



---

**7.7.90.01 (Ris. mun. 3059 del 14 marzo 2017)**

4 aprile 2017

## **Ordinanza municipale relativa alla Sagra del Borgo**

### **Il Municipio di Mendrisio**

#### Richiamati

- gli artt. 107 della Legge organica comunale, e 23, 24, 25 e 26 del relativo Regolamento;
- la Legge cantonale sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione, il Regolamento della Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione e l'Ordinanza municipale concernente gli esercizi alberghieri e sulla ristorazione;
- la Legge di applicazione della Legge federale sul commercio ambulante e il Regolamento della Legge di applicazione della Legge federale sul commercio ambulante;
- la Legge sull'Ordine Pubblico e il relativo Regolamento;
- la Legge federale sulle derrate alimentari e oggetti d'uso;
- il Regolamento comunale sui beni amministrativi della Città di Mendrisio;
- il Regolamento comunale concernente la gestione dei rifiuti e relative ordinanze;
- le prescrizioni antincendio, norme e direttive edite dall'Associazione degli Istituti cantonali di assicurazioni antiincendio (AICAA), e le linee guida di protezione antincendio del Municipio;

#### **emana**

le seguenti disposizioni per l'organizzazione e la gestione della Sagra del Borgo:

### **CAPITOLO I – PREMESSA**

#### **Art. 1 Scopo**

La presente ordinanza disciplina lo svolgimento della Sagra del Borgo nel Centro storico di Mendrisio con l'obiettivo di valorizzare e promuovere i valori, le tradizioni, i costumi, le usanze e i prodotti del Mendrisiotto con l'allestimento di luoghi di forte attrattiva e la vendita di prodotti locali.

Il Municipio affida l'organizzazione della Sagra a un Ente organizzatore di sua scelta. Quest'ultimo è tenuto a far conoscere e a far rispettare le disposizioni della presente ordinanza a tutti i partecipanti.

## **Art. 2 Composizione**

La Sagra del Borgo è organizzata in:

- a) corti
- b) centri di ristorazione
- c) punti di intrattenimento
- d) esercizi pubblici
- e) mercato

Le attività di cui sopra devono essere allestite in modo da richiamare la tipicità della manifestazione e dei valori tradizionali del Mendrisiotto e offrire dei prodotti locali tipici.

## **Art. 3 Definizioni**

- a) **corte**: luogo tipico del Centro Storico dove vengono serviti cibi e bevande (di principio caldi) con a disposizione posti a sedere, sottoposto a permesso speciale del Municipio secondo Lear e RLearn, e gestito da Associazioni, Società o Enti;
- b) **centro di ristorazione**: spazio allestito con strutture provvisorie dove vengono serviti cibi e bevande (di principio caldi) con a disposizione posti a sedere, sottoposto a permesso speciale del Municipio secondo Lear e RLearn, e gestito da Associazioni, Società o Enti;
- c) **punti di intrattenimento**: spazio allestito con strutture provvisorie dove vengono serviti cibi e bevande da asporto o per il consumo immediato sul posto, sottoposto a permesso speciale del Municipio secondo Lear e RLearn o il permesso cantonale per il commercio ambulante, e gestito di principio da privati;
- d) **mercato**: bancarelle allestite con strutture provvisorie per la vendita di prodotti locali e di artigianato.

## **CAPITOLO II – DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI**

### **Art. 4 Richiesta di partecipazione**

La richiesta di partecipazione per organizzare una corte, un centro di ristorazione, un punto di intrattenimento o una postazione al mercato dovrà essere presentata entro il 31 maggio tramite modulo ufficiale all'Ente organizzatore, il quale deciderà in merito. I partecipanti ubicati su area privata dovranno presentare l'accordo scritto del proprietario o del gestore del fondo.

La richiesta non dà diritto di partecipazione. La partecipazione alle edizioni precedenti non è garanzia di attribuzione della stessa ubicazione.

Sulla base dell'elenco dei partecipanti ammessi dall'Ente organizzatore, il Municipio si riserva la facoltà di negare la partecipazione in casi particolari.

## **Art. 5 Condizioni e priorità di partecipazione**

L'Ente organizzatore rilascia l'autorizzazione a partecipare tenuto conto dei seguenti criteri:

- del tipo di attività svolta e dal progetto di allestimento presentato dal richiedente. I quali devono essere consoni alla Sagra del Borgo e con vendita di prodotti locali o artigianali, riservate eventuali deroghe dell'Ente organizzatore, descritti nel modulo ufficiale di partecipazione;
- del domicilio del richiedente e della sede sociale dell'ente, preferibilmente con sede nel Mendrisiotto;
- del comportamento assunto dal richiedente nella gestione dell'attività durante le edizioni precedenti.

## **Art. 6 Raccolta e smaltimento rifiuti**

E' fatto obbligo il rispetto delle normative comunali vigenti in materia e le disposizioni speciali emanate di volta in volta da parte dell'Ufficio tecnico comunale.

## **Art. 7 Pulizia**

I partecipanti e gli espositori sono tenuti anche ad eseguire la pulizia sommaria dei luoghi occupati e adiacenti alle proprie strutture.

L'uso di cucine, punti griglia ed altri accessori adibiti alla cottura di cibi su area pubblica deve essere provvisto di appropriate protezioni a terra per evitare che i grassi di cottura lordino il suolo pubblico. L'Ufficio tecnico è a disposizione per mettere gratuitamente a disposizione le necessarie protezioni.

Eventuali costi di pulizia straordinaria dai grassi del suolo occupato saranno posti a carico del partecipante.

## **Art. 8 Vuoti di bevande**

Per motivi di sicurezza e decoro i partecipanti devono inoltre, dopo l'orario serale, evacuare o custodire vuoti di bevande in luogo non accessibile al pubblico.

## **Art. 9 Responsabilità danni e furti**

I partecipanti e gli espositori sono invitati a non lasciare incustoditi articoli di valore, in particolare durante la notte. Per eventuali danni a strutture o proprietà privata, furti e vandalismi la Città di Mendrisio e l'Ente organizzatore non si assumono alcuna responsabilità.

## **Art. 10 Quietè pubblica**

Poiché la manifestazione si svolge all'interno del centro abitato, si raccomanda il massimo rispetto dei residenti, sia nel corso della manifestazione, sia durante i lavori di montaggio e smontaggio.

### **Art. 11 Riproduzione del suono e ballo**

Il suono e il ballo sono autorizzati nelle corti e nei centri di ristorazione fino alle ore 23.00. Il volume deve essere tale da non disturbare il vicinato e la quiete notturna e deve essere adeguato in modo da non disturbare altre attività presenti alla manifestazione.

L'Ente organizzatore organizza e coordina la musica negli spazi pubblici.

### **Art. 12 Polizia del fuoco**

Il Municipio vigila sull'esecuzione delle norme sulla Polizia del fuoco.

Il partecipante che impiega una struttura provvisoria è responsabile dell'applicazione delle prescrizioni edilizie di polizia del fuoco.

Le strutture temporanee (es. capannoni) devono rispettare le prescrizioni antincendio, norme e direttive edite dall'Associazione degli Istituti cantonali di assicurazioni antiincendio (AICAA) - (art. 44c cpv. 1 RLE e art. 2 Norma Antincendio).

Per la messa in esercizio della struttura è necessario un certificato di collaudo antincendio e/o di un attestato di conformità e/o di una dichiarazione di accettazione a seconda della tipologia di struttura da presentare al Municipio.

Il certificato di collaudo antincendio e/o l'attestato di conformità e/o la dichiarazione di accettazione devono essere presentati al Municipio, per il tramite dell'Ente organizzatore, entro le ore 12.00 del giorno di inizio della manifestazione.

Il Municipio esige la documentazione di cui al precedente capoverso e ne verifica la conformità sulla base delle indicazioni che l'Ente organizzatore è tenuto a fornire nell'elenco dei partecipanti di cui all'art. 37 in merito alla tipologia di struttura impiegata.

### **Art. 13 Normative igienico-sanitarie**

E' fatto obbligo a tutti i partecipanti di rispettare le normative igienico – sanitarie cantonali.

I venditori di prodotti alimentari di qualsiasi genere devono sottostare alle disposizioni vigenti in materia di igiene ed espletare le procedure di notifica e autocontrollo previste dal Laboratorio cantonale di igiene. Eventuali inadempienze riscontrate dal Laboratorio cantonale non possono essere imputate all'Ente organizzatore o al Municipio.

### **Art. 14 Esposizione prezzi**

E' obbligatoria l'esposizione ben visibile del listino prezzi di cibi e bevande, nonché della merce in vendita.

I prezzi esposti sono vincolanti.

## **Art. 15 Commerci esistenti**

Le vetrine dei negozi presenti nelle piazze e/o vie occupate dalla manifestazione devono essere lasciate visibili e le entrate dei negozi accessibili ai pedoni, fatta eccezione di un eventuale accordo delle parti.

## **CAPITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **TITOLO I: CORTI – CENTRI DI RISTORAZIONE – PUNTI DI INTRATTENIMENTO**

#### **Art. 16 Richiesta di partecipazione**

Ogni Associazione, Società o Ente partecipante dovrà indicare all'Ente organizzatore il gerente responsabile in possesso della relativa autorizzazione cantonale alla conduzione di un esercizio ai sensi della legislazione cantonale in materia di esercizi alberghieri e sulla ristorazione, nonché altri due responsabili, con rispettivo recapito telefonico per la durata della manifestazione.

#### **Art. 17 Assicurazione responsabilità civile**

Ogni partecipante è obbligato a stipulare un'assicurazione responsabilità civile come prescritto dal RLear.

#### **Art. 18 Lavori di montaggio e smontaggio**

I lavori di montaggio, smontaggio e sgombero devono avvenire in assoluto ordine, senza intralciare il normale traffico su strade pubbliche e nel rispetto della quiete pubblica. L'eventuale occupazione di area pubblica per lavori di montaggio, deposito materiale, ecc., è autorizzata dal giorno di mercoledì precedente la manifestazione, salvo autorizzazioni particolari.

Lo sgombero dell'area pubblica deve essere garantito entro il giorno di mercoledì seguente la manifestazione.

#### **Art. 19 Ordine, quiete e buon costume**

I gerenti sono responsabili dell'ordine e della quiete, nonché della tutela del buon costume. In particolare devono attenersi alle seguenti regole:

- non vengono servite bevande alcoliche alle persone che si trovano già in stato di ubriachezza;
- non vengono servite bevande alcoliche ai minori di 18 anni;
- all'interno delle corti chiuse e delle strutture chiuse è vietato il fumo, ad eccezione se le stesse dispongono di uno spazio adibito ai fumatori con i requisiti prescritti dal RLear.

## **Art. 20 Orario di chiusura**

Il venerdì l'apertura è autorizzata dalle ore 17.00 fino alle ore 24.00; lo spaccio di cibi e bevande deve cessare entro questo orario. Lo sgombero e la chiusura definitiva deve avvenire entro le ore 01.00.

Il sabato l'apertura è autorizzata dalle ore 09.00 fino alle ore 24.00; lo spaccio di cibi e bevande deve cessare entro questo orario. Lo sgombero e la chiusura definitiva deve avvenire entro le ore 01.00.

La domenica l'apertura è autorizzata dalle ore 09.00 fino alle ore 17.00.

## **Art. 21 Servizi igienici**

Ogni corte dovrà disporre al minimo di un servizio igienico adeguato. L'Associazione, Società o Ente che gestisce la corte dovrà segnalare all'Ente organizzatore l'ubicazione del servizio.

Nel caso che una corte risulti sprovvista di tale servizio, l'Ente organizzatore prenderà i dovuti provvedimenti in collaborazione con l'Ufficio tecnico comunale.

Per le corti sprovviste di servizi igienici, può essere richiesto un contributo per il noleggio di servizi provvisori.

## **TITOLO II: MERCATO**

### **Art. 22 Assegnazione posto**

Almeno 15 giorni antecedenti l'inizio del mercato, l'Ente organizzatore assegna il posto, mediante numerazione, a chi ha inoltrato la domanda di partecipazione ed è in possesso della relativa autorizzazione.

Nell'assegnazione dei posti l'Ente organizzatore terrà conto delle necessità di flusso pedonale, nonché:

- del piano di sicurezza degli Enti di primo intervento;
- dello spazio necessario dei mezzi di soccorso e di pulizia (al minimo ml 3.00);
- degli accessi e passaggi privati.

Le strutture del mercato ubicate su strade o secondo indicazioni particolari, devono essere rimosse la sera.

### **Art. 23 Orari di apertura e chiusura**

Il mercato si tiene nei seguenti giorni ed orari:

sabato                   dalle ore 09.00 alle ore 19.00

domenica               dalle ore 09.00 alle ore 17.00

Il partecipante deve organizzarsi affinché dopo l'orario di chiusura lo sgombero dell'attività sia immediata.

#### **Art. 24 Lavori di montaggio e smontaggio**

I lavori di preparazione (montaggio struttura) degli stand devono avvenire in assoluto ordine. Le bancarelle devono essere in esercizio entro le ore 09.00, per permettere la messa in atto del dispositivo del controllo degli accessi; quindi oltre l'orario menzionato il diritto di partecipazione al mercato decade.

#### **Art. 25 Disposizioni igienico-sanitarie**

Per la vendita di alimenti, la partecipazione è subordinata al rispetto delle direttive igienico-sanitarie del Laboratorio cantonale in ossequio dell'Ordinanza del DFI sui requisiti igienici.

#### **Art. 26 Gestione rifiuti**

E' fatto obbligo il rispetto delle normative comunali vigenti in materia e le disposizioni speciali emanate di volta in volta da parte dell'Ufficio tecnico comunale.

### **TITOLO III: ESERCIZI PUBBLICI**

#### **Art. 27 Occupazione area pubblica e capienza posti**

Gli esercenti all'interno del perimetro della manifestazione non hanno alcun diritto di occupare o aumentare l'area pubblica senza accordo e autorizzazione rilasciata dall'Ente organizzatore. Senza tale autorizzazione fa stato quanto prescritto dall'autorizzazione cantonale relativa alla capienza dei posti (interni ed esterni), rispettivamente le autorizzazioni comunali annuali o stagionali per l'esposizione di tavoli e sedie.

#### **Art. 28 Addobbi**

Quale contributo alla manifestazione i gerenti di esercizi situati all'interno del perimetro della Sagra del Borgo sono invitati ad allestire un addobbo consono alla manifestazione e nel rispetto delle prescrizioni antincendio.

#### **Art. 29 Rinvio**

Il gerente è tenuto al rispetto della Lear, RLear e dell'Ordinanza sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione.

## **CAPITOLO IV – ENTE ORGANIZZATORE**

### **Art. 30 Organizzazione e responsabilità**

La Sagra del Borgo è direttamente organizzata e gestita dall'Ente organizzatore, con la collaborazione dei servizi comunali e nel rispetto delle prescrizioni vincolanti emanate dal Municipio.

L'Ente organizzatore è organizzato in maniera tale da poter gestire l'organizzazione della manifestazione adeguatamente e secondo le necessità richieste.

La responsabilità giuridica legata ad ogni attività della Sagra del Borgo, come pure la vigilanza in ordine al rispetto delle norme generali e speciali in materia, viene attribuita all'Ente organizzatore.

### **Art. 31 Compiti**

I compiti principali dell'Ente organizzatore sono:

- organizzare la manifestazione fungendo da punto di riferimento per i partecipanti e da unico interlocutore per il Municipio;
- selezionare e ammettere i partecipanti alla Sagra del Borgo;
- informare adeguatamente i partecipanti in merito alle disposizioni organizzative della presente ordinanza nonché, sulla base delle Direttive emanate dal Municipio in materia di igiene e salute pubblica, ordine pubblico, polizia del fuoco, ecc., nonché vigilare al loro rispetto;
- organizzare in collaborazione con la Polizia la sicurezza in particolare all'interno del perimetro della Sagra tramite un apposito concetto di sicurezza da sottoporre al Municipio;
- organizzare il controllo degli accessi;
- promuovere spettacoli, intrattenimenti, eventi, ecc.;
- ossequiare scrupolosamente le disposizioni emanate dai Servizi comunali;
- segnalare al Municipio eventuali casi di inosservanza dell'Ordinanza le cui decisioni competono al Municipio.

### **Art. 32 Responsabilità civile**

L'Ente organizzatore stipula un'assicurazione di responsabilità civile adeguata per danni materiali e corporali verso terzi.

### **Art. 33 Spese e Ricavi**

L'Ente organizzatore si assume le spese relative alla sicurezza (eccezione prestazioni di polizia) nonché quelle stabilite dal Municipio.

Per il finanziamento della sua attività e per l'organizzazione della Sagra del Borgo, l'Ente organizzatore è autorizzato a prevedere l'accesso a pagamento nel perimetro della manifestazione, il cui importo è fissato di comune accordo con il Municipio.



### **Art. 34 Quote di partecipazione**

L'Ente organizzatore fissa e incassa le quote di partecipazione alla manifestazione e ne trasmette copia al Municipio.

### **Art. 35 Consuntivo annuale**

Dopo la sua approvazione l'Ente organizzatore presenta il consuntivo annuale al Municipio.

### **Art. 36 Composizione**

L'Ente organizzatore entro 10 giorni dalla sua nomina e in ogni caso al più tardi il 28 febbraio, inoltra al Municipio la sua composizione con nominativi e funzione.

### **Art. 37 Termini**

L'Ente organizzatore è tenuto ad osservare le seguenti scadenze:

- 28 febbraio: concetto di massima dell'organizzazione della Sagra del Borgo corredato dal nuovo perimetro da esporre e sottoporre per approvazione al Municipio, nel caso in cui l'Ente organizzatore apporti importanti modifiche all'organizzazione della Sagra del Borgo o tali da avere un'incidenza sulle prestazioni offerte dai Servizi comunali;
- 31 luglio: richieste concernenti l'occupazione dell'area pubblica ai sensi del Regolamento comunale sui beni amministrativi della Città di Mendrisio;
- 31 luglio: cartina dettagliata dell'organizzazione della Sagra del Borgo con indicazione esatta e chiaramente distinguibile delle Corti, Centri di ristorazione, Punti di intrattenimento, e delle informazioni utili inerenti la manifestazione (WC, trasporti, casse, ecc.);
- 31 luglio: concetto di sicurezza interna comprendente il servizio di sicurezza privata (ditta incaricata, effettivi e compiti), le misure di protezione antincendio e il servizio sanitario, da sottoporre per approvazione al Municipio;
- 31 luglio: richieste particolari al Municipio inerenti le prestazioni UTC, AIM e Polizia, le necessità particolari di sbarramenti e chiusure strade nonché di aspetti legati alla logistica e alle costruzioni;
- 31 luglio: elenco e dati completi dei partecipanti Corti, Centri di ristorazione e Punti di intrattenimento, in particolare nome dei partecipanti, indirizzo esatto, nominativi del gerente e del primo e secondo responsabile e rispettivi recapiti telefonici. Per la verifica della documentazione da presentare inerente il rispetto delle prescrizioni in materia di polizia del fuoco, per ogni singolo partecipante dovrà essere indicata la tipologia di struttura impiegata con precisate dimensioni e capienza;

- 31 agosto: elenco e dati completi dei partecipanti al mercato (con planimetria ubicazioni);
- 31 agosto: organizzazione trasporti di competenza, in particolare piano generale, informazioni riguardanti l'orario e le fermate;
- 31 agosto: cartina concetto generale definitivo della Sagra, con indicazione del perimetro della manifestazione, dei partecipanti, degli accessi e sbarramenti strade e delle informazioni utili inerenti la manifestazione (WC, trasporti, casse, ecc.).

La documentazione presentata e approvata dal Municipio è vincolante e non può subire modifiche dopo i termini di consegna di cui al precedente capoverso.

Nel caso in cui venisse presentata, nei termini prescritti, una documentazione inesatta e/o incompleta è assegnato un termine perentorio di 5 giorni per porvi rimedio.

Nel caso in cui non venisse presentata la documentazione di cui sopra nei termini prescritti, il Municipio si riserva di adottare i provvedimenti del caso e nei casi gravi di non autorizzare lo svolgimento della manifestazione. Il Municipio si riserva inoltre di revocare l'autorizzazione di occupazione dell'area pubblica rilasciata.

### **Art. 38 Servizio di sorveglianza e di controllo**

L'Ente organizzatore provvede ad organizzare per la durata della Sagra un proprio servizio di controllo sull'osservanza delle prescrizioni della presente Ordinanza e di quelle emanate in virtù della stessa, e in particolare sul rispetto degli orari di chiusura e di sgombero; in caso d'inosservanza il caso sarà segnalato dall'Ente organizzatore agli organi di polizia ai quali spetterà il compito di intervenire. Un rapporto in tal senso sarà redatto e messo a disposizione delle Autorità comunali.

### **Art. 39 Piano di sicurezza**

L'Ente organizzatore è tenuto a rispettare scrupolosamente il piano di sicurezza degli Enti di primo intervento (polizia, pompieri, ambulanze) rimessogli dalla Polizia comunale nonché le disposizioni particolari riguardanti la sicurezza delle persone e dei beni. L'Ente organizzatore sorveglia affinché i partecipanti rispettino tali Direttive.

Nel caso di mancato rispetto del piano di sicurezza degli Enti di primo intervento o delle disposizioni particolari di cui al capoverso precedente, il Municipio si riserva di adottare i provvedimenti del caso e di non autorizzare in futuro lo svolgimento della manifestazione.

La Polizia comunale nel caso in cui la sicurezza delle persone fosse messa in pericolo a causa del mancato rispetto del piano di sicurezza o per altri motivi importanti è autorizzata a ripristinare immediatamente la situazione (rimozione delle strutture, ecc.).

#### **Art. 40 Regolamento esecutivo**

È facoltà dell'Ente organizzatore emanare un Regolamento esecutivo della Sagra del Borgo (Corti – Centri di ristorazione – Punti di intrattenimento – Mercato – ecc.), le cui disposizioni non potranno essere in contrasto con le norme della presente Ordinanza e che potrà essere adeguato di anno in anno secondo la necessità.

### **CAPITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 41 Contravvenzioni**

Le contravvenzioni alla presente ordinanza sono punite con una multa fino a un massimo di CHF 10'000.--, riservate le leggi speciali.

La procedura è disciplinata dagli articoli 145 e seguenti LOC.

Per gravi inosservanze delle disposizioni della Sagra del Borgo, oltre alle disposizioni speciali in materia, il Municipio può decretare l'esclusione duratura o definitiva dalla manifestazione.

Restano riservate le sanzioni per inosservanza alle disposizioni di competenza cantonale e alle normative speciali.

#### **Art. 42 Norma transitoria**

Per l'edizione 2017 le richieste di partecipazione dovranno essere presentate entro il 30 giugno tramite modulo ufficiale all'Ente organizzatore, il quale deciderà in merito.

#### **Art. 43 Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore scaduta la relativa pubblicazione e abroga la precedente del 1° giugno 2012.

Adottata con risoluzione municipale n. 3059 del 14 marzo 2017.

La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 4 aprile 2017 al 19 maggio 2017.

**Per il Municipio**



**7.7.90.01 (Ris. mun. 3059 del 14 marzo 2017)**

4 aprile 2017

## **Ordinanza municipale relativa alla Sagra del Borgo**

### **SOMMARIO**

CAPITOLO I – PREMESSA.....	1
Art. 1 Scopo.....	1
Art. 2 Composizione.....	2
Art. 3 Definizioni .....	2
CAPITOLO II – DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI.....	2
Art. 4 Richiesta di partecipazione .....	2
Art. 5 Condizioni e priorità di partecipazione.....	3
Art. 6 Raccolta e smaltimento rifiuti .....	3
Art. 7 Pulizia.....	3
Art. 8 Vuoti di bevande.....	3
Art. 9 Responsabilità danni e furti .....	3
Art. 10 Quietè pubblica .....	3
Art. 11 Riproduzione del suono e ballo.....	4
Art. 12 Polizia del fuoco.....	4
Art. 13 Normative igienico-sanitarie .....	4
Art. 14 Esposizione prezzi .....	4
Art. 15 Commerci esistenti.....	5
CAPITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI .....	5
TITOLO I: CORTI – CENTRI DI RISTORAZIONE – PUNTI DI INTRATTENIMENTO .....	5
Art. 16 Richiesta di partecipazione .....	5
Art. 17 Assicurazione responsabilità civile .....	5
Art. 18 Lavori di montaggio e smontaggio.....	5
Art. 19 Ordine, quietè e buon costume .....	5
Art. 20 Orario di chiusura .....	6
Art. 21 Servizi igienici .....	6
TITOLO II: MERCATO.....	6
Art. 22 Assegnazione posto .....	6
Art. 23 Orari di apertura e chiusura.....	6
Art. 24 Lavori di montaggio e smontaggio.....	7
Art. 25 Disposizioni igienico-sanitarie .....	7
Art. 26 Gestione rifiuti.....	7
TITOLO III: ESERCIZI PUBBLICI.....	7
Art. 27 Occupazione area pubblica e capienza posti .....	7
Art. 28 Addobbi .....	7
Art. 29 Rinvio .....	7

CAPITOLO IV – ENTE ORGANIZZATORE .....	8
Art. 30 Organizzazione e responsabilità.....	8
Art. 31 Compiti .....	8
Art. 32 Responsabilità civile.....	8
Art. 33 Spese e Ricavi .....	8
Art. 34 Quote di partecipazione .....	9
Art. 35 Consuntivo annuale .....	9
Art. 36 Composizione.....	9
Art. 37 Termini.....	9
Art. 38 Servizio di sorveglianza e di controllo.....	10
Art. 39 Piano di sicurezza.....	10
Art. 40 Regolamento esecutivo .....	11
CAPITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI .....	11
Art. 41 Contravvenzioni.....	11
Art. 42 Norma transitoria.....	11
Art. 43 Entrata in vigore .....	11