



COMUNE di SAVONA

Estratto del verbale del

CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 34 DEL 22/12/2020

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO NEL MERCATO CIVICO COPERTO DI VIA GIURIA. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventi, il giorno ventidue del mese di dicembre alle ore 15:04, in Savona, con una parte dei partecipanti alla seduta convenuti in presenza nella Sala Consiliare, sita nel Palazzo Civico, ed una parte in collegamento da remoto, secondo le modalità previste dall'art. 73, comma 1, del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, dal Provvedimento del Presidente del Consiglio Comunale n. 1 del 16 marzo 2020, e dal D.P.C.M. 18 ottobre 2020, convocato in via ordinaria ai sensi delle vigenti norme di legge e statutarie, si è riunito il Consiglio comunale composto dai Signori:

CAPRIOGLIO ILARIA *	Presente	GIUSTO RENATO *	Presente
ADDIS ANDREA	Assente	KARUNARATNE SUJATA	Presente
ALLEGRA GIOVANNI	Presente	MAIDA GIOVANNI	Presente
APICELLA PAOLO	Presente	MARABOTTO ALBERTO	Presente
BATTAGLIA CRISTINA	Presente	MARTINO EMILIANO	Presente
BERTOLAZZI GIANCARLO *	Presente	MELES MANUEL	Presente
BUSSALAI LUIGI	Presente	OLIN ELDA	Presente
CICCARELLI CAMILLA	Presente	PASQUALI BARBARA	Presente
DALLAGLIO ALDA *	Presente	RAVERA MARCO	Presente
DEBENEDETTI MILENA	Presente	REMIGIO ALFREDO *	Presente
DELFINO ANDREINO	Presente	ROSSI SILVIO	Presente
DELL'AMICO MAURO	Presente	SACCONI TINELLI SIMONA	Presente
DELUCIS ALESSANDRO	Presente	SPIVAK YULIYA	Presente
DIASPRO SALVATORE	Presente	VENTURELLI ALESSANDRO	Presente
DI PADOVA ELISA	Presente	VENTURINO MATTEO	Presente
DOGLIOTTI GIANCARLO	Presente	VERSACE FRANCESCO	Presente
GHISO FIORENZO	Presente		

* Presenti in Sala Consiliare. I restanti Consiglieri collegati telematicamente da remoto.

PRESENTI N. 32

ASSENTI N. 1

Dal verbale della seduta risultano assenti al voto i seguenti Consiglieri: ADDIS ANDREA

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio: Dott. GIUSTO RENATO.

Assiste alla seduta il Segretario Generale: Dott.ssa BACCIU LUCIA.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- il D.lgs. 31/3/1998 n. 114 “Riforma della disciplina del commercio;
- il D.lgs. n. 59/2010 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno";
- la Legge regionale 2 gennaio 2007, n. 1 “Testo unico in materia di commercio” e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento “Disciplina speciale integrativa dei vigenti regolamenti comunali dei mercati civici per l'introduzione di misure in materia ambientale”, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 18 febbraio 2016, divenuta esecutiva il 7 marzo 2016.

Considerato che il vigente “Regolamento per il pubblico mercato coperto” risale alla deliberazione del Consiglio comunale n. 179 del 3 luglio 1961 e successiva integrazione con deliberazione del Consiglio comunale n. 87 del 4 aprile 1963;

Ritenuto necessario provvedere all'approvazione di un Regolamento aggiornato alla normativa vigente;

Dato atto che:

- la proposta del nuovo regolamento comunale è stata illustrata ai concessionari di posteggio presso il mercato di via Giuria in occasione di una apposita riunione avvenuta il 22 ottobre 2020;
- il 27 novembre 2020 la medesima proposta regolamentare è stata presentata alle associazioni e organizzazioni territoriali rappresentative di imprese commerciali e agricole, di tutela dei consumatori e dei lavoratori come da resoconto in atti;
- che non sono state formulate proposte di modifica del testo prodotto;

Attesa la competenza del Consiglio Comunale a deliberare in relazione all'art. 42, comma 2, lettera b) del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Formula la seguente proposta di deliberazione:

- di approvare il nuovo Regolamento comunale ad oggetto: “Regolamento Comunale per la disciplina del commercio nel Mercato Civico Coperto di Via Giuria”, composto da 26 articoli e che sotto la lettera A) si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di abrogare il regolamento comunale ad oggetto: “Regolamento per il pubblico mercato coperto” approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 179 del 3 luglio 1961 e successivamente integrato con deliberazione n. 87 del 4 aprile 1963;
- di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione;
- di inviare copia dell'allegato Regolamento ai concessionari, alle Associazioni di Categoria nonché al Comando Polizia Municipale;
- di dare atto che l'adozione del presente atto non comporta oneri a carico dell'Ente.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta deliberativa n. 5813 del 3 dicembre 2020, formulata dalla Giunta Comunale;

Visti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000, nonché le osservazioni in merito alla conformità del presente atto alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, formulate ex art. 39 del vigente Statuto Comunale;

Dato atto che sulla proposta deliberativa in oggetto è stato acquisito il parere della Terza Commissione Consiliare permanente che, nella seduta dell'11 dicembre 2020, ha espresso parere favorevole;

Sentiti gli interventi di cui al verbale della seduta;

Ritenuto che la proposta deliberativa di cui trattasi sia meritevole di approvazione;

Con votazione, espressa per appello nominale, il cui esito viene così accertato e proclamato dal Presidente:

Presenti:	n.	32	Risulta assente al voto il Consigliere Addis Andrea
Astenuti:	n.	3	Dell'Amico Mauro, Olin Elda, Pasquali Barbara
Votanti:	n.	29	
Voti favorevoli:	n.	20	
Voti contrari:	n.	9	Apicella Paolo, Battaglia Cristina, Debenedetti Milena, Delfino Andreino, Diaspro Salvatore, Di Padova Elisa, Maida Giovanni, Meles Manuel, Ravera Marco

DELIBERA

- di approvare il nuovo Regolamento comunale ad oggetto: “Regolamento Comunale per la disciplina del commercio nel Mercato Civico Coperto di Via Giuria”, composto da 26 articoli e che sotto la lettera A) si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di abrogare il regolamento comunale ad oggetto: “Regolamento per il pubblico mercato coperto” approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 179 del 3 luglio 1961 e successivamente integrato con deliberazione n. 87 del 4 aprile 1963;
- di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione;
- di inviare copia dell'allegato Regolamento ai concessionari, alle Associazioni di Categoria nonché al Comando Polizia Municipale;
- di dare atto che l'adozione del presente atto non comporta oneri a carico dell'Ente.

Il Presidente del Consiglio
Dott.
GIUSTO RENATO

Il Segretario Generale
Dott.ssa
BACCIU LUCIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAVONA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO
NEL MERCATO CIVICO COPERTO
DI VIA P. GIURIA**

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.
DATA

IN

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1	-	Finalità e ambito di applicazione	pag. 3
Articolo 2	-	Definizioni	pag. 3
Articolo 3	-	Organizzazione – Funzionamento – Vigilanza	pag. 4

TITOLO II

ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ

Articolo 4	-	Requisiti per lo svolgimento dell'attività	pag. 5
Articolo 5	-	Posteggi	pag. 5
Articolo 6	-	Posteggio riservato a persone con disabilità	pag. 5
Articolo 7	-	Posteggio riservato a imprenditori agricoli e operatori delle organizzazioni del commercio equo e solidale	pag. 6
Articolo 8	-	Autorizzazioni, Concessioni e loro durata	pag. 6
Articolo 9	-	Procedura rilascio autorizzazione e concessione	pag. 6
Articolo 10	-	Assenze	pag. 7
Articolo 11	-	Subingresso e cessazione	pag. 8
Articolo 12	-	Variazioni legale rappresentante/ragione sociale	pag. 8
Articolo 13	-	Interventi e modifiche alla struttura e installazione attrezzature	pag. 9
Articolo 14	-	Spese di utenza	pag. 9
Articolo 15	-	Utilizzo servizi igienici	pag. 9
Articolo 16	-	Portierato	pag. 10
Articolo 17	-	Canoni	pag. 10
Articolo 18	-	Fideiussione – Cauzione	pag. 10
Articolo 19	-	Responsabilità civile	pag. 11

TITOLO III

PRESCRIZIONI DI ESERCIZIO E SANZIONI

Articolo 20	-	Obblighi dei concessionari	pag. 11
Articolo 21	-	Divieti per i concessionari	pag. 12
Articolo 22	-	Obblighi per il pubblico	pag. 13
Articolo 23	-	Divieti per il pubblico	pag. 14
Articolo 24	-	Sanzioni	pag. 14
Articolo 25	-	Decadenza autorizzazione/concessione	pag. 14
Articolo 26	-	Norma transitoria finale	pag. 15

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività del Mercato Civico coperto al dettaglio ubicato in Savona, Via Pietro Giuria 66 rosso e Corso Mazzini 2/4 rossi, come definito dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 16/2018.
2. Nel Mercato sono presenti posteggi destinati alla vendita di prodotti alimentari e alla somministrazione di alimenti e bevande.
3. Le presenti disposizioni fanno riferimento:
 - a) alla vigente normativa di settore, in particolare:
 - dal D.lgs. 31/3/1998 n. 114 “Riforma della disciplina del commercio, a norma dell'art. 4, comma 4, della Legge 15/3/1997, n. 59”;
 - dal D.lgs. n. 59/2010 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno";
 - dalla legge regionale 2 gennaio 2007, n. 1 “Testo unico in materia di commercio” e successive modifiche e integrazioni;
 - b) ai regolamenti comunali, in particolare il Regolamento “Disciplina speciale integrativa dei vigenti regolamenti comunali dei mercati civici per l'introduzione di misure in materia ambientale”, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 18 febbraio 2016, divenuta esecutiva il 7 marzo 2016.

ARTICOLO 2

DEFINIZIONI

1. Le definizioni relative al commercio su aree pubbliche sono quelle indicate dalla Legge della Regione Liguria 2 gennaio 2007, n. 1 e successive modifiche e integrazioni pertanto si intende:
 - a) per “posteggio” la parte di area pubblica che viene assegnata in concessione per esercitarvi l'attività cui è destinato;
 - b) per “concessione di posteggio” l'atto comunale che consente l'utilizzo di un posteggio nell'ambito di un mercato;
 - c) per “aree comuni”:
 - le aree di sosta;
 - le aree comprese tra un posteggio e l'altro;
 - le aree di accesso al Mercato e di transito all'interno dello stesso diverse da quelle di cui ai punti precedenti;
 - d) per “settori merceologici” il settore alimentare e il settore non alimentare di cui all'articolo 5 del D.Lgs 114/1998;
 - e) per “requisiti soggettivi” i requisiti di accesso alle attività commerciali previsti dagli artt. 12 e 13 L.R. 1/07 e ss.mm.ii.;

f) per “imprenditori agricoli” i soggetti in possesso del titolo abilitativo di cui all'articolo 4 del D.Lgs 228/2001 e ss.mm.ii.;

g) per “posteggi riservati” quelli destinati a commercianti portatori di handicap, a produttori agricoli e agli operatori delle organizzazioni del commercio equo solidale;

h) per “Carta di esercizio” un documento identificativo dell'operatore che esercita l'attività di commercio su aree pubbliche contenente i dati dell'impresa con relativa iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato, l'iscrizione all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) e gli estremi dei titoli abilitativi in possesso dell'operatore. La Carta di esercizio è compilata, in forma di autocertificazione, dall'operatore che esercita l'attività di commercio su aree pubbliche, direttamente o tramite le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative del commercio a livello regionale, rappresentate in tutti i Consigli delle Camere di commercio, industria e artigianato della Liguria ovvero tramite i Centri di assistenza tecnica di cui all'articolo 9. In caso di modifica dei dati presenti nella Carta di esercizio, l'operatore provvede all'aggiornamento della Carta entro novanta giorni dall'intervenuta modifica. Le imprese comunitarie possono presentare documenti equivalenti alla Carta di esercizio, rilasciati nello Stato membro d'origine;

i) per “Attestazione annuale” un documento rilasciato dal Comune da allegare alla Carta di esercizio che comprova l'assolvimento degli obblighi previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti normative in relazione all'attività di commercio su aree pubbliche, esercitata negli ultimi due anni. Deve essere sempre esibita in caso di controllo. Le imprese comunitarie possono presentare documentazione equivalente all'Attestazione annuale, rilasciata nello Stato membro d'origine.

ARTICOLO 3

ORGANIZZAZIONE – FUNZIONAMENTO – VIGILANZA

1. La regolamentazione, direzione e controllo del mercato spettano all'Amministrazione comunale che le esercita attraverso l'ufficio a tale scopo preposto.
2. Il servizio di vigilanza e controllo viene effettuato dal Direttore del Mercato e dal Corpo di Polizia Locale.
3. Il Direttore del Mercato:
 - a) sovrintende al regolare funzionamento della struttura mercatale, dei servizi connessi e del relativo personale;
 - b) vigila sull'andamento del mercato, sull'osservanza del presente regolamento e di eventuali disposizioni successivamente introdotte;
 - c) provvede a dar corso alle prescrizioni di esercizio impartite dall'autorità sanitaria;
 - d) provvede a ogni attività amministrativa e gestionale, compresa l'emanazione di ordini di servizio necessari al buon funzionamento del mercato.
4. Il Mercato Civico Coperto può essere gestito direttamente dal Comune oppure con le modalità disposte in materia dalla Legge.
5. Il calendario e gli orari di svolgimento del mercato sono determinati dal Sindaco ai sensi dell'articolo 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 comma 7 con propria ordinanza, sentita la Direzione del Mercato.

TITOLO II
ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ

ARTICOLO 4

REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

1. L'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche è subordinato al possesso della Carta di esercizio, dell'Attestazione annuale di cui al presente articolo e di tutte le norme vigenti in materia.
2. L'Ufficio preposto verifica annualmente l'assolvimento degli obblighi di cui al comma 1.
3. Il subingresso nell'autorizzazione per trasferimento della gestione o della proprietà dell'azienda è subordinato alla presentazione della Carta di esercizio e dell'Attestazione annuale da parte del cedente e del cessionario.
4. Nel caso di violazione del presente articolo si applicano le sanzioni di cui all'articolo 143 della Legge Regione Liguria 1/2007 e successive modifiche e integrazioni.

ARTICOLO 5

POSTEGGI

1. I posteggi, definiti con idonei atti di programmazione, sono evidenziati in una planimetria depositata presso la Direzione dei Mercati e pubblicata sul sito istituzionale, che contiene l'indicazione delle superfici dei singoli posteggi, la numerazione degli stessi e l'individuazione degli spazi per le celle frigorifere.
2. La collocazione dei banchi e delle relative attrezzature deve rispettare le indicazioni planimetriche.

ARTICOLO 6

POSTEGGIO RISERVATO A PERSONE CON DISABILITÀ

1. Nel Mercato viene riservato l'utilizzo di un posteggio a soggetto disabile ai sensi dell'articolo 33 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che siano muniti di autorizzazione per l'esercizio del Commercio su Aree Pubbliche.
2. L'assegnazione del posteggio viene effettuata in maniera personale e non può essere trasferita ad altre persone.
3. In caso di assenza di richieste di assegnazione del posteggio riservato lo stesso potrà essere concesso ad un operatore commerciale applicando le modalità di concessione stabilite dal bando.

ARTICOLO 7

POSTEGGIO RISERVATO A IMPRENDITORI AGRICOLI E A OPERATORI DELLE ORGANIZZAZIONI DEL COMMERCIO EQUO E SOLIDALE

1. Nel Mercato vengono riservati l'utilizzo di un posteggio ai produttori agricoli e di uno agli operatori delle organizzazioni del commercio equo e solidale, ai sensi dell'art. 33 della Legge Regionale 02/01/2007 n. 1 e successive modifiche e integrazioni.
1. I soggetti concessionari di tali posteggi non possono cedere i posteggi loro riservati.
2. In caso di assenza di richieste di assegnazione del posteggio riservato lo stesso può essere concesso ad un operatore commerciale applicando le modalità di concessione stabilite dal bando.

ARTICOLO 8

AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LORO DURATA

1. Tutti i posteggi del mercato sono assegnati in concessione per la durata prevista dalla programmazione comunale sulla base della normativa statale e regionale.
2. Ogni operatore commerciale può essere concessionario nel mercato di un numero di posteggi stabilito dalla normativa regionale, da acquisire a seguito di procedura concorsuale ovvero per subingresso in attività già presenti sul mercato a seguito di cessione, affitto di azienda, successione e donazione.
3. Nello stesso mercato i soggetti cui sono destinati i posteggi "riservati" non possono essere titolari di più di una concessione di tale tipologia di posteggio.
4. Contestualmente alla concessione di posteggio, lo Sportello Unico Attività Produttive rilascia l'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche che abilita alla vendita nell'ambito del posteggio.
5. Qualora l'autorizzazione d'esercizio e la contestuale concessione siano state rilasciate a seguito di contratto di affitto di azienda, sull'atto sarà indicata la prima scadenza utile di validità nella data indicata dal contratto stesso che dovrà essere espressamente rinnovata a cura del concessionario prima di ogni scadenza. In questo caso il rinnovo comporterà il rilascio di una nuova concessione/autorizzazione contenente l'indicazione della nuova scadenza.
6. Gli effetti del contratto di locazione del ramo di azienda non potranno avere vigenza superiore a quella della concessione.
7. Nelle more dell'espletamento della procedura di assegnazione definitiva dei posteggi il Comune potrà assegnare eventuali posteggi vacanti con modalità stabilite dalla Giunta comunale.

ARTICOLO 9

PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E DELLA CONTESTUALE CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 30 della Legge Regionale n. 1/2007 e ss.mm.ii.:

- a) L'assegnazione in concessione dei posteggi nel Mercato avviene tramite apposito bando predisposto in ottemperanza delle disposizioni regionali vigenti;

b) Il bando è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria nonché sul sito istituzionale del Comune di Savona per non meno di 45 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del BURL;

c) il Comune rilascia l'autorizzazione e la contestuale concessione di cui al comma 1 sulla base della graduatoria redatta tenendo conto dei criteri per il rilascio, il rinnovo e la durata della concessione, nonché le disposizioni transitorie da applicare, adottati dalla Giunta regionale.

ARTICOLO 10

ASSENZE

1. Le assenze dal mercato dei concessionari di posteggio possono essere:

a) assenze giustificate: quelle effettuate dai commercianti per:

- malattia e gravidanza;
- assistenza continuativa a familiari, comprovata con certificato medico;
- decesso di familiare non oltre il quinto giorno successivo alla data della morte;
- nascita di un figlio, non oltre il quinto giorno successivo alla data di nascita;

Per familiari si intendono il coniuge, i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado. La certificazione medica comprovante l'assenza per malattia propria o dei familiari deve pervenire alla Direzione dei Mercati entro e non oltre tre giorni dal primo giorno di assenza;

b) assenze volontarie: quelle comunicate preventivamente dal concessionario ai sensi dell'articolo 127 della Legge Regionale 1/2007.

La comunicazione relativa all'effettuazione di assenze volontarie deve essere preventiva e deve contenere l'esatto periodo in cui il commerciante resterà assente.

Qualora la comunicazione non sia effettuata in maniera preventiva e non contenga l'esatta indicazione del periodo di assenza volontaria la stessa non può essere considerata valida e le assenze saranno considerate ingiustificate.

La durata dell'assenza volontaria non può essere superiore a quattro mesi in ciascun anno solare;

c) assenze ingiustificate: tutte le assenze non contemplate nelle precedenti lettere a) e b); le assenze ingiustificate non possono essere superiori ad un terzo del periodo di operatività del mercato riferito ad un anno solare, pena la decadenza della autorizzazione e concessione di posteggio ai sensi dell'articolo 147 della Legge Regione Liguria n° 1/2007.

2. In assenza del titolare dell'autorizzazione o dei soci è consentito affidare l'esercizio dell'attività ad un preposto o ad un dipendente. Qualora le assenze abbiano una durata maggiore rispetto a quelle indicate nei precedenti punti a) e b), il titolare deve nominare un rappresentante in possesso dei requisiti morali e professionali qualora trattasi di attività alimentare.

3. Nei casi di assenza di cui sopra deve essere presentata alla Direzione dei Mercati apposita autocertificazione del titolare che comprovi il rapporto con il sostituto ed il possesso dei requisiti morali e, se necessari, professionali.

ARTICOLO 11

SUBINGRESSO E CESSAZIONE

1. Il trasferimento della gestione, della proprietà dell'azienda o di un ramo di azienda, per atto tra vivi o per causa di morte, comporta il trasferimento al subentrante della titolarità dell'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche e la contestuale concessione di posteggio nel Mercato.
2. Il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, se avviene per atto tra vivi, deve essere effettuato con atto pubblico o con scrittura privata autenticata da un notaio.
3. Costituisce causa di diniego al subingresso l'esistenza di morosità delle parti nei confronti del Comune, per debiti inerenti al pagamento del canone.
4. Entrambe le parti devono essere in regola con i versamenti INPS e/o INAIL.
5. Il subentrante, prima di dare avvio all'attività di vendita sul Mercato, deve presentare Segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) di subingresso
6. Il subentrante prima di iniziare l'attività deve fornire idonea garanzia fideiussoria a favore del Comune (mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria oppure cauzione da versare alla Tesoreria Comunale), di importo pari al doppio del canone annuo, calcolato alla data del rilascio del titolo.
7. Al subentrante viene rilasciata una nuova concessione di posteggio relativa alla SCIA di cui sopra.
8. La cessazione definitiva dell'attività commerciale presso un posteggio sul Mercato deve essere comunicata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di cessazione stessa all'ufficio comunale competente.
9. Unitamente alla comunicazione di cui al comma 1 deve essere restituita la concessione del posteggio.
10. L'operatore che rinuncia al posteggio per cessazione dell'attività non ha diritto alla restituzione del canone già versato.
11. La cessazione definitiva dell'attività di vendita comporta lo sgombero del posteggio entro 60 gg dalla data della cessazione e il pagamento del canone relativo al periodo intercorrente fra la data di cessazione e quella di sgombero. In caso di inottemperanza si procede alla contestazione della violazione di cui all'art. 143, comma 1 della Legge Regionale con confisca della merce e delle attrezzature.

ARTICOLO 12

VARIAZIONI DI LEGALE RAPPRESENTANTE E RAGIONE SOCIALE

Le variazioni del rappresentante legale della società e/o della ragione sociale devono essere comunicate all'Ufficio Comunale competente.

ARTICOLO 13

INTERVENTI E MODIFICHE ALLA STRUTTURA - INSTALLAZIONE ATTREZZATURE

1. Il titolare della concessione del posteggio deve mantenere in buono stato sia l'area concessa che le strutture di vendita su di essa insistenti provvedendo a proprie spese alla conservazione e alla ordinaria manutenzione del posteggio stesso.

2. Non possono essere apportate modifiche né al posteggio né ad eventuali pertinenze senza la preventiva autorizzazione.
3. L'esecuzione e la conformità delle opere e degli impianti sia interni che esterni al posteggio è sottoposta all'osservanza delle norme vigenti nelle specifiche discipline.
4. L'installazione di dispositivi accessori deve essere autorizzata in conformità alle norme vigenti, alle prescrizioni tecniche; l'esercente dovrà fare richiesta alla Direzione del Mercato, allegando la scheda tecnica nell'osservanza di tutte le normative in materia di sicurezza.
5. Se autorizzato, il concessionario dovrà esibire idonea certificazione rilasciata da tecnico abilitato comprovante la conformità dell'installazione e dei modi di utilizzo alle vigenti norme in materia di sicurezza.

ARTICOLO 14

SPESE DI UTENZA

1. Le spese relative al consumo dell'acqua potabile da parte dei titolari dei posteggi nei quali è presente un punto di erogazione verranno ripartite in funzione dei dati rilevati dai contatori presenti.
2. A carico dei titolari dei posteggi diversi da quelli di cui al precedente comma 1 verrà calcolato un consumo forfettario annuale pro capite relativamente ai punti di erogazione comuni.
3. Le altre spese vengono conteggiate nel canone mercatale.

ARTICOLO 15

UTILIZZO SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici si distinguono in:
 - a) servizi ad esclusivo uso dei concessionari, che ne curano la pulizia;
 - b) servizi destinati ai titolari di somministrazione e loro clienti che dovranno essere aperti alla necessità degli stessi che ne cureranno la pulizia.
2. Tutti i concessionari concorreranno alla pulizia delle aree di accesso e delle aree comuni dei servizi igienici.
3. In caso di inadempienza il Comune provvede alla pulizia del mercato e tutte le spese saranno addebitate ai concessionari presenti nel mercato, proporzionalmente alla superficie in concessione.
4. Ai fini della ripartizione dei costi di cui al precedente comma 3, nel caso della somministrazione di alimenti e bevande la superficie in concessione viene raddoppiata in ragione del maggior utilizzo da parte della clientela.

ARTICOLO 16

PORTIERATO

Presso il Mercato è attivo il servizio di portierato a cura del Comune sulla base degli orari di mercato. Tale servizio comprende la sorveglianza del mercato, dei relativi accessi e del rispetto del presente Regolamento.

ARTICOLO 17

CANONI

1. Ogni concessionario di posteggio deve corrispondere il canone di concessione nella misura e con le modalità disposte con Deliberazione della Giunta comunale.
2. I canoni di concessione sono soggetti a fatturazione con IVA ordinaria.
3. In caso di ritardato pagamento è applicato un interesse di mora determinato secondo le vigenti disposizioni legislative.
4. In caso di mancato pagamento, l'Ufficio procede all'invio di una nota di sollecito bonario al secondo bimestre non pagato; in caso di mancato pagamento di tre bimestri viene avviato il procedimento di decadenza della concessione.
5. Entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura relativa al canone mercatale, il concessionario può eventualmente chiedere la rateazione, richiesta che verrà riscontrata con indicazione di tempi e modalità.

ARTICOLO 18

FIDEIUSSIONE - CAUZIONE

1. Al fine di ottenere il rilascio della concessione i titolari di posteggio dovranno, in alternativa:
 - versare una cauzione al Comune di importo pari al doppio del canone annuo, che verrà restituita a seguito di cessazione ovvero alla scadenza della concessione a condizione che il concessionario non sia debitore verso il Comune;
 - fornire idonea garanzia fideiussoria a favore del Comune (mediante polizza fideiussoria assicurativa ovvero fideiussione bancaria) di importo pari al doppio del canone annuo che dovrà intendersi tacitamente rinnovabile di anno in anno fino a quando il beneficiario restituirà l'originale della fideiussione con lettera liberatoria della stessa.
2. La suddetta fideiussione o cauzione dovrà garantire il Comune qualora:
 - a) il concessionario si renda moroso;
 - b) in caso si rendesse necessario procedere alla rimozione coattiva del manufatto alla scadenza della concessione;
 - c) in caso di danni alla proprietà comunale arrecati dal concessionario.
3. La dimostrazione dell'avvenuta costituzione della garanzia rappresenta condizione essenziale ai fini del rilascio della concessione.
4. La fideiussione bancaria o assicurativa deve essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice Appalti. In ogni caso, la garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9, del Codice medesimo.

ARTICOLO 19

RESPONSABILITÀ CIVILE

1. L'operatore ha l'obbligo di provvedere a proprie cura e spese a stipulare con primario istituto assicurativo apposito contratto contro il rischio derivante da responsabilità civile verso terzi in cui possa incorrere dalla gestione del posteggio in concessione per fatto proprio o di terzi, ivi compresi i sinistri cagionati con dolo o colpa grave dall'assicurato, dai collaboratori o dipendenti.
2. L'assicurazione deve coprire anche i rischi di incendio, scoppio e danni accessori, nonché da quelli eventualmente derivanti dal cattivo funzionamento delle attrezzature presenti nel posteggio.
3. Gli operatori sono tenuti in via diretta ed esclusiva al risarcimento dei danni causati da loro stessi o dai loro dipendenti/collaboratori o derivanti da merci, attrezzature, veicoli, di loro pertinenza.
4. La stipula della polizza può essere fatta dal singolo concessionario per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00) o cumulativa (sottoscritta da tutti i concessionari) per un massimale per ogni posteggio in concessione non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00).
5. L'Amministrazione Comunale non risponde dei furti e di tutti gli eventi lesivi alle attrezzature, veicoli e attività di vendita in genere.

TITOLO III

PRESCRIZIONI DI ESERCIZIO E SANZIONI

ARTICOLO 20

OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

Ogni concessionario, responsabile diretto dell'uso del posteggio assegnato, dovrà attenersi al rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) occupare il posteggio assegnato per l'intero periodo di mercato fatti salvi i casi di forza maggiore, che dovranno essere debitamente motivati e documentati;
- b) porre in vendita tutte le merci esistenti nell'ambito del posteggio in concessione; l'operatore commerciale non ne può rifiutare la vendita né può condizionarla all'acquisto di specifiche quantità né all'acquisto di altre;
- c) esporre i prezzi di tutta la merce in maniera da essere ben visibili e individuabili per ogni articolo venduto. I prezzi devono rimanere esposti per tutto il periodo in cui è fatto obbligo al commerciante di vendere;
- d) tenere sempre libero il passaggio tra i banchi;
- e) mantenere le aree di vendita assegnate in concessione e le aree di uso comune pulite e igienicamente curate nell'osservanza del cosiddetto Pacchetto Igiene (Regolamenti CE 852-853-854 del 2004, CE 178/2002) e sgombrare da oggetti e rifiuti; all'apertura mattutina del mercato i posteggi devono essere in perfetto ordine entro e non oltre l'orario stabilito da ordine di servizio del Direttore del Mercato;

- f) in caso di mancata pulizia delle aree di sosta da parte dei concessionari vi provvederà il Comune addebitandone le relative spese ai concessionari proporzionalmente alla superficie in concessione;
- g) ai fini della ripartizione dei costi di cui alla precedente lettera f), nel caso della somministrazione di alimenti e bevande la superficie in concessione viene raddoppiata in ragione del maggior utilizzo da parte della clientela;
- h) le operazioni di carico e scarico merci devono essere eseguite in orario tale da non intralciare l'attività di mercato, come previsto da ordine di servizio della Direzione del mercato;
- i) effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti negli appositi contenitori, secondo le modalità indicate dal Gestore del Servizio e come previsto dal Regolamento "Disciplina speciale integrativa dei vigenti regolamenti comunali dei mercati civici per l'introduzione di misure in materia ambientale", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 18 febbraio 2016;
- j) risarcire, in via diretta ed esclusiva, i danni a cose o persone causati da loro stessi e da loro dipendenti o derivanti da merci, attrezzature di loro appartenenza; a tal fine gli stessi devono essere assicurati come previsto dall'art. 19 del presente Regolamento;
- k) affiggere ben visibile il cartello del divieto di fumo nell'area di propria concessione con l'indicazione del responsabile atto a vigilare sull'osservanza del divieto e ad accertarne le relative infrazioni.

ARTICOLO 21

DIVIETI PER I CONCESSIONARI

Ai titolari di concessione è fatto divieto:

- a) di svolgere la propria attività di commercio al di fuori dei posteggi assegnati, così come indicati nella planimetria di mercato, a pena di sanzioni previste per occupazione abusiva; in tali casi il Comune, previa contestazione delle relative violazioni, ordina agli occupanti la rimozione dei materiali e la messa in ripristino dell'area; decorso inutilmente il termine assegnato, il Comune provvede direttamente a rimuovere i materiali a spese degli interessati, fatta salva ogni pretesa risarcitoria relativa a pregiudizi, materiali e non, che ne derivassero; fatti salvi i provvedimenti sanzionatori sopra detti e l'avvio di procedimento di decadenza del posteggio nei casi più gravi, è dovuto un indennizzo per l'occupazione abusiva:
 - totale o parziale di un posteggio libero, pari al doppio del canone, applicato per tutto il periodo di occupazione abusiva e comunque per un tempo non inferiore a 30 giorni;
 - di aree comuni, pari al doppio della tariffa prevista per l'occupazione suolo pubblico, come determinata dal relativo Regolamento comunale;
- b) di arrecare intralcio o disturbo di qualsiasi natura a chiunque;
- c) l'uso di altoparlanti o altri apparecchi di amplificazione o diffusione di suoni e della voce, se non espressamente autorizzati;
- d) di intrattenersi all'interno del mercato dopo la chiusura; eventuali permessi potranno essere concessi dall'Ufficio competente per motivate esigenze;
- e) di danneggiare, deteriorare e sporcare l'area occupata e le zone limitrofe;

- f) di occupare con merci o altri oggetti gli spazi comuni e gli accessi al mercato;
- g) di accedere all'area mercatale con muletti azionati sia da motori endotermici che elettrici;
- h) di utilizzare dispositivi d'arredo, di condizionamento, di riscaldamento e ogni altro tipo di dispositivo, se non preventivamente richiesti e autorizzati, come previsto dall'art. 25 del presente Regolamento;
- i) di unire i banchi di vendita nel caso in cui due posteggi vicini siano dati in concessione allo stesso esercente qualora non espressamente autorizzato;
- j) di introdurre o depositare motocicli e biciclette e quant'altro non autorizzato all'interno del mercato;
- k) di appendere alle pareti della struttura mercatale manifesti o quant'altro senza l'autorizzazione della Direzione del mercato;
- l) di depositare imballaggi, spazzatura, merci e quant'altro nelle aree mercatali comuni;
- m) di fumare all'interno delle aree mercatali;
- n) installare apparecchi per i giochi leciti.

ARTICOLO 22

OBBLIGHI PER IL PUBBLICO

Tutte le persone presenti all'interno del mercato sono tenute alla stretta osservanza delle seguenti disposizioni:

- a) mantenere un comportamento dignitoso;
- b) rispettare gli orari di vendita;
- c) rispettare le eventuali ulteriori disposizioni impartite dalla Direzione del Mercato.

ARTICOLO 23

DIVIETI PER IL PUBBLICO

All'interno del mercato è fatto divieto:

- a) di introdurre o depositare biciclette e altri mezzi;
- b) di fumare e gettare sigarette sul pavimento;
- c) di intrattenersi dopo la chiusura del mercato;
- d) di sporcare o recare danno alla struttura mercatale;
- e) di arrecare intralcio o disturbo di qualsiasi natura a chiunque.

ARTICOLO 24

SANZIONI

Ferme restando le sanzioni previste dalla Legge Regione Liguria n. 1/07 e successive modifiche e integrazioni, le violazioni alle norme contenute nel presente Regolamento

sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 25,00 a € 500,00, sulla base delle procedure previste dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689, in applicazione dell'articolo 7 del D.Lgs. 267/2000.

ARTICOLO 25

DECADENZA AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

1. L'autorizzazione e la contestuale concessione del posteggio decadono:
 - a) qualora vengano meno i requisiti di cui all'articolo 12 della Legge Regione Liguria 1/2007 e successive modifiche e integrazioni nonché, ove richiesti, quelli di cui al successivo articolo 13;
 - b) qualora, salvo proroga in caso di comprovata necessità e su motivata istanza, l'attività non sia iniziata entro sei mesi dalla data del rilascio dell'autorizzazione ovvero, nei casi di subingresso, entro sei mesi dalla data di acquisizione del titolo a subentrare;
 - c) qualora il posteggio non sia utilizzato per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi in ciascun anno solare;
 - d) qualora il concessionario non eserciti personalmente il posteggio assegnato, fatto salvo quanto disposto dall'art. 10, comma 2, del presente Regolamento;
 - e) qualora la mancanza di manutenzione comporti nocimento al decoro e pericolo per le persone e alle cose;
 - f) per morosità nel pagamento del canone di concessione e per mancato pagamento delle sanzioni amministrative comminate riguardo alla conduzione dell'attività cui la concessione si riferisce, decorso infruttuosamente il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di notifica dell'ingiunzione di pagamento;
 - g) qualora vengano commesse gravi e reiterate violazioni delle disposizioni indicate nell'art. 21 presente Regolamento. La reiterazione si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un periodo di dodici mesi, anche se si è proceduto al pagamento in misura ridotta della sanzione.
2. Il procedimento di decadenza viene concluso con provvedimento del Dirigente del Settore da notificarsi all'interessato nei modi di legge, previa notifica di avvio di procedimento di revoca.
3. Contestualmente al provvedimento di decadenza di cui al comma 2 vengono ordinati la chiusura del posteggio e il relativo sgombero entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica di decadenza.

ARTICOLO 26

NORMA TRANSITORIA FINALE

I soggetti che risultino titolari di concessione alla data di entrata in vigore del presente Regolamento dovranno far pervenire all'Ufficio competente idonea documentazione atta a dimostrare di avere adempiuto a quanto previsto dal precedente articolo 18 (Fideiussione – Cauzione) entro 90 giorni dal predetto termine pena la decadenza dell'autorizzazione/concessione.



COMUNE di SAVONA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 5813/2020 del SERVIZIO MERCATI ad oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO NEL MERCATO CIVICO COPERTO DI VIA GIURIA. APPROVAZIONE. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Savona, 02/12/2020

IL DIRIGENTE
(SPERATI MARTA)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE di SAVONA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 5813/2020 ad oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO NEL MERCATO CIVICO COPERTO DI VIA GIURIA. APPROVAZIONE. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in merito alla regolarita' contabile.

Savona, 02/12/2020

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE
RISORSE FINANZIARIE – ECONOMATO
(NATTA ALESSANDRO)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE di SAVONA

Osservazioni sulla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti

Sulla proposta n. 5813/2020 ad oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO NEL MERCATO CIVICO COPERTO DI VIA GIURIA. APPROVAZIONE. il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 39 del vigente Statuto Comunale, formula le seguenti osservazioni in merito alla conformità del presente atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti:

NULLA DA OSSERVARE

Savona, 03/12/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
(BACCIU LUCIA)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)