

COMUNE DI FIRENZE**DIREZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO
SERVIZIO COMMERCIO AREE PUBBLICHE****DISCIPLINARE CONTROLLO MERCATI RIONALI**

Il Comune di Firenze, avente codice fiscale n. 01307110484 in persona della Dott.ssa Marta Fallani, non in proprio ma nella sua qualità di Dirigente del Servizio Commercio aree pubbliche al presente atto legittimato e nell'esercizio dei poteri riconosciutigli dal D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dall'art. 58 dello Statuto e dall'art. 22 del regolamento generale per l'attività contrattuale

da una parte e

Servizi alla Strada Spa, con sede in Via Marconi, 18/20, avente codice fiscale 05087650486 rappresentata dal Dott. Andrea Garofalo, non in proprio ma in qualità di Direttore Generale di Servizi alla Strada Spa, da ora in poi SAS

dall'altra parte

PREMESSO CHE

- Servizi alla Strada S.p.A. (d'ora in poi SAS) è società partecipata integralmente dal Comune di Firenze ed è affidataria di servizi di interesse generale e strumentali;
- con Deliberazione n. 68 del 7/3/2017 la Giunta Comunale approvava il nuovo contratto generale di servizio fra l'Amministrazione comunale e SAS poi sottoscritto in data 27/3/2017;
- l'affidamento diretto a SAS dell'erogazione di servizi di interesse generale e/o autoproduzione di beni e servizi strumentali al Comune ai sensi dell'articolo 4 comma 2 lettere a) e d) e comma 4 del D. Lgs. 175/2016 viene effettuato, ai sensi degli articoli 5 comma 1 e 192 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, che prevedono tale facoltà per le società a capitale pubblico totalitario, tramite stipula di apposito Contratto di servizio;
- il Contratto generale di servizio contiene la disciplina generale dei rapporti tra Società e Comune, mentre le tipologie, la disciplina, le modalità di svolgimento e la remunerazione dei singoli servizi affidati sono da regolamentarsi con appositi Disciplinari attuativi, da parte delle Direzioni Comunali interessate che effettueranno preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta della Società ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D. Lgs. 50/2016;
- il suddetto Contratto generale di servizio, prevede all'articolo 4, fra gli altri, alla lettera I) l'affidamento dei servizi di controllo delle aree mercatali e che pertanto si rende necessario, in attuazione dell'articolo 5) del succitato contratto, regolare in un apposito Disciplinare attuativo tra la Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche e la Società, il servizio relativo allo svolgimento del controllo dell'attività di commercio su area pubblica nei mercati rionali e nelle fiere organizzate direttamente dal Comune di Firenze nei suoi precisi contenuti, caratteristiche, modalità esecutive, tariffe e/o corrispettivi e quant'altro e disporre in esso per tutto quanto non già espressamente previsto dal Contratto Generale;

- lo statuto della Società, così come modificato con delibera di consiglio comunale n.2018/C/00028 del 18/06/2018 nonché assemblea straordinaria della SAS in data 21/06/2018, prevede all'art.3 – oggetto sociale – punto B) l'autoproduzione da parte di SAS di beni o servizi strumentali al socio, tra i quali sono ricompresi quelli per i mercati;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

Art. 1 Oggetto

Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento a SAS dei seguenti servizi e attività annesse:

- rilevazione delle presenze dei concessionari, aggiornamento delle graduatorie ed assegnazione dei posti vacanti agli spuntisti nei mercati rionali, mediante l'utilizzo di piattaforma informatica (APP Mercati) ed anche manualmente nei mercati non automatizzati (Cascine e Antiquariato, blocco 0);
- servizio di assistenza e controllo del pagamento del canone di concessione mercati relativo ai posteggi assegnati alla spunta nei mercati rionali, di cui all'elenco sotto riportato all'art. 2, per tutti i mercati indicati nel blocco (1);
- controllo della documentazione abilitativa degli operatori presenti nei mercati, anche mediante l'utilizzo di piattaforma informatica (APP Mercati);
- gestione delle assenze e delle certificazioni mediche giustificative degli operatori;
- aggiornamento delle graduatorie degli spuntisti al 31/12 relativamente ai 2 anni precedenti;
- manutenzione della segnaletica orizzontale dei mercati.

Art. 2 Mercati rionali sede di svolgimento del servizio

MERCATO	FREQUENZA	POSTI	GRUPPO	APP	PASSAGGI SETTIMANALI
Cascine	settimanale	314	0	no	1
Antiquariato	mensile eccetto mese di luglio	85	0	no	1 (mensile)
LAMI	giornaliero	16	1	si	1
FANTI	giornaliero	24	1	si	1
DALMAZIA	giornaliero	23	1	si	1
Sant'Ambrogio esterno	giornaliero	67	1	si	1
SANTO SPIRITO	giornaliero	18	1	si	1
ISOLOTTO	giornaliero	25	1	si	1
GIANNOTTI	giornaliero	15	1	si	1
GALLUZZO	giornaliero	23	1	si	1
CURE	giornaliero	35	1	si	1
SALVI CRISTIANI	giornaliero	15	1	si	1
BIZZARRIA	giornaliero	20	1	si	1
SAN SALVI	giornaliero	17	1	si	1
Varlungo	giornaliero	11	1	si	1
CANOVA	giornaliero	15	1	si	1

PUCCINI	giornaliero	8	1	si	1
ISONZO SORGANE	giornaliero	9	1	si	1
PERETOLA	giovedì	14	1	si	1
CADORNA	giornaliero	4	1	si	1
PORTA ROMANA	giornaliero	4	1	si	1
FEDERIGA	giornaliero	6	1	si	1
JERVIS	giornaliero	10	1	si	1
Lungo le mura S. Rosa	giornaliero	8	1	si	1
BROZZI	sabato	6	1	si	1
PIAGGE EMILIA	lunedì, mercoledì e venerdì	8	1	si	1
PIAGGE LOMBARDIA	martedì, giovedì e sabato	12	1	si	1
SPECIALIZZATO PIANTE E FIORI	giovedì	10	1	si	0
PONTE ROSSO	giornaliero	4	1	si	0
PIER VETTORI	mercoledì giovedì e venerdì	8	1	si	ogni due settimane

Su indicazioni della Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche i mercati sopra individuati potranno essere sostituiti.

Art. 3 Servizi affidati e modalità di espletamento

Alla SAS sono affidate le attività indicate ai successivi punti:

- rilevazione delle presenze dei concessionari e controllo documenti,
- manutenzione della segnaletica orizzontale dei mercati rionali,
- assegnazione tramite la APP mercatiX dei posti vacanti alla spunta previo pagamento del canone giornaliero che consente il completamento dell'assegnazione del posteggio stesso allo spuntista (per i mercati blocco 1)
- assegnazione manuale dei posti vacanti alla spunta (mercati blocco 0)
- verifica della presenza degli operatori spuntisti negli spazi assegnati all'interno dei mercati rionali;

3.1 Rilevazione delle presenze, aggiornamento graduatorie ed assegnazione posti vacanti

La SAS effettuerà tutte le operazioni necessarie alla rilevazione delle presenze degli operatori concessionari ed all'assegnazione dei posti vacanti agli spuntisti, nei giorni di svolgimento dei mercati stessi.

La rilevazione delle presenze, l'aggiornamento delle graduatorie e l'assegnazione dei posti verranno eseguiti

tutti i giorni di effettuazione del mercato per tutti i mercati indicati nei blocchi (0) e (1).

Relativamente ai mercati di cui al blocco (0), in attesa della messa in funzione dell'applicazione, si procederà alla gestione manuale per la rilevazione giornaliera delle presenze, l'aggiornamento delle graduatorie ed assegnazione di posti vacanti agli spuntisti.

Per tutti mercati di cui ai blocchi (0-1) si procederà alla rilevazione delle presenze con le modalità di cui all'art.3.2 e con il numero di passaggi indicati nella tabella di cui all'art.2.

La rilevazione delle presenze ed assegnazione posti vacanti nei mercati di cui al blocco (1) e blocco (0), avverrà con le seguenti modalità:

- dalle ore 3.00 alle ore 8.00 rilevazione della presenza dei concessionari (APP);
- dalle ore 7.00 alle ore 8.00 rilevazione della presenza dei concessionari; (manuale -blocco 0)
- dalle ore 8.00 alle ore 8.10 rilevazione della presenza degli spuntisti;(manuale -blocco 0)
- dalle ore 8.00 alle ore 8.10 assegnazione agli spuntisti previo controllo del pagamento del canone con “*borsellino elettronico*” che autorizza l'assegnazione del posteggio e accerta la presenza sullo stesso (APP);
- al termine delle operazioni l'operatore economico verrà informato sul numero complessivo di presenze maturate.

Le risultanze dai mercati controllati verranno inviate agli uffici della Direzione Attività Economiche che potranno così riscontrare le presenze.

Per queste attività SAS metterà a disposizione degli utenti una linea telefonica dedicata a ricevere le segnalazioni degli operatori e le richieste di informazioni; provvederà inoltre a segnalare alla Polizia Municipale qualsiasi comportamento non conforme alle prescrizioni del Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su area pubblica previa contestazione verbale agli operatori interessati.

La SAS provvederà al conteggio delle assenze non giustificate da parte degli operatori concessionari di posteggio, dietro confronto e controllo dei certificati medici inviati, per i mercati dei blocchi (0) (1) e comunicherà alla Direzione Attività Economiche e Turismo i nominativi dei concessionari che abbiano maturato oltre le 18 assenze nell'anno solare.

La Direzione Attività Economiche e Turismo, al ricevimento dei giustificativi delle assenze per malattia dei concessionari, avviserà la SAS al fine del conteggio esatto delle assenze.

3.2 Controllo documenti e pagamenti

Con il presente disciplinare si conferisce agli addetti SAS l'incarico di effettuare sopralluoghi ed eseguire accertamenti, richiedendo l'esibizione delle concessioni di suolo pubblico, l'identità del preposto alla vendita nonché della documentazione attestante l'eventuale rapporto di lavoro-collaborazione con il titolare della concessione, previa esibizione dell'apposito tesserino di identificazione.

La SAS effettuerà le seguenti attività di controllo sui mercati di cui ai blocchi (0) (1) :

- A-** occupazione degli spazi dagli operatori aventi diritto;
- B-** a campione possesso della licenza/concessione e dei documenti abilitativi;
- C-** verifica che il posto rimasto libero per assenza del concessionario non sia occupato da abusivi;
- D-** verifica dei posteggi rimasti liberi.
- E-** assistenza per la ricarica del “borsellino” elettronico creato su MERCATIX e controllo del pagamento del canone di concessione mercati dei posteggi assegnati alla spunta nei mercati rionali, per tutti i mercati indicati

nel blocco 1;

SAS effettuerà il servizio utilizzando 2 squadre composte quando possibile da 2 addetti ciascuna, dal lunedì al sabato, seguendo la programmazione che permetta il controllo dei mercati con la frequenza indicata nella tabella di cui all'art.2.

Per le attività di cui al punto –A- gli addetti SAS potranno richiedere agli operatori l'esibizione della documentazione specifica al fine di verificare che:

- **il concessionario** sia in possesso della documentazione attestante la concessione.
- **lo spuntista presente su tutti i mercati** sia in possesso della licenza e, nei mercati di cui al blocco (0) della ricevuta di assegnazione del posto.
- **le persone** presenti al banco abbiano i requisiti per l'esercizio dell'attività di vendita, in qualità di titolari o co-titolari della licenza/concessione o di dipendenti di lavoro subordinato. Come previsto dal Codice del Commercio, art. 42 la condizione di dipendente o collaboratore può anche risultare da dichiarazione redatta in conformità all'art. 47 del DPR.445/2000.

Per le attività di cui al punto –B- gli addetti SAS a campione potranno richiedere agli operatori l'esibizione della licenza o della concessione in copia originale o digitale.

Per le attività di cui al punto –C- gli addetti SAS segnaleranno alla Polizia Municipale i casi di occupazione abusiva dei posteggi.

Per le attività di cui al punto – D- gli addetti SAS anoteranno nella modulistica specifica i posteggi non occupati.

Per le attività di cui al punto – E- gli addetti SAS **forniranno** assistenza per la ricarica del “borsellino” elettronico (utilizzo della piattaforma) e assistenza/controllo del pagamento del canone con “*borsellino elettronico*” che autorizza l'assegnazione del posteggio e accerta la presenza sullo stesso (APP) degli operatori spuntisti negli spazi disponibili all'interno dei mercati rionali per tutti i mercati indicati nel blocco 1.

L'attività di controllo documenti verrà registrata sull'apposita modulistica che verrà inviata settimanalmente agli uffici della Direzione Attività Economiche.

Al termine del servizio affidato, SAS provvederà a trasmettere alla Direzione Attività Economiche e Turismo – Servizio Commercio su Aree Pubbliche un report con le criticità/segnalazioni riguardanti l'area mercatale e l'attività svolta e alla Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate una rendicontazione dell'attività svolta, completa della rendicontazione dei pagamenti registrati in sede fornitura del servizio di assistenza e controllo, fatte salve situazioni urgenti che dovranno essere tempestivamente comunicate.

3.3 Manutenzione della segnaletica orizzontale dei mercati rionali

SAS periodicamente provvederà al ripasso della segnaletica orizzontale dei mercati di cui ai blocchi (0) (1) al fine di mantenerla sempre in buono stato o in alternativa alla realizzazione di segnaletica orizzontale tramite altri sistemi (es.punzoni o angolari) da concordare con la Direzione Attività Economiche e Turismo.

3.4 Piattaforma (APP Mercati)

La piattaforma (APP Mercati), una volta a regime, dovrà consentire nel suo complesso la gestione delle aree mercatali per quanto riguarda la rilevazione delle presenze, la gestione delle autorizzazioni, l'assegnazione dei posti vacanti, l'aggiornamento delle relative graduatorie, le attività di controllo sul posto per tutti i mercati oltre al servizio di assistenza e controllo del pagamento del canone di concessione mercati dei posteggi assegnati alla spunta nei mercati rionali, per tutti i mercati indicati nel blocco 1;

La Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche detterà le linee guida per lo sviluppo del sistema e le tempistiche di attivazione dello stesso.

Le tipologie di soggetti che dovranno accedere al sistema saranno:

- operatori: amministratori del sistema, operatori di back-office, addetti al controllo nei mercati, personale degli uffici amministrativi del comune di FI, personale della Polizia Municipale del comune di FI;
- utenti: concessionari e spuntisti.

Servizi alla Strada SPA si impegna a realizzare la piattaforma (APP Mercati) a titolo gratuito. Il costo della sua realizzazione non è compreso nel costo del servizio prestato con il presente disciplinare.

Servizi alla Strada SPA non svolgerà funzioni di agente contabile.

L'APP Mercati sarà acquisita al patrimonio dell'ente alla fine del rapporto convenzionale tra SAS e Comune di Firenze.

Art. 4 Durata

L'affidamento dei servizi di cui al presente disciplinare ha durata **dal 01 gennaio al 5 marzo 2026**, ed è rinnovabile, con apposito provvedimento, non oltre il termine di scadenza del vigente Contratto Generale di Servizio, tenuto conto della disponibilità di Bilancio dell'Ente.

Qualora dovessero intervenire motivate esigenze, l'Amministrazione si riserva di apportare variazioni ai servizi ed alle loro modalità esecutive.

Art. 5 Requisiti del personale incaricato

Il personale SAS addetto allo svolgimento del servizio in affidamento deve mantenere un comportamento serio e decoroso e dovrà rapportarsi con gli utenti in maniera corretta ed educata.

Il personale SAS dovrà avere un adeguato e qualificato livello professionale tale da permettere la conoscenza dei regolamenti che disciplinano la partecipazione ai mercati ed il pieno utilizzo delle APP gestionali, del PC e dei programmi di posta elettronica.

Durante le attività gli addetti SAS dovranno esporre un cartellino di riconoscimento recante logo SAS e logo dell'Amministrazione Comunale con la specificazione "addetto controllo mercati" e indossare la pettorina catarifrangente di SAS. Nelle attività di controllo dovranno portare con sé una copia del presente disciplinare e della determinazione di approvazione, da esporre agli utenti se richiesto quale prova dell'incarico ad essi assegnato.

Art. 6 Obblighi di SAS

La Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche comunica per iscritto le istruzioni operative e procedurali ritenute necessarie per il corretto svolgimento del servizio e la SAS si impegna ad osservarle.

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità anche verso terzi.

La SAS dovrà farsi carico e garantire di:

- redigere il documento di valutazione rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
 - rispettare e ottemperare alla normativa vigente in materia di sicurezza con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008;
 - rispettare le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di salute pubblica e di rispetto delle disposizioni in materia di inquinamento acustico;
 - stipulare idonea polizza di cui al successivo art.10;
- richiedere a terzi utilizzatori eventuali ulteriori polizze assicurative e/o titolo amministrativo necessario per lo svolgimento delle attività.

Art 7 Obblighi del Comune