CITTA' DI PORTO SAN GIORGIO

Provincia di Fermo

SETTORE DEMOGRAFICI, ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP

Servizio Attività Economiche - SUAP

Regolamento comunale per la concessione dei box presso l'ex Mercato Ittico di Via Napoli.

(Approvato con delibera C.C. n.19 del 29.4.2021)

Art.1
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'affidamento in concessione dei box presenti presso la struttura dell'ex mercato ittico comunale di Via Napoli.

Art.2
Soggetti richiedenti

1. I box presenti presso la struttura dell'ex mercato ittico possono essere richiesti in concessione da soggetti esercenti l'attività di commercio dei prodotti ittici, siano essi commercianti al dettaglio o all'ingrosso (ditte individuali o società), o ristoratori o comunque operatori del settore ittico, con sede legale nella provincia di Fermo o province limitrofe.
2. La preferenza, in caso di pluralità di richieste per il medesimo box, viene accordata a soggetti già operanti presso il mercato ittico in qualità di acquirenti o, in subordine, con sede nella provincia di Fermo. Diversamente si farà riferimento al tempo della domanda.
3. Le domande di concessione redatte su modello predisposto dalla direzione del mercato ittico, devono essere presentate presso il protocollo del Comune di Porto San Giorgio (o al SUAP) e indirizzate al Dirigente del settore di competenza, recanti la sottoscrizione del richiedente nonché copia del documento di identità (per le soc. del rapp.te legale delle stesse).

Art.3
Oggetto della concessione

1. Oggetto della concessione è il box individuato in base al numero allo stesso assegnato, secondo la numerazione ufficiale vigente al tempo della domanda. Per box si intende la sola struttura muraria nello stato di fatto in cui si trova, struttura inserita nel più generale complesso dell'intera area ex mercato ittico Via Napoli, senza altre pertinenze o posteggi auto riservati o altro.
2. La destinazione funzionale del box è determinata dal concessionario in base e nel completo rispetto della normativa del settore di riferimento ed in particolare delle normativa sanitaria.
3. Eventuali modifiche sostanziali alle strutture dovranno essere assentite ed autorizzate dall'Ufficio tecnico comunale che rilascerà il relativo nulla osta. Al termine della concessione nulla potrà essere richiesto dal soggetto concessionario per tali modifiche o migliorie.

Art.4
Regime delle spese

1. Tutte le spese occorrenti per rendere funzionalmente fruibile il box in base alla destinazione d'uso, sono a completo ed esclusivo carico del soggetto concessionario.
2. In particolare tutte le spese necessarie alle modifiche/cambiamenti interni (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo si possono indicare: tinteggiatura, piastrellatura, creazione di soppalchi, divisori o altre piccole e parziali modifiche strutturali per rendere il box adatto ed idoneo alla destinazione scelta).
3. Sono altresì a carico esclusivo del soggetto concessionario tutte le spese ed oneri diversi inerenti i contratti di fornitura (allacci di acqua, energia elettrica o altro).
4. Ugualmente sono ad esclusivo carico del soggetto concessionario tutti gli incombenti necessari per la richiesta presso altre pubbliche Amministrazioni o terzi, di tutte le autorizzazioni, nulla osta, permessi, pareri e quant'altro si renda necessario alle attività che si intendano svolgere all'interno del box.
5. Sono altresì a carico del soggetto concessionario tutte le spese occorrenti alla manutenzione del box.
6. Per manutenzioni straordinarie ed inerenti le strutture, le stesse dovranno essere obbligatoriamente valutate dall'Ufficio Tecnico comunale e saranno assunte decisioni ad hoc di volta in volta in base alle concrete situazioni.

Art.5
Modalità di pagamento del canone

1. I soggetti concessionari dei box sono obbligati al pagamento di un canone annuo determinato in ragione del box concesso ed individuato in base alla tipologia dei singoli box: piccoli, grandi o ristrutturati. La cifra da corrispondere viene ricalcolata annualmente con determina del Dirigente competente in base all'aggiornamento ufficiale ISTAT da applicare ai contratti di durata (l'Amministrazione comunale potrà anche valutare la possibilità di non applicare l'aggiornamento).
2. Il canone annuo complessivo deve essere pagato in sei ratei bimestrali anticipati entro e non oltre i primi quindici giorni del mese di riferimento, ovvero:
   1° rata entro i primi 15 giorni di Gennaio;
   2° rata entro i primi 15 giorni di Marzo;
   3° rata entro i primi 15 giorni di Maggio;
   4° rata entro i primi 15 giorni di Luglio;
   5° rata entro i primi 15 giorni di Settembre;
   6° rata entro i primi 15 giorni di Novembre;
3. I pagamenti da effettuare a favore del Comune di Porto San Giorgio mediante **PagoPA** o altro mezzo consentito dalla legge con l'indicazione della causale del pagamento e del periodo di riferimento. Non potranno in alcun modo essere effettuati pagamenti diretti presso l'economato comunale.
4. La concessione è inoltre subordinata alla consegna da parte del soggetto richiedente di polizza fideiussoria o deposito cauzionale pari ad una annualità del canone, a favore del Comune concedente, a garanzia degli obblighi previsti ed assunti.

Art.6
Inadempimento

1. Il mancato pagamento nei termini delle rate di canone concessorio secondo le scadenze sopra specificate, configura inadempimento contrattuale.
2. Il mancato pagamento di tre ratei consecutivi del canone potrà dare luogo da parte dell'Ente, previa contestazione scritta dell'inadempimento, **alla revoca della concessione in atto,** con il conseguente obbligo del soggetto concessionario della restituzione dell'immobile dato in concessione e salvo in ogni caso il diritto dell'Ente di procedere alla riscossione forzata delle somme ancora dovute.
3. Ogni sei mesi, ovvero entro il 31/Gennaio ed il 31/Luglio di ogni anno, viene effettuata da parte dell'Ente una ricognizione ufficiale dello stato dei pagamenti relativi ai tutti i box dati in concessione ed emanati, in caso di inadempimento, i conseguenti provvedimenti.

Art.7
Recesso

1. Il recesso dalla concessione in atto, può essere presentato in ogni tempo dal soggetto titolare della concessione, senza alcun obbligo di motivazione o restrizioni che ne rendano più gravosa la facoltà.
2. Il recesso va presentato, per il tramite del protocollo del Comune (o al SUAP), con dichiarazione scritta e sottoscritta indirizzata al Dirigente del settore che ha rilasciato la concessione.
3. Indipendentemente dal giorno di presentazione della dichiarazione di recesso, l'estinzione dell'obbligo di pagamento del canone, inizia sempre a far data dalla fine del mese nel quale si è presentata la dichiarazione (a titolo esemplificativo: recesso presentato in data 10 maggio, estinzione dell'obbligo di pagamento differito al 31 maggio). In sostanza per il mese nel quale si è presentata la dichiarazione di recesso, va interamente corrisposto il relativo pagamento.
4. A seguito del recesso il box deve obbligatoriamente essere riconsegnato all'Amministrazione comunale e lasciato libero da ogni cosa di ragione privata entro e non altre 30 giorni dalla presentazione della relativa dichiarazione.
5. Per quanto attiene ai miglioramenti eventualmente apportati all'interno del box e non rimovibili, nulla potrà essere richiesto dal concessionario uscente all'Amministrazione. Analogamente, dopo il termine suddetto, per la non rimozione di strutture più o meno fisse rimaste nel box, come ad esempio celle frigo, o di altre suppellettili lasciate all'interno del box, nulla potrà essere preteso dall'Amministrazione o da eventuali subentranti da parte del concessionario recedente.

Art.8
Norme di comportamento

1. I soggetti concessionari nella concreta gestione ed attività svolta presso i box, dovranno attenersi alle generali regole di buon comportamento. In particolare
   - astenersi da ogni comportamento che possa pregiudicare il normale svolgimento dell'attività degli altri concessionari;
   - ingombrare gli spazi comuni con oggetti voluminosi od impropri (ovvero estranei alle attività assentite);
   - lasciare posteggiati in permanenza veicoli all'interno dell'area comune;
   - produrre emissioni moleste (acustiche o di altra natura);
   - evitare ogni altro comportamento che possa arrecare nocumento a terzi.

2. Particolare cura ed attenzione dovrà essere posta nella corretta gestione e smaltimento dei rifiuti e nell'utilizzo delle apposite isole ecologiche che si trovano presso l'area ex mercato ittico di Via Napoli. Ogni comportamento scorretto potrà essere sanzionato in base al Regolamento comunale sullo smaltimento dei rifiuti.
3. Si specifica che il soggetto richiedente, ottenuta la concessione non può sub-affittare la struttura a terzi o farla condurre concretamente ad altri soggetti. Può operare legittimamente nel box, il solo titolare della concessione ed i suoi regolari collaboratori.

Art.9
Foro competente

1. Per qualunque contestazione relativa al contratto di concessione è competente in via esclusa il Foro di Fermo.

Art.10
Disposizioni finali

1. Ogni soggetto richiedente la concessione all'atto della presentazione della domanda, deve espressamente dichiarare di aver preso visione ed accettare tutte le presenti disposizioni inerenti la concessione, in particolare per quanto attiene il pagamento dei canoni annuali di concessione e delle spese ed oneri da sostenere per lo svolgimento della propria attività. Non sono in alcun modo ammesse accettazioni condizionate.
2. **Si specifica inoltre che è riservata all'Amministrazione la più ampia facoltà di non accogliere la domanda di concessione presentata.**
3. Al seguito della domanda di concessione e dell'accoglimento della stessa, verrà rilasciato al soggetto richiedente copia dell'atto di concessione emesso e sottoscritto dal competente Dirigente, da valere come provvedimento/contratto operante fra le parti.

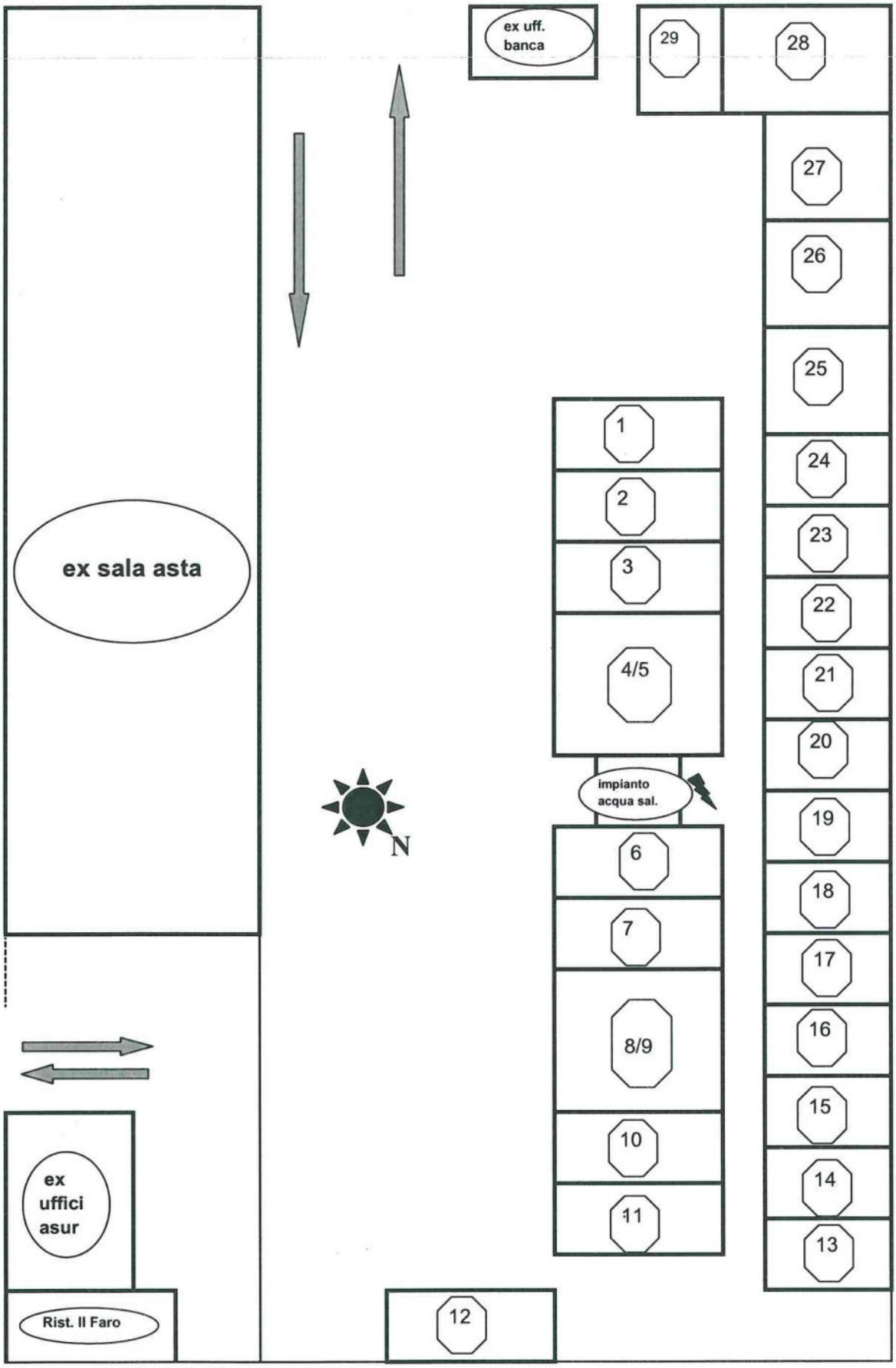
Art.11
Norma transitoria per adeguamento degli attuali concessionari

1. Ai titolari di concessione alla data di entrata in vigore del presente regolamento è concesso un periodo di due anni per adeguare il rapporto giuridico obbligatorio alla disciplina contenuta nel regolamento.
2. Il mancato adeguamento alle norme del presente Regolamento comporterà l'avvio del procedimento finalizzato alla revoca della concessione.
3. Le nuove concessioni dovranno rispettare il presente regolamento.
4. E' competenza del Dirigente, a cui sarà assegnata la gestione di tali rapporti, rilasciare il provvedimento concessorio e gestire gli adempimenti correlati all'intera gestione del rapporto.

Art.12
Spese contrattuali e di registrazione

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali e di registrazione.

ALLEGATO "A" **NUMERAZIONE BOX**



N.B. <u>Pianta non in scala a scopo illustrativo</u>