



# **COMUNE DI VILLAURBANA**

## **REGOLAMENTO COMUNALE DEL MERCATO SITO IN VIA UMBERTO**

**Allegato alla C.C. n. 11 del 27.05.2015**

## **ART. 1**

### **Definizione**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del commercio al dettaglio nonché attività artigianali o di servizi , su area pubblica coperta.

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende:

- Per area pubblica l'area coperta di proprietà comunale ubicata in via Umberto e d'ora in poi chiamata mercato civico.
- Per posteggio, o box, lo spazio delimitato, all'interno del mercato, che viene dato in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale o artigianale o di servizi.

Il mercato è bene demaniale del Comune

## **ART. 2**

### **Suddivisione delle aree all'interno del mercato**

Il mercato civico , ubicato in via Umberto, è suddiviso complessivamente in n.3 box così ripartiti:

- **Locale commerciale 1**  
Composto da locale commerciale Superficie 22.00 mq + servizio igienico
- **Locale commerciale 2**  
Locale commerciale 2 Superficie commerciale 15.00 mq + servizio igienico
- **Locale commerciale 3**  
Locale commerciale 3 Superficie commerciale 15.00 mq + servizio igienico

e destinati alla vendita al dettaglio dei seguenti prodotti: **alimentari , ittici, agricoli ed artigianali, nonché allo svolgimento di attività artigianali e/o di servizi**

Il locale commerciale n. 1 è destinato prioritariamente alla vendita di prodotti ittici. In caso di mancata richiesta per la vendita di prodotti ittici, il locale deve essere destinato alle altre attività richieste.

## **ART. 3**

### **Criteri generali per l'assegnazione dei posteggi**

L'assegnazione dei posteggi deve avvenire mediante esperimento di procedura ad evidenza pubblica e formazione di apposita graduatoria. La Giunta comunale con proprio atto provvede alla indicazione dei criteri nonché la determinazione dei canoni dovuti.

I box sono assegnati, dopo la formazione di apposita graduatoria creata a seguito di bando pubblico del Responsabile del Servizio Tecnico, a chi possieda i requisiti morali e professionali previsti per l'esercizio delle attività previste dal presente regolamento.

Chi intende ottenere la concessione di un posteggio nel mercato deve presentare, su carta resa legale, domanda al Comune mediante lettera raccomandata A/R, pec, o consegna a mano al protocollo, contenente:

- le generalità del richiedente o della ragione sociale
- data e il luogo di nascita

- la residenza;
- il godimento di diritti civili e politici;
- il numero di codice fiscale;
- l'indicazione degli estremi della iscrizione nel Registro delle Imprese;
- la dichiarazione del possesso dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività richiesta;
- tipi di attività e le specializzazioni merceologiche per le quali si intende ottenere la concessione;

Il bando dovrà indicare.

- Il numero di posteggi disponibili
- La loro destinazione
- Le relative superfici
- Il canone d'affitto
- I requisiti richiesti per la concessione e per l'esercizio dell'attività
- Gli elementi di valutazione delle domande e i relativi punteggi utili,

Il bando dovrà prevedere un termine per la presentazione delle domande.

A parità dei punteggi si provvederà in seduta pubblica al sorteggio.

La graduatoria ha validità di due anni dalla sua data di approvazione.

Ad una stessa ditta potrà essere rilasciata una sola concessione riferita ad un singolo posteggio.

Il Richiedente potrà svolgere la sua attività, solo dopo aver ottenuto dal Comune la concessione del box, le relative autorizzazioni e la stipula del contratto.

Qualora, a seguito della conclusione delle procedure concorsuali si verificassero delle rinunce o degli impedimenti al rilascio dell'autorizzazione o concessione o qualora le richieste presentate fossero insufficienti a permettere l'assegnazione di tutti i posteggi messi a bando, potrà essere assegnato un ulteriore posteggio anche ai concorrenti che siano già assegnatari di un posteggio, ma solo per attività diversa da quella per la quale è già assegnatario.

L'avvio dell'attività di commercio è soggetta a dichiarazione autocertificata ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 3/2008 e s.m.i., , deve essere presentata dopo aver ottenuto la concessione del posteggio.

La concessione dei posteggi ha durata decennale e può essere rinnovata, con atto scritto, per uguale periodo.

Con il concessionario sarà stipulato apposito atto, da registrare in caso d'uso, contenente tutte le norme che regolano il contratto in discussione.

#### **Art. 4**

#### **Canone di concessione**

I Concessionari dei posteggi sono tenuti al pagamento di un canone di concessione, la cui misura è determinata dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle dimensioni dello spazio di vendita assegnato ad ogni Concessionario.

Il canone di concessione deve essere versato con rate mensili anticipate, entro il decimo giorno del mese di riferimento. Trascorso il 10° giorno del mese senza che il Concessionario abbia provveduto al pagamento del canone, il Responsabile dei Servizi Tecnici e di Vigilanza provvederà alla messa in mora con intimazione al pagamento, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni e contestuale avvio del procedimento per il recupero coattivo del credito.

Nel caso in cui il concessionario risulti moroso per più di tre mensilità, anche non consecutive, oltre all'avvio del procedimento per il recupero coattivo dei canoni dovuti, verrà disposta la revoca della concessione .

## **Art. 5 Deposito cauzionale**

Ciascun Concessionario, all'atto della concessione, deve versare alla Tesoreria Comunale, a garanzia degli obblighi assunti, una cauzione pari a due mensilità del canone di concessione, in uno dei seguenti modi:

- in contanti , mediante bonifico presso la tesoreria comunale
- mediante fideiussione bancaria o assicurativa intestata al comune di Villaurbana, che dovrà espressamente riportare la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l' operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione comunale.

Detta cauzione verrà svincolata- o restituita nel caso di deposito presso la tesoreria- al termine della concessione, salvo il diritto del Comune d'incamerare tale somma, o parte di essa, sino al saldo di ogni suo credito per rimborsi spese, ritardati pagamenti dei canoni di concessione, rifusione danni, etc.

L'incameramento della cauzione o di parte di essa è disposto con determinazione del Responsabile dei Servizi Tecnici e di Vigilanza.

## **Art. 6 Spese generali**

Restano a carico del Concessionario del box:

- Tutte le opere di adeguamento, anche di carattere straordinario, necessarie per l'esercizio della attività che si intende svolgere, previamente autorizzate dall'amministrazione comunale .
- le spese per la volturazione dell'utenza e per il consumo di energia elettrica per l'illuminazione dei singoli posteggi e di quant'altro necessario per lo svolgimento della attività;
- le spese per la volturazione dell'utenza e per l'approvvigionamento dell'acqua potabile;
- le spese per lo smaltimento dei rifiuti urbani e/o speciali eventualmente prodotti nell'esercizio dell'attività;
- i contenitori per la raccolta differenziata per deporvi gli scarti e tutti i rifiuti del proprio box;
- le riparazioni di piccola manutenzione ed espressamente quelle da farsi agli impianti dell'acqua, luce e sanitari, alle serrature e chiavi, ai cardini degli infissi, alle serrature elettriche, alla superficie dei muri e dei soffitti e degli infissi, alle marmette e piastrelle di pavimentazione e di rivestimento.
- Ogni altra spesa relativa a tributi , comunali e non, dovute per legge.

Il Comune provvede esclusivamente alle spese per:

- La manutenzione straordinaria della struttura e degli impianti , escluse le opere di adeguamento funzionale alle attività, che rimangono in capo ai concessionari, come sopra riportato;

## **Art. 7**

### **Revoca e sospensione della concessione.**

Il Comune ha la facoltà di revocare la concessione nei casi di violazione alle norme stabilite dal presente Regolamento e a quelle vigenti in materia di attività commerciale ed inoltre nei seguenti casi:

a) qualora l'attività non venga attivata entro 30 giorni dalla concessione, salvo il caso di assenza per malattia del titolare dell'autorizzazione in caso di gravidanza, puerperio, certificate;

b) inattività completa del posteggio per tre mesi complessivi in un anno e per un periodo continuativo non superiore a un mese senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza o puerperio, certificate.

c) accertata morosità di oltre tre mesi anche non consecutivi nel pagamento del corrispettivo stabilito per i posteggi;

d) qualora il Concessionario si sia reso colpevole di reati di tale natura che, a giudizio dell'Amministrazione comunale, rendano inopportuno, nel pubblico interesse, il proseguimento del rapporto di concessione.

A seguito di apposito procedimento di revoca il concessionario deve lasciare libero il posteggio in concessione, entro 7 (sette) giorni dalla notifica del provvedimento.

Venendo meno l'obbligo suddetto, l'Amministrazione Comunale può entrare nel pieno possesso del box rimuovendo quanto vi si trovasse, senza che l'interessato abbia diritto a compensi, indennità di sorta e senza che l'Amministrazione Comunale debba rispondere dei danni derivanti alle merci ed alle cose di appartenenza del concessionario.

Le spese relative allo sgombero saranno addebitate al concessionario.

Il titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività può essere sospeso per un periodo di trenta giorni qualora il titolare violi, per due volte nell'arco di 12 mesi, le prescrizioni in materia igienico-sanitaria.

Qualora i Concessionari incorrano nella revoca o nella sospensione della concessione, essi non possono vantare alcun diritto, derivante dall'attività già avviata.

## **Art. 8**

### **Rinuncia della concessione**

In caso di rinuncia al posteggio, il concessionario è tenuto a darne comunicazione scritta al Comune almeno trenta giorni prima della data fissata per la cessazione dell'attività. A seguito di rinuncia o di revoca della concessione, lo spazio di vendita rientrerà nella piena disponibilità dell'Amministrazione comunale.

A seguito della rinuncia il Concessionario dovrà rimuovere gli oggetti e le merci di sua proprietà entro sette giorni dalla data di cessazione dell'attività predetta.

Trascorsi inutilmente venti giorni dalla declaratoria di rinuncia o dal provvedimento di revoca, senza che sia stato provveduto al ritiro degli oggetti e delle merci del Concessionario, il Responsabile del Servizio tecnico dispone lo sgombero dello spazio di vendita, addebitando le spese conseguenti al Concessionario uscente.

In caso di rinuncia o revoca permangono comunque in capo al concessionario le obbligazioni relative al pagamento dei canoni eventualmente non pagati ed ogni altro onere o tributo relativo al periodo di attività della concessione.

**Art. 9**

### **Trasferimento in gestione o in proprietà**

Il trasferimento per atto tra vivi è consentito tra parenti e affini entro il quarto grado. In caso di morte il trasferimento è consentito al coniuge, ai parenti e affini entro il quarto grado. In ogni caso il trasferimento in gestione o in proprietà è subordinato al possesso dei requisiti previsti per legge, e deve essere provato con atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio nel rispetto del presente regolamento e di quanto previsto dalla L. 310/93 e dall'articolo 2556 del codice civile.

Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'azienda comporta anche la continuità delle situazioni giuridiche del dante causa. Ai fini dell'efficacia del trasferimento, il dante causa deve essere in regola con i pagamenti del canone di concessione e non deve aver violato le norme vigenti sull'esercizio delle attività commerciali del presente Regolamento.

Qualora la persona fisica concessionaria intenda costituire una società per l'esercizio dell'attività, può chiedere che la concessione sia trasferita alla nuova ragione sociale.

### **Art. 10 Scambio di posteggio**

A richiesta degli interessati può essere autorizzato lo scambio di posteggio fra operatori e può essere consentito il cambio con uno disponibile..

### **Art. 11 Indicazioni sui posteggi**

Ogni concessionario di posteggio deve indicare chiaramente, su apposita tabella, le proprie generalità, o la ragione sociale, conformemente all'atto di concessione.

In apposita tabella deve altresì tenere esposto il titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività.

### **Art. 12 Orario di apertura e chiusura del Mercato**

Gli orari di apertura e chiusura, la chiusura infrasettimanale e il calendario delle festività sono stabiliti con una ordinanza dal Sindaco. Possono essere stabilite, sentite, se presenti nel territorio, le associazioni degli operatori e dei consumatori, deroghe limitate nel tempo ai normali orari di vendita.

### **Art. 13 Modalità per l'uso dei posteggi**

Nei posteggi di vendita è vietato installare impianti di qualsiasi natura (riscaldamento, ventilazione, condizionamento dell'aria, refrigerazione, illuminazione, pubblicità, telefono, ecc.) senza la preventiva autorizzazione degli organi tecnici del Comune.

Qualsiasi modifica al posteggio deve essere preventivamente autorizzata dai competenti organi comunali e deve risultare conforme alle caratteristiche tipologiche e costruttive indicate dai tecnici del Comune.

### **Art.14 Utilizzazione dell'impianto elettrico**

È fatto divieto agli operatori di effettuare modifiche agli impianti esistenti per l'utilizzazione di energia elettrica, senza la preventiva autorizzazione degli Uffici Comunali competenti. Le modifiche agli impianti, previamente certificati a cura dei concessionari, se debitamente e preventivamente

autorizzati dal comune, devono essere realizzati a cura e a spese degli utenti, a carico dei quali gravano altresì le spese di esercizio, nonché le responsabilità inerenti all'utilizzo.

#### **Art. 15** **Responsabilità per danni**

Il Comune s'intende sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, mancanze e deperimenti di derrate che dovessero per qualunque titolo derivare ai concessionari, i quali invece, sono responsabili dei danni che essi stessi o i loro dipendenti dovessero causare all'Amministrazione comunale o a terzi.

#### **Art. 16** **Ispezione e lavori**

Spetta all'Amministrazione comunale, per il tramite dei propri uffici, effettuare visite ed ispezioni nei posteggi a mezzo di propri funzionari e di farvi eseguire tutte quelle opere che ritenesse necessarie ed opportune.

#### **Art. 17** **Termine delle concessioni**

Le concessioni cessano:

- a) per revoca;
- b) per rinuncia del concessionario;
- c) per fallimento o assoggettamento ad altra procedura concorsuale del concessionario;
- d) per esigenze di pubblico interesse da parte dell'Amministrazione che dovranno essere richiamate in apposito provvedimento adeguatamente motivato;
- e) per scioglimento della società concessionaria;
- f) per morte del concessionario, salvo quanto previsto dall'articolo 9;

#### **Art. 18** **Riconsegna dei posteggi**

Cessata o revocata la concessione, i posteggi, devono essere riconsegnati all'Amministrazione comunale nello stato di consistenza in cui furono assegnati e con le assentite modificazioni di cui all'art. 6, liberi di merci o altri oggetti, entro 7 giorni successivi alla cessazione o alla comunicazione di revoca.

In caso di inosservanza, si procede allo sgombero d'ufficio e a spese degli interessati.

Il concessionario è tenuto a risarcire i danni arrecati ai posteggi e a riportarli nel primitivo stato.

#### **Art. 19** **Disciplina Interna**

Nel mercato è vietato:

- 1) fumare;
- 2) ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;
- 3) gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate o altro;
- 5) tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine o la disciplina del mercato e delle vendite ed ostacolare il passaggio e la circolazione degli utenti e dei portatori di handicap.
- 6) Occupare abusivamente aree non autorizzate,

In prossimità del mercato è vietato posizionare e accatastare cassette o altri contenitori atti a raccogliere derrate alimentari. L'ingresso al mercato dovrà essere costantemente tenuto libero al fine di non intralciare le operazioni di carico e scarico delle merci e il passaggio degli utenti.

#### **Art. 20 Custodia del mercato**

La responsabilità di tutte le merci destinate alla vendita, delle attrezzature e di quant'altro giacente all'interno del posteggio- in orario e fuori orario di vendita- è esclusivamente a carico di ciascun concessionario il quale all'atto della stipula dell'atto di concessione dovrà rilasciare una apposita dichiarazione liberatoria.

#### **Art. 21 Pulizia e manutenzione**

La pulizia dei posteggi deve essere eseguita giornalmente a cura e sotto la esclusiva responsabilità dei singoli concessionari, i quali devono altresì provvedere a depositare i rifiuti e le immondizie negli appositi contenitori.

I concessionari sono responsabili della conservazione e manutenzione dei locali e degli infissi relativi.

Fuori dall'orario di vendita, le merci dovranno essere accuratamente protette, a cura dei Concessionari dei posteggi.

I concessionari dovranno provvedere congiuntamente alla pulizia degli spazi comuni.

I concessionari dei posteggi per la rivendita del pesce e delle carni devono attenersi al REG. CE 1774/2002.

#### **Art. 22 Rispetto norme igienico - sanitarie**

I concessionari hanno l'obbligo di svolgere la loro attività di vendita nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e, in special modo, nel rispetto del D. Lgs. 6 novembre 2007, n.193 "Attivazione della direttiva CE 2004/41 relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".

Al servizio di vigilanza igienico-sanitario provvedono i competenti Organi Sanitari della ASL competente per territorio.

#### **Art. 23 Controlli sul mercato**

Il vigile urbano deve provvedere a far rispettare quanto disposto dal presente Regolamento e per ogni violazione accertata dovrà redigere apposito verbale da consegnare al Responsabile dei Servizi Tecnici e di Vigilanza del Comune per l'adozione dei relativi provvedimenti.

#### **Art. 24 Sanzioni amministrative**

Chiunque non rispetta le limitazioni e i divieti previsti nel presente regolamento è punito con la sanzione amministrativa con il pagamento di una somma da euro 25,00 a euro 500,00.



## **Art. 25**

### **Sanzioni accessorie**

Fatta salva l'azione penale nei casi previsti dalla legge e l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dall'articolo precedente, le infrazioni alle norme del presente regolamento o altre disposizioni legislative relative ai mercati dei generi alimentari, danno luogo, a carico dei responsabili, all'applicazione delle seguenti sanzioni accessorie:

**1) Richiamo scritto:**

- a) Per infrazioni alle norme del presente Regolamento rilevate dai verbali della Polizia Municipale

**2) Sospensione da ogni attività del mercato fino ad un massimo di tre mesi:**

- a) Per recidiva nei fatti che diedero luogo a precedente richiamo;
- b) Per ritardato pagamento del canone di concessione;
- c) Per turbamento dell'ordine del mercato;

**3) Revoca della concessione dello spazio di vendita:**

- a) Per bancarotta fraudolenta;
- b) Per cessione a terzi dello spazio di vendita salvo i casi di trasferimento in gestione o in proprietà previsti dall'art. 9;
- c) Per frode in commercio,

## **Art. 26**

### **Responsabili del mercato**

Sono responsabili del mercato il responsabile dell'ufficio tecnico e di vigilanza per:

- il rilascio delle concessioni dei posteggi e relative autorizzazioni,
- vigilanza sull'attività svolta e l'osservanza delle norme che disciplinano il commercio e le attività svolte su aree pubbliche;
- per la struttura e la manutenzione del mercato
- Il Responsabile dell'area finanziaria per quanto concerne la vigilanza sul regolare pagamento dei canoni di concessione e dei tributi comunali da parte dei concessionari; Devono in ogni caso vigilare, ciascuno per il proprio settore, del buon funzionamento della struttura e osservanza delle disposizioni del presente regolamento e delle norme di legge vigenti.

## **Art. 27**

### **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme nazionali, regionali e comunali vigenti sul commercio e sulle attività oggetto del presente regolamento.

Copia del presente regolamento verrà affissa all'albo pretorio del Comune e sarà comunque tenuta, a cura dell'ufficio competente.

Sono abrogate tutte le norme e le disposizioni dettate in materia da precedenti provvedimenti comunali.