1. Per l'esercizio dell'attività di esposizione e vendita diretta dei manufatti da parte di Operatori/Operatrici del Proprio Ingegno la Città di Torino ha istituito il Registro Comunale di Operatori/Operatrici del Proprio Ingegno.

2. Ai fini dell'iscrizione al Registro di cui al precedente comma l'Operatrice/Operatore deve inoltrare in via telematica all'indirizzo email opi@comune.torino.it regolare istanza corredata da tutti gli allegati indicati attraverso apposita modulistica reperibile all'indirizzo web www.comune.torino.it/cosap/temporanea/moduli/Modulo_iscrizione_registro_OPI.pdf

3. Ogni variazione sopravvenuta in merito alla documentazione presentata deve essere tempestivamente comunicata all'indirizzo email di riferimento opi@comune.torino.it.

5. Le domande di ammissione al Registro Comunale sono valutate da apposita commissione composta da referenti dalle Divisioni coinvolte nella gestione e nel controllo dell'attività oggetto del presente Regolamento.

6. L'iscrizione al Registro ha validità di anni 3 (tre), al termine dei quali l'Operatrice/Operatore è tenuta/o a confermare il mantenimento dell'iscrizione e la sussistenza dei requisiti di permanenza tramite autocertificazione, pena cancellazione dal Registro stesso.

7. L'Ufficio preposto procede a un aggiornamento periodico del Registro, in funzione delle scadenze e delle sopravvenute variazioni.

Articolo 4 - Libretto/Tesserino OPI

1. All'ammissione al Registro viene rilasciato all'Operatrice/Operatore un Libretto/Tesserino strettamente personale che non può essere ceduto a terzi. In caso di smarrimento o furto, potrà essere richiesto all'Ufficio preposto il rilascio di un duplicato.

Articolo 5 - Postazioni

1. Le postazioni vengono individuate e determinate secondo tre direttrici:
   - in aree centrali/pedonali ad alto passaggio
   - in aree mercatali, nel rispetto dei piani di sicurezza predisposti per i mercati stessi
   - in aree identificate come significative dall'Amministrazione alla luce di processi di sperimentazione, conversione o rigenerazione di spazi urbani, anche su proposta delle Circoscrizioni.

2 Ai sensi del punto 10, comma 1, dell'allegato A al Regolamento n. 395 *Disciplina del canone patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche* l'Amministrazione procede all'individuazione delle aree e alla definizione puntuale delle postazioni disponibili in un numero non inferiore a 120 su tutto il territorio cittadino attraverso apposita Deliberazione della Giunta Comunale.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere e/o variare l'occupazione delle singole postazioni in caso di sopravvenute, non preventivate e non preventivabili esigenze derivanti da obblighi istituzionali, motivi di interesse pubblico e/o di ordine pubblico. In caso di indisponibilità della postazione assegnata, l'Amministrazione verifica la possibilità di una ricollocazione immediata: qualora non andasse a buon fine le giornate pagate e non usufruite potranno essere recuperate nella concessione successiva.

Articolo 6 - Assegnazione postazioni

1. Ai sensi del punto 10, comma 1, dell'allegato A al Regolamento n. 395 *Disciplina del canone patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche,* le modalità e i criteri per l'assegnazione delle postazioni e per la rotazione delle stesse sono individuati dall'Amministrazione con apposita Deliberazione della Giunta Comunale, previo confronto con una rappresentanza di Operatori/Operatrici.

2. La procedura per l'assegnazione viene avviata periodicamente con avviso pubblico nell'apposita pagina web dedicata alle Occupazioni Temporanee di Suolo Pubblico.

3. Per partecipare alla procedura di assegnazione è necessario essere in regola con i pagamenti delle concessioni di occupazione suolo pubblico precedenti.

Articolo 7 - Concessione Suolo Pubblico, modalità e termini per il pagamento del Canone

1. Per l'esercizio dell'attività di esposizione e di vendita diretta dei propri manufatti gli/le Operatori/Operatrici devono essere muniti dell'apposita concessione di occupazione temporanea suolo pubblico rilasciata sulla base della postazione assegnata a seguito della procedura di cui all'articolo 6 del presente Regolamento.

2. L'occupazione del suolo pubblico è assoggettata a Canone, determinato dall'articolo 9 del succitato Regolamento Comunale n. 395, e calcolato in base alla durata, alla superficie espressa in metri quadrati e alla zona occupata.

3. Il pagamento del Canone, oltre ai bolli e ai diritti di segreteria, deve essere effettuato prima del rilascio della concessione secondo le modalità che saranno adottate dalla Città con provvedimento deliberativo, utilizzando i sistemi di versamento previsti dalla legge e in vigore nell'anno di riferimento, anche mediante soggetto incaricato della riscossione.

4. Costituisce pregiudiziale causa ostativa al rilascio o rinnovo della concessione l'esistenza di morosità del richiedente nei confronti dell'Amministrazione per debiti definitivi, formalmente contestati, non pagati e non sospesi giudizialmente e amministrativamente, relativi al Canone patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui al presente Regolamento, alla TARI o per obbligazioni non assolte derivanti dalla irrogazione di sanzioni amministrative dovute. Non si considera moroso chi aderisca a un piano di rateazione e provveda al versamento delle rate concordate, nell'osservanza del piano stabilito.

Articolo 8 - Dilazione e sospensione del pagamento

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, emergenze sanitarie o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge nazionale.

2. In caso di sospensione totale dell'attività nel rispetto di normative nazionali/regionali/comunali le giornate pagate e non usufruite potranno essere recuperate nella concessione successiva.

Articolo 9 - Riscossione coattiva

1. Nel caso di mancato pagamento del canone, l'Amministrazione procede con l'emissione degli accertamenti esecutivi ai sensi della Legge 160/2019, i cui mancati versamenti danno luogo all'applicazione della attività esecutiva od in forma diretta o mediante soggetti concessionari ex articolo 52 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 446/1997 e s.m.i..

Articolo 10 - Modalità di allestimento e prescrizioni

1. La superficie massima autorizzabile per postazione non può essere superiore a metri quadrati 9 (metri 3x3), considerando l'intera area della copertura ai fini del conteggio dello spazio occupato. I gazebo e gli ombrelloni utilizzati per copertura devono essere a telo di colore bianco.

2. Sotto i porticati la superficie massima autorizzabile, comprensiva delle attrezzature espositive e dell'area retrostante, non può essere superiore a metri quadrati 6 (metri 3x2) e non è possibile utilizzare gazebo e ombrelloni.

3. In caso di sopravvenute, non preventivate e non preventivabili esigenze derivanti da obblighi istituzionali, motivi di interesse pubblico e/o di ordine pubblico l'Amministrazione potrà, con apposita deliberazione di Giunta, modificare la superficie autorizzabile.

4. Per svolgere l'attività è necessario avere la concessione in regola e a disposizione di un eventuale controllo e occupare lo stallo indicato nella mappa ricevuta assieme all'autorizzazione.

4. In caso di abbinamento tra Operatori/Operatrici, è possibile esporre i prodotti di entrambi sullo stesso banco, anche in assenza di uno dei due. La relativa area espositiva non può in ogni caso essere aumentata di superficie.

5. Nel caso di utilizzo di ombrelloni e piccoli gazebo, con montaggio/smontaggio semplici e veloci, senza prescrizioni nel caso di vento, il concessionario, oltre a controllare l'ancoraggio, è tenuto a valutare, in caso di forti raffiche o maltempo, l'opportunità di smontaggio della struttura.

6. La struttura di esposizione/vendita non deve ostruire la visuale delle vetrine degli esercizi commerciali circostanti né impedirne e/o limitarne l'accesso pedonale.

7. È assolutamente vietata la sosta di veicoli in prossimità o in aree adiacenti alla postazione assegnata (fuori dai posteggi ordinari regolarmente identificati), se non per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico (massimo 30 minuti) e senza intralcio al passaggio di pedoni e altri veicoli.

8. È consentito esclusivamente l'uso di generatori di corrente che siano conformi alle vigenti norme di legge, non visibili dall'esterno e che non producano inquinamento acustico o esalazioni maleodoranti.

9. È vietata la collocazione di scatole, cartoni, imballaggi in piena vista nello spazio occupato.

10. Per le norme di comportamento da tenersi durante l'occupazione di suolo pubblico si fa riferimento all'articolo 7 del vigente Regolamento n. 395 per la disciplina del Canone Patrimoniale di Concessione, all'articolo 22 del Regolamento n. 221 di Polizia Urbana e più in generale al T.U.L.P.S.

11. Il/la titolare della concessione dovrà rispettare le leggi, i regolamenti e le disposizioni che disciplinano la materia e in particolare:
    a. È fatto obbligo di rispettare quanto indicato in ciascuna concessione e di occupare unicamente la posizione assegnata e autorizzata;
    b. Le eventuali occupazioni all'interno delle aree mercatali dovranno essere preventivamente concordate con gli Agenti di Polizia Municipale operanti negli stessi;
    c. Sono a totale carico del richiedente:
        - le spese derivanti dal ripristino di eventuali danni causati al suolo pubblico accertati dal Settore Parcheggi e Suolo della Città di Torino;
        - le spese di pulizia del suolo derivanti da eventuale intervento straordinario di AMIAT cagionato dall'occupazione;
    d. L'Operatrice/Operatore è tenuta/o a mantenere una condotta che non sia di intralcio o pericolo alla circolazione pedonale e veicolare e che non arrechi disturbo alla quiete pubblica né pericolo per la pubblica incolumità;
    e. L'area occupata non deve occludere eventuali intercapedini e griglie di aerazione presenti.

Articolo 11 - Attività di verifica e controllo

1. Gli Uffici competenti svolgono le attività necessarie alla verifica e al controllo al fine di individuare i casi di violazione al presente Regolamento.

2. Nei casi in cui dalle verifiche condotte sui versamenti eseguiti dai contribuenti e dai riscontri operati, oltre che sulle banche dati, anche direttamente sul territorio, venga riscontrata la mancanza, l'insufficienza o la tardività del versamento ovvero venga constatata l'infedeltà, l'incompletezza o l'assenza di concessione di occupazione suolo pubblico, gli uffici debbono provvedere alla notifica di apposito avviso di accertamento esecutivo ex-Lege n. 160/2019, comprensivo del canone dovuto, oltre che degli interessi e delle sanzioni, anche delle spese.

Articolo 12 - Sanzioni e penalizzazioni

1. Le sanzioni previste si applicano osservando le disposizioni di cui alla Legge 689/1981, alla Legge 241/1990 ed al *Regolamento delle procedure sanzionatorie amministrative* n. 358 della Città di Torino.

2. Chiunque violi le norme del presente Regolamento, se il fatto non è sanzionato da leggi o altri regolamenti, è soggetto alla sanzione amministrativa da Euro 25,00 ad Euro 500,00 ai sensi dell'articolo 7 bis del TUEL 267/2000.

3. Chiunque eserciti l'attività ponendo in vendita prodotti seriali o diversi dai manufatti di propria realizzazione è punito con le sanzioni amministrative previste dall'articolo 29 comma 1 del D.Lgs. 114/1998, dall'articolo 20 del Codice della Strada e dagli articoli 30 e 31 del Regolamento n. 395 per la *Disciplina del Canone Patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche*.

4. Chiunque eserciti l'attività senza la prescritta concessione, al di fuori del posteggio assegnato ovvero dei tempi previsti dall'autorizzazione o ne violi le prescrizioni, le limitazioni o i divieti stabiliti dal presente regolamento o dalla concessione, è punito con le sanzioni amministrative previste dal comma 2 del presente articolo, dall'articolo 20 del Codice della Strada e dagli articoli 30 e 31 del Regolamento n. 395 per la *Disciplina del Canone Patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche*.

5. Il diritto del/della singolo/a Operatore/Operatrice alla partecipazione alla periodica procedura di assegnazione di cui all'articolo 6 del presente Regolamento e di conseguenza all'esercizio dell'attività viene sospeso per un turno qualora:
   - vengano verbalizzate all'Operatore/Operatrice 2 (due) infrazioni relative all'occupazione di suolo pubblico nell'intervallo di mesi 6 (sei);
   - venga riscontrata una difformità materiale tra la merce esposta e messa in vendita e le dichiarazioni in merito alla stessa rilasciate in sede di iscrizione al Registro di cui all'articolo 3 del presente Regolamento, pertanto gli oggetti in vendita non risultino di propria realizzazione con lavorazioni prevalentemente manuali o abbiano caratteristiche riconducibili a produzioni seriali, acquistabili anche in altri punti vendita.

Articolo 13 - Privacy

Tutti i dati personali forniti verranno trattati ai sensi e nel rispetto della disciplina contenuta nel D.lgs. 196/2003 e nel Regolamento europeo 679/2016 GDPR, esclusivamente per gli scopi riferiti al presente disciplinare e, in particolare, con la rigorosa osservanza delle prescrizioni della normativa suddetta. Titolare del trattamento dei dati è la Città di Torino.