REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE

DEL MERCATO DELLE ERBE DI BOLOGNA

Predisposto da CAAB S.p.A. quale concessionario/gestore

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI E RAPPORTO CON LA CONCESSIONE

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione e l'utilizzo del Mercato delle Erbe di Bologna, comprese postazioni, locali, spazi comuni, servizi annessi, area funzionale e attività svolte da operatori, terzi autorizzati, fornitori, utenti e visitatori.

Art. 2 - Natura del documento

Il Regolamento ha natura di regolamento interno di gestione e disciplinare tecnico-operativo predisposto da CAAB S.p.A. ("**CAAB**"), quale concessionario/gestore, nell'esercizio ed entro i limiti della facoltà concessa dall'art. 8, comma 1, della Concessione-Contratto sottoscritta con il Comune di Bologna 1° luglio 2026. Il Regolamento non sostituisce gli atti comunali, i titoli amministrativi, né gli adempimenti sanitari, commerciali, edilizi, di prevenzione incendi o di tutela culturale. L'efficacia delle disposizioni contrattuali nei confronti degli operatori è regolata dagli artt. 77 e 78.

Art. 3 - Rapporto con la concessione Comune-CAAB

Le disposizioni sono interpretate in coerenza con la Concessione-Contratto con i relativi allegati, il verbale di consegna, le prescrizioni del Ministero della Cultura e della Soprintendenza, gli atti comunali e la normativa vigente. Le obbligazioni assunte da CAAB verso il Comune non si trasferiscono automaticamente agli operatori; i relativi rapporti sono disciplinati dai singoli titoli, nel rispetto delle norme imperative.

Art. 4 - Fonti normative prevalenti

In caso di contrasto prevalgono le norme imperative dell'Unione europea, statali e regionali, gli atti comunali, la concessione, le autorizzazioni e le prescrizioni delle autorità competenti.

Art. 5 - Perimetro dei beni regolati

Il Regolamento si applica all'immobile Mercato delle Erbe e agli ulteriori beni, pertinenze e servizi compresi nella Concessione-Contratto entro i limiti delle rispettive destinazioni e dei singoli titoli di utilizzo. L'alloggio e l'area di Via Azzo Gardino conservano le rispettive destinazioni e discipline specifiche. I dati di dettaglio sono riportati nell'**Allegato A** - Perimetro operativo.

Art. 6 - Finalità

a) garantire continuità, qualità e ordine della gestione;

b) tutelare patrimonio pubblico e bene culturale;

c) assicurare igiene, sicurezza alimentare, tutela del consumatore e accessibilità;

d) disciplinare l'uso dell'immobile da parte di operatori e terzi;

e) promuovere sostenibilità, valorizzazione commerciale, identità storica e hub urbano;

f) distinguere misure gestionali CAAB e poteri pubblici del Comune.

Art. 7 - Definizioni

a) Comune/Concedente: Comune di Bologna;

b) CAAB/Concessionario/Gestore: Centro Agroalimentare di Bologna S.p.A.;

c) Mercato: Mercato delle Erbe e aree funzionalmente connesse;

d) Operatore: titolare di postazione, locale o spazio con titolo valido;

e) Spazi comuni: aree di circolazione, sicurezza, servizi, fruizione pubblica o eventi autorizzati;

f) Allegati tecnici: documenti editabili che completano le regole operative aggiornabili esclusivamente secondo i successivi artt. 74 e 76.

PARTE II - GOVERNANCE, COMPETENZE E STRUMENTI DI GESTIONE

Art. 8 - Competenze del Comune

a) proprietà e tutela patrimoniale del bene;

b) vigilanza sull'esecuzione della concessione;

c) esercizio dei poteri pubblici, autorizzativi e sanzionatori;

d) approvazione/recepimento del Regolamento o di sue parti nei casi previsti dalla normativa, dalla Concessione-Contratto o da specifici atti comunali;

e) decadenza, revoca o provvedimenti incidenti sul titolo quando di competenza;

f) coordinamento con uffici comunali, SUAP, Soprintendenza e autorità.

Art. 9 - Competenze di CAAB

a) gestione operativa quotidiana;

b) custodia del bene e coordinamento dei servizi;

c) manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamenti normativi secondo l'art. 4, comma 2, della Concessione-Contratto;

d) disciplina dell'utilizzo dell'immobile da parte di terzi;

e) piano valorizzazione e report annuale;

f) istruzioni operative, diffide, prescrizioni e segnalazioni;

g) coordinamento pulizie, rifiuti, sicurezza, eventi e manutenzioni dei beni comuni;

h) vigilanza sul rispetto del presente Regolamento e applicazione dei rimedi contrattuali validamente previsti, entro i limiti fissati dai successivi artt. 68–73 fatto salvo l'esercizio dei poteri amministrativi riservati alle Autorità competenti.

Art. 10 - Responsabile del Mercato

CAAB individua un Responsabile di Mercato, referente operativo per coordinamento quotidiano, registri, reclami, segnalazioni, controlli operativi, relazioni con operatori e raccordo con Comune e autorità.

Art. 11 - Registro operatori e fascicolo postazione

CAAB mantiene un registro operatori e un fascicolo per ciascuna postazione. Il registro e i fascicoli sono tenuti e aggiornati da CAAB secondo le esigenze di gestione e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 12 - Comitato consultivo e Consulta di mercato

CAAB può istituire un Comitato consultivo degli operatori per raccogliere osservazioni su orari, eventi, servizi, sicurezza, manutenzioni, sostenibilità, valorizzazione del Mercato. La Consulta di mercato sarà costituita da 2 (due) operatori dell'area centrale, 2 (due) operatori delle botteghe perimetrali e 2 (due) operatori della ristorazione. La Consulta sarà convocata ogni 3 (tre) mesi ed eventualmente anche per riunioni straordinarie. Alla Consulta possono partecipare come invitati i rappresentanti delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative.

Art. 13 - Piano di valorizzazione

CAAB predispone un piano annuale o pluriennale di valorizzazione del Mercato, da concordare con il Comune di Bologna.

Art. 14 - Report annuale a consuntivo

CAAB redige annualmente un report a consuntivo relativo alle attività svolte e ai risultati conseguiti nell'ambito della gestione del Mercato.

PARTE III - TITOLI, POSTAZIONI, ASSEGNAZIONI E RAPPORTI CON OPERATORI

Art. 15 - Procedure e criteri di assegnazione degli spazi

L'assegnazione in affitto o concessione degli spazi (vedi successivo art. 18) avviene attraverso procedure atte a garantire la massima trasparenza delle opportunità presenti nel mercato e il perseguimento dell'interesse pubblico comune, coerentemente con la Concessione-Contratto ed eventuali atti del Comune nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione e parità di trattamento. Le procedure sono rese conoscibili mediante avvisi che individuano gli spazi disponibili, le destinazioni ammesse, la durata, i requisiti di ammissione, i criteri di valutazione, le condizioni economiche, contrattuali e di utilizzo relative a ciascuna locazione o concessione e che sono definite di volta in volta, promuovendo il funzionamento e lo sviluppo economico del mercato.

Art. 16 - Titolo per l'utilizzo degli spazi

L'utilizzo di postazioni, box, locali o spazi richiede un titolo scritto valido (i.e. contratto, autorizzazione, concessione, convenzione o altro atto), individuato in relazione alla natura del bene e alla disciplina applicabile e compatibile con la Concessione-Contratto e con gli atti comunali. Il

presente Regolamento non attribuisce diritti di utilizzo ulteriori rispetto a quelli consentiti dal titolo principale.

Art. 17 - Registro delle postazioni

La mappa delle postazioni, dei locali, delle superfici e delle destinazioni merceologiche è riportata nell'**Allegato B**. All'interno del mercato sono individuate tre macro-aree merceologiche: al centro, in rosso, vendita di prodotti ortofrutticoli e agroalimentari a filiera corta; ai lati, in verde, negozi agroalimentari e di generi vari, inclusi la ristorazione veloce e i bar; e nelle ali, in blu, ristorazione.

Art. 18 - Assegnazioni e nuovi inserimenti

Quando si rendano disponibili spazi o postazioni, CAAB applica le procedure previste al precedente art. 15. Se necessaria una procedura pubblica o un atto comunale, CAAB trasmette proposta e istruttoria al Comune.

Art. 19 - Subingresso e variazioni soggettive

I subingressi, le cessioni d'azienda, le variazioni societarie che incidono effettivamente sul rapporto concessorio, le modifiche soggettive e gli affitti d'azienda (o di suoi rami), sono ammessi solo con autorizzazione scritta di CAAB. Alle istanze/comunicazioni di variazione, CAAB, previo espletamento delle necessarie verifiche, fornirà risposta entro il termine di un mese dalla richiesta.

Art. 20 - Divieto di cessione non autorizzata

È vietata la cessione della Concessione-Contratto e ogni cessione, subconcessione, sublocazione o affidamento a terzi della postazione da parte dell'operatore richiedono un titolo valido e la preventiva autorizzazione di CAAB. È vietato consentire l'occupazione o la gestione di fatto a terzi ditali presupposti.

Art. 21 - Destinazione merceologica

Ogni postazione è vincolata alla destinazione indicata nel relativo titolo e nell'**Allegato B** – Mappa postazioni. Le modifiche di attività, merceologia, modalità di vendita o somministrazione richiedono la preventiva verifica e l'espressa autorizzazione da parte di CAAB S.p.A. Resta fermo il divieto di mutamento della destinazione previsto dall'art. 8 della Concessione-Contratto.

Art. 22 - Riconsegna delle postazioni e degli spazi

Alla cessazione del contratto ogni postazione o spazio dovrà essere consegnata a CAAB libera da persone e cose nelle medesime condizioni in cui è stata ricevuta, fatto salvo il normale deperimento derivante dall'uso conforme e vetustà. CAAB non riconoscerà alcun importo per migliorie, arredi, impianti o quant'altro siano presenti negli spazi al momento della riconsegna, salvo diverso accordo scritto fra le Parti.

Art. 23 - Canoni, quote e servizi accessori

Gli operatori versano canoni, corrispettivi, quote, consumi e servizi accessori secondo i rispettivi titoli o accordi validamente conclusi. Le modalità di determinazione e riparto, le voci addebitabili e gli eventuali conguagli sono stabilite nei rispettivi titoli, contratti o accordi applicabili.

Art. 24 - Cauzioni e assicurazioni operatori

CAAB può richiedere cauzioni e coperture assicurative proporzionate alla natura e ai rischi dell'attività, secondo quanto previsto nei singoli titoli, contratti o atti di assegnazione. Le cauzioni e le coperture assicurative saranno dettagliate nei singoli bandi.

PARTE IV - FUNZIONAMENTO QUOTIDIANO, ORARI, ACCESSI E LOGISTICA

Art. 25 - Orari del Mercato

CAAB, d'intesa con la Consulta di mercato, definisce gli orari di apertura del Mercato delle Erbe al pubblico, di accesso degli operatori, di carico/scarico, delle pulizie, delle manutenzioni, degli eventi e della somministrazione coordinandoli con i titoli degli operatori, le prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità e le esigenze della funzione pubblica. CAAB renderà noti il calendario e le istruzioni attraverso apposite circolari operative diramate all'inizio di ogni anno. Eventuali modifiche potranno essere apportate successivamente e comunicate sempre tramite apposite circolari, d'intesa con la Consulta di mercato, con un preavviso congruo di almeno 3 (tre) mesi, fatta salva l'urgenza di cui al successivo art. 26 e con facoltà di preventiva consultazione da parte degli operatori.

Art. 26 - Modifica temporanea degli orari

CAAB può modificare temporaneamente gli orari per eventi, lavori, emergenze, pulizie straordinarie, sicurezza o documentate esigenze operative. La modifica è limitata all'ambito e alla durata necessari ed è comunicata agli operatori e, se necessario, al Comune con motivazione e indicazione della relativa durata.

Art. 27 - Varchi e accessi

Gli ingressi, i varchi, i percorsi e le modalità di accesso al Mercato da parte degli operatori, dei fornitori, dei manutentori e di soggetti terzi sono disciplinati dal Gestore, nel rispetto delle esigenze di sicurezza, funzionalità e corretta organizzazione delle attività.

Art. 28 - Carico e scarico merci

Le operazioni di carico/scarico avvengono negli spazi e orari autorizzati, senza ostacolare vie di esodo, accessibilità, pulizia, sicurezza alimentare e fruizione pubblica.

Art. 29 - Vie di esodo e aree tecniche

Vie di esodo, uscite, porte tagliafuoco, idranti, estintori, quadri elettrici, accessi tecnici e percorsi accessibili devono restare sempre liberi. CAAB in caso di pericolo attuale per la sicurezza e la salute può rimuovere immediatamente ogni tipo di ingombro ai sensi dell'art. 69, documentando

l'intervento ed assicurando, per quanto possibile, la custodia e la restituzione dei beni rimossi. Gli eventuali costi, opportunamente documentati, sono addebitati all'operatore.

Art. 30 - Segnaletica e informazioni al pubblico

CAAB cura la segnaletica, la cartellonistica, le regole essenziali, i canali di reclamo e le informazioni agli utenti d'intesa con la Consulta di mercato. Gli operatori espongono prezzi, allergeni, denominazione e informazioni obbligatorie.

Art. 31 - Mercato accessibile e inclusivo

L'organizzazione degli spazi deve garantire accessibilità, percorsi sicuri e fruizione inclusiva. Le relative regole tecniche sono definite da CAAB nel rispetto della normativa vigente e delle caratteristiche dell'immobile.

PARTE V - IGIENE ALIMENTARE, SICUREZZA SANITARIA E TUTELA DEL CONSUMATORE

Art. 32 - Responsabilità degli operatori alimentari

Ogni operatore alimentare è responsabile della sicurezza degli alimenti trattati, venduti, preparati, trasformati, conservati o somministrati nella propria postazione.

Art. 33 - HACCP e autocontrollo

Gli operatori applicano procedure di autocontrollo basate sui principi HACCP, secondo attività, rischi, attrezzature e flussi. CAAB può richiedere evidenze ai fini gestionali e di supporto ai controlli.

Art. 34 - Tracciabilità e rintracciabilità

Gli operatori garantiscono tracciabilità dei prodotti e conservano documenti su fornitori, lotti, provenienza, temperature, non conformità e ritiri quando previsti.

Art. 35 - Allergeni e informazioni alimentari

Gli operatori forniscono informazioni corrette e accessibili su allergeni, ingredienti, prezzi e indicazioni obbligatorie, anche per alimenti somministrati o non preimballati.

Art. 36 - Catena del freddo e temperature

Prodotti refrigerati, congelati, surgelati o deperibili sono conservati secondo le temperature previste e in attrezzature idonee. Guasti rilevanti sono comunicati subito a CAAB.

Art. 37 - Pulizia e sanificazione delle postazioni

Ogni operatore mantiene postazioni, superfici, utensili, frigoriferi, vetrine, pavimenti e aree adiacenti puliti e sanificati.

Art. 38 - Prodotti non conformi

È vietata vendita, detenzione per vendita o somministrazione di prodotti deteriorati, non tracciabili, contaminati, adulterati o pericolosi.

Art. 39 - Controlli sanitari e collaborazione

Operatori e CAAB collaborano con AUSL, autorità veterinarie e ulteriori organi competenti, consentendo accesso e fornendo documentazione richiesta.

Art. 40 - Utilizzo del marchio di qualità CAAB SGS

Gli operatori ortofrutticoli possono avvalersi del marchio di qualità CAAB SGS secondo le modalità, le condizioni e i requisiti stabiliti da CAAB S.p.A.

PARTE VI - MANUTENZIONE, IMPIANTI, BENE CULTURALE E LAVORI

Art. 41 - Bene culturale e conservazione

L'immobile, dichiarato di interesse culturale, deve essere utilizzato nel rispetto del D.lgs. n. 42/2004, del Decreto MIC n. 186 del 13 dicembre 2024 (come recepito all'art. 6 della Concessione-Contratto) e delle prescrizioni impartite dal Ministero della Cultura e dalla competente Soprintendenza. Sono garantite la conservazione, la fruizione pubblica e la compatibilità con il carattere storico e artistico, mantenendo la destinazione a mercato coperto e servizi annessi. Ogni variazione dell'uso deve essere compatibile con conservazione, fruizione pubblica e valore storico ed è subordinata alla preventiva autorizzazione della competente Soprintendenza.

Art. 42 - Manutenzione ordinaria e straordinaria

CAAB provvede a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strutture comuni e agli adeguamenti normativi secondo l'art. 4 della Concessione-Contratto o il contratto di affitto. Nel caso della manutenzione ordinaria, le spese relative a questa voce saranno computate nei costi condominiali se non diversamente concordato con le parti insediate. Un primo computo delle operazioni ordinarie sarà trasmesso alle aziende in maniera preventiva quale anticipazione delle spese condominiali. Il Comitato di mercato sarà coinvolto nella scelta di effettuare interventi di manutenzione ordinaria. Rimane fissato che le spese rilevanti ordinarie e/o straordinarie prevedibili saranno discusse nelle riunioni della Consulta di mercato.

Art. 43 - Obblighi degli operatori sulle postazioni

Gli operatori mantengono in buono stato le postazioni e segnalano tempestivamente guasti, perdite, anomalie, danni, rischi elettrici, idraulici, igienici o strutturali.

Art. 44 - Ripartizione degli obblighi di manutenzione

Le opere di manutenzione straordinaria sia della struttura sia delle singole postazioni competono a CAAB S.p.A., fatto salvo quanto previsto nei singoli contratti. Le opere di manutenzione ordinaria sia delle strutture sia delle singole postazioni e attrezzature correlate agli spazi accessori, competono agli operatori. I relativi costi limitatamente al primo anno sono preventivamente individuati e specificati negli atti di concessione, al fine di garantire agli operatori la conoscibilità e la prevedibilità degli oneri economici connessi alla gestione della propria attività. Dal secondo anno in poi, eventuali costi di manutenzione ordinaria non previsti saranno preventivamente discussi con il Comitato consultivo d'intesa con la Consulta di mercato.

Art. 45 - Lavori, modifiche e installazioni

È vietato eseguire opere, allacci, forature, modifiche, tinteggiature, impianti, insegne fisse o trasformazioni senza la preventiva autorizzazione scritta di CAAB e, ove necessario, del Comune/Soprintendenza/altri uffici.

Art. 46 - Interventi di valorizzazione

Gli interventi migliorativi o innovativi sono disciplinati dall'art. 5 della Concessione-Contratto e dal piano di valorizzazione. L'assenso a lavori degli operatori non comporta automaticamente alcuna indennità, rimborso e/o scomputo dai loro corrispettivi, occorrendo a tal fine un distinto valido accordo scritto, compatibile con gli obblighi verso il Comune.

Art. 47 - Impianti e attrezzature

Impianti elettrici, idrici, gas, aspirazione, scarichi e attrezzature devono essere conformi e mantenuti da soggetti abilitati. Sono vietati allacci abusivi e manomissioni.

Art. 48 - Gestione operativa degli impianti centralizzati

La gestione operativa ordinaria di tutti gli impianti centralizzati è coordinata da CAAB e può essere affidata ad impresa incaricata e gli operatori non possono modificare autonomamente i parametri tecnici, i dispositivi di sicurezza o effettuare interventi sull'impianto, e devono tempestivamente segnalare eventuali anomalie o malfunzionamenti. Le attività di manutenzione, controllo e riparazione sono effettuate esclusivamente da imprese o tecnici abilitati. Gli operatori e la Consulta di mercato saranno se possibile preavvertiti con congruo anticipo.

PARTE VII - SICUREZZA, EMERGENZE, ASSICURAZIONI E PRIVACY

Art. 49 - CAAB custode dell'immobile

CAAB organizza controlli e adotta misure preventive coerenti con la propria qualità di custode del bene e con gli obblighi derivanti dalla concessione.

Art. 50 - Sicurezza sul lavoro

CAAB, operatori, imprese e manutentori rispettano la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, gestione dei rischi interferenziali, informazione, formazione ed emergenze di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Art. 51 - Prevenzione incendi ed emergenze

CAAB cura o coordina il piano di emergenza, le vie di esodo, i presidi antincendio, le istruzioni di evacuazione, le prove e le informative secondo la normativa vigente e i titoli e le prescrizioni applicabili. Gli operatori rispettano le procedure e segnalano tempestivamente le modifiche dell'attività, degli allestimenti o degli impianti che possano incidere sul rischio. CAAB verifica con tecnici incaricati la necessità dei conseguenti aggiornamenti e adempimenti. Il piano di emergenza e le relative procedure sono predisposti e aggiornati da CAAB secondo la normativa vigente.

Art. 52 - Assicurazioni CAAB

CAAB mantiene le coperture assicurative previste dalla concessione, inclusa RCT/O e coperture incendio/rischio locativo/ricorso terzi secondo i massimali contrattuali.

Art. 53 - Assicurazioni eventi e terzi

Eventi, occupazioni temporanee o attività caratterizzate da rischi specifici possono essere subordinati alla presentazione di polizze aggiuntive, cauzioni o altre garanzie stabilite da CAAB.

Art. 54 - Videosorveglianza e dati personali

Videosorveglianza, registri di accesso, reclami, fascicoli degli operatori e comunicazioni sono gestiti nel rispetto della normativa in materia di dati personali. Le specifiche tecniche e le informative sono predisposte e aggiornate da CAAB nel rispetto della normativa vigente.

PARTE VIII - RIFIUTI, SOSTENIBILITÀ, PULIZIA E SERVIZI COMUNI

Art. 55 - Piano rifiuti

CAAB predispone un piano rifiuti con frazioni, contenitori, punti di raccolta, orari, responsabilità, pulizie e corrette modalità di conferimento.

Art. 56 - Obblighi operatori sui rifiuti

Gli operatori separano e conferiscono correttamente i rifiuti prodotti, evitando abbandono, commistione, odori, percolamenti, deposito nei corridoi e uso improprio dei contenitori.

Art. 57 - Oli esausti e sottoprodotti

Oli, grassi, scarti alimentari, residui di pescheria/macelleria e sottoprodotti di origine animale sono gestiti secondo normativa e procedure tecniche.

Art. 58 - Pulizie comuni e servizi

Pulizie di spazi comuni, servizi igienici, corridoi, aree tecniche e zone accessorie sono coordinate da CAAB. Gli operatori restano responsabili dell'area assegnata e adiacente.

Art. 59 - Sostenibilità e riduzione sprechi

CAAB promuove raccolta differenziata, riduzione imballaggi, recupero eccedenze alimentari, risparmio energetico/idrologico, sensibilizzazione e iniziative coerenti con la funzione di hub urbano.

PARTE IX - SPAZI COMUNI, EVENTI, ARREDI, INSEGNE E DECORO

Art. 60 - Uso degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono destinati a circolazione, accessibilità, sicurezza, servizi, fruizione collettiva ed eventi autorizzati. Nessun operatore può appropriarne stabilmente senza titolo.

Art. 61 - Esposizione merci fuori postazione

Espositori, cassette, lavagne, menù, prodotti o materiali fuori postazione sono ammessi solo nei limiti autorizzati e secondo **Allegato C** - Standard esposizioni, arredi e insegne.

Art. 62 - Tavoli, sedute e consumo sul posto

Tavoli, sedute, dehors interni di competenza del Mercato delle Erbe nonché le aree di consumo sono ammessi solo nei limiti autorizzati da CAAB, con indicazione di posizione, numero, orari, pulizia e responsabilità.

CAAB non ha competenza autorizzativa né potere di intervento per quanto riguarda i *dehors* e le occupazioni di suolo pubblico esterni all'area del Mercato delle Erbe, trattandosi di concessioni rilasciate direttamente dal Comune di Bologna secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale per l'occupazione di suolo pubblico.

Art. 63 - Eventi e attività temporanee

Eventi e attività temporanee richiedono il preventivo assenso scritto di CAAB circa la disponibilità degli spazi, la compatibilità con la destinazione d'uso e con i vincoli culturali, nonché le condizioni operative e di sicurezza.

Il pubblico spettacolo, inteso secondo la definizione di legge, è proibito e possibile solo se autorizzato preventivamente da CAAB, dai Vigili del Fuoco e dalla Commissione Pubblico Spettacolo del Comune di Bologna. L'intrattenimento musicale deve avere carattere accessorio e secondario rispetto alla somministrazione, ed è permesso su autorizzazione di CAAB. Si applica l'**Allegato D** - Eventi e uso temporaneo degli spazi.

Art. 64 - Rumore e disturbo

Amplificazioni, musica, richiami insistenti e attività rumorose organizzate dagli operatori richiedono la preventiva autorizzazione di CAAB e comunque devono rispettare le prescrizioni eventualmente impartite dalle competenti Autorità, le normative acustiche, gli orari e la quiete dei residenti e il decoro.

Eventuali violazioni saranno sanzionate a norma del presente Regolamento (cfr. artt. 68-73 e Allegato F). La violazione grave o ripetuta può essere causa di risoluzione del contratto di concessione e/o locazione.

Art. 65 - Decoro e comportamento

Operatori, personale, fornitori e utenti mantengono comportamento corretto, rispettoso e compatibile con natura pubblica, commerciale e storica del mercato.

PARTE X - CONTROLLI, MISURE GESTIONALI, SEGNALAZIONI E TUTELE

Art. 66 - Controlli operativi CAAB

CAAB effettua controlli operativi su postazioni, spazi comuni, pulizie, rifiuti, orari, accessi, sicurezza, manutenzioni, eventi, arredi e prescrizioni.

Art. 67 - Classificazione irregolarità

Le irregolarità sono classificate in minori, rilevanti e gravi ai fini della misura gestionale proporzionata e dell'eventuale segnalazione al Comune o alle autorità.

Art. 68 - Misure gestionali CAAB

CAAB entro i limiti fissati dalla Concessione-Contratto e dai titoli degli operatori, può adottare richiami, contestazioni, diffide, prescrizioni operative, richieste di rimozione o ripristino, rimozione d'ufficio, interdizione temporanea di aree, sanzioni, chiusura dell'esercizio, addebito costi, sospensione di autorizzazioni operative interne, segnalazione alle Autorità competenti.

Le misure adottate sono orientate a preservare il Bene Comune, l'ordine interno e la profittabilità comune e non dei singoli. Le sanzioni ed ulteriori misure saranno adottate, se possibile, dopo richiamo e diffida dell'operatore interessato.

Art. 69 - Misure urgenti

In presenza di rischio attuale e immediato per la salute, la sicurezza, l'igiene, le vie di esodo, gli impianti o il bene culturale, CAAB, nell'ambito degli obblighi di custodia e delle facoltà consentite (quali, ad esempio, la delimitazione o l'interdizione temporanea della zona interessata), adotta le misure urgenti, strettamente necessarie e proporzionate e informa il Comune o le autorità competenti, ove necessario.

La misura è circoscritta all'area e al tempo indispensabili, è verbalizzata con indicazione di presupposti, interventi e condizioni di ripristino ed è comunicata senza ritardo all'operatore interessato e al Comune, con attivazione delle autorità competenti quando il pericolo richieda il loro intervento. CAAB verifica tempestivamente la permanenza del rischio e revoca o riduce la misura quando ne cessano i presupposti.

L'operatore può chiedere il riesame senza pregiudizio per gli interventi immediati necessari. La misura non ha funzione punitiva, non costituisce chiusura amministrativa e non determina cessazione d'ufficio del titolo. Restano distinti gli eventuali rimedi contrattuali e i provvedimenti delle autorità.

Nei limiti previsti dal presente Regolamento, dai singoli contratti e dagli atti di assegnazione, CAAB può applicare le misure gestionali e contrattuali indicate nell'**Allegato E**. CAAB in casi gravi può sancire la chiusura temporanea o definitiva di un esercizio con cessazioni d'ufficio del contratto.

Art. 70 - Penali contrattuali

CAAB, previa contestazione scritta della violazione, può applicare agli operatori le penalità previste nell'**Allegato F** - **Penalità**, tenendo conto della natura e della gravità dell'infrazione e dell'eventuale reiterazione.

CAAB può richiedere le penali di cui all'Allegato F soltanto per obblighi e clausole validamente efficaci verso l'operatore ai sensi degli artt. 77 e 78 e per fatti a lui imputabili.

Gli importi della tabella sono riferiti a ciascun episodio autonomo accertato; la permanenza del medesimo fatto non comporta automaticamente moltiplicazioni giornaliere.

La reiterazione deve essere documentata e non determina maggiorazioni non espressamente pattuite. Se il medesimo fatto integra più voci, si applica la sola penale più specifica e, in caso di pari specificità, quella di importo maggiore, salvo inadempimenti distinti autonomamente motivati.

Le voci generali hanno carattere residuale. CAAB procede previa contestazione e valutazione delle difese secondo l'art. 72 del presente Regolamento, indicando fatto, obbligo, voce applicata e importo. L'eventuale addebito unitamente ai corrispettivi è esposto separatamente e non rende il credito incontestabile.

Le penalità possono essere addebitate unitamente ai canoni, ai servizi comuni e agli eventuali costi sostenuti da CAAB per la rimozione dell'irregolarità, la pulizia, il ripristino o la messa in sicurezza, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

In caso di violazioni gravi o reiterate, CAAB può applicare le ulteriori misure gestionali e contrattuali previste dal presente Regolamento e dal titolo dell'operatore, nel rispetto del contraddittorio e delle competenze del Comune e delle autorità competenti.

Art. 71 - Segnalazioni al Comune

CAAB segnala al Comune violazioni in base al Codice Civile e al Codice Penale, che richiedono poteri pubblici, sanzioni amministrative, provvedimenti su titoli, decadenza, revoca, sospensione o valutazioni patrimoniali.

Art. 72 - Procedura e contraddittorio

Per le misure non urgenti CAAB contesta per iscritto all'operatore l'irregolarità e assegna un congruo termine per la presentazione di osservazioni, documenti, memorie e per l'eventuale adeguamento, commisurato alla natura dell'irregolarità e alle condizioni tecniche. L'operatore può accedere agli elementi della contestazione che lo riguardano, nel rispetto dei diritti dei terzi, presentare osservazioni, chiedere di essere sentito.

CAAB valuta le difese e comunica l'esito motivato, con indicazione dell'eventuale importo e dei presupposti del rimedio.

È ammessa la richiesta di riesame interno, senza preclusione delle tutele previste dalla legge o dal titolo. Per le misure urgenti si applica l'art. 69.

Le procedure di risoluzione, decadenza o sospensione dei titoli seguono la disciplina e le competenze proprie; la procedura interna non le sostituisce.

Art. 73 - Rinvio alle sanzioni pubbliche

Le sanzioni amministrative pubbliche e i provvedimenti autoritativi sono adottati dal Comune o dalle autorità competenti secondo legge.

PARTE XI - ALLEGATI TECNICI, AGGIORNAMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 - Funzione degli allegati tecnici

Gli allegati tecnici completano il Regolamento con dati e condizioni operativi. Le indicazioni tecniche non ancora definite non legittimano usi o occupazioni prima della relativa verifica e autorizzazione. La loro integrazione o modifica segue l'art. 76. Gli allegati non possono derogare a norme imperative, concessione, prescrizioni delle autorità o titoli efficaci. L'Allegato F disciplina obblighi economici contrattuali e non costituisce un mero elenco tecnico liberamente aggiornabile.

Art. 75 - Elenco allegati

Allegato A - Perimetro operativo;

Allegato B – Mappa postazioni;

Allegato C – Standard esposizioni, arredi e insegne;

Allegato D - Eventi e uso temporaneo degli spazi;

Allegato E - Misure gestionali e segnalazioni;

Allegato F – Penalità.

Art. 76 - Aggiornamento degli allegati

CAAB aggiorna i soli dati e le modalità tecnico-operative rientranti nelle proprie competenze, con atto scritto recante oggetto, motivazione, versione e decorrenza, comunicato agli interessati con congruo preavviso salvo urgenze legate a motivi di sicurezza.

Gli aggiornamenti che incidono su competenze comunali, destinazioni, vincoli culturali o atti pubblici sono subordinati agli atti delle autorità richiesti dalla disciplina applicabile.

Art. 77 - Adeguamento operatori esistenti

Gli operatori già presenti prendono visione del Regolamento e dei relativi allegati, aggiornano documentazione e adeguano postazioni e attività entro i termini comunicati da CAAB.

Art. 78 - Entrata in applicazione

Il Regolamento è adottato da CAAB nell'ambito delle competenze gestionali previste dalla Concessione-Contratto ed entra in vigore dalla data indicata nell'atto del contratto di concessione/affitto con il gestore. Il contratto sancisce l'approvazione, recepimento delle direttive e sottoscrizione del regolamento.

Allegato A - Perimetro operativo

A.1. Identificazione dei beni

Ambito	Identificazione	Fonte	Destinazione/Note
Mercato delle Erbe	Bologna, Via Ugo Bassi n. 23	Concessione Comune–CAAB	Mercato coperto, attività commerciale e servizi annessi
Immobile principale	Foglio 187, particella 221, sub. 53, 54, 55, 56 e 57	Concessione Comune–CAAB	Subalterni appartenenti al complesso del Mercato
Ulteriori immobili	Foglio 187, particella 268, sub. 2, 5 e 6	Concessione Comune–CAAB	Comprende anche l'alloggio, ove applicabile
Area Via Azzo Gardino	Foglio 158, parte della particella 745 e particella 749	Concessione Comune–CAAB	Area destinata a parcheggio condiviso con la Cineteca
Classe energetica	Classe E	APE n. 02374-701723-2025 del 29/05/2025	EP gl,nren 546,57 kWh/m^2 anno

A.2. Spazi funzionali

Tipologia	Individuazione	Disciplina
Box centrali	Come da planimetria allegata	Vendita secondo destinazione merceologica
Locali perimetrali	Come da planimetria allegata	Vendita, somministrazione o altra attività autorizzata
Navate perimetrali	Come da planimetria allegata	Somministrazione o altra attività autorizzata
Navata centrale	Area comune interna	Circolazione, vendita e accesso ai box
Corridoi di collegamento	Collegamenti interni tra navate, accessi e servizi	Devono rimanere liberi
Scale Via Ugo Bassi	Accesso al Mercato	Area comune e percorso di accesso
Scale Via Belvedere e sottoportico	Accesso e area esterna di pertinenza	Area comune
Scale Via San Gervasio	Due rampe di accesso	Area comune
Piattaforma elevatrice	Accesso Via Ugo Bassi	Percorso accessibile
Montacarichi	Accesso Via Belvedere/zona pesce	Utilizzo secondo istruzioni tecniche
Servizi igienici	Piano terra e piano interrato	Uso pubblico/degli operatori secondo destinazione
Piano interrato	Come da planimetria	Area di servizio, soggetta a pulizia periodica
Area Via Azzo Gardino	Come da concessione	Parcheggio condiviso

A.3. Tutela culturale

Ambito tutelato	Prescrizione	Atto di riferimento
Intero immobile dichiarato di interesse culturale	Obbligo di conservazione e uso compatibile con il carattere storico e artistico	D.C.R. n. 21 del 28/02/2023
Strutture, coperture, facciate ed elementi architettonici	Divieto di alterazione senza preventiva autorizzazione	D.Lgs. 42/2004 e Decreto n. 186 del 13/12/2024
Lavori, opere e installazioni	Preventiva autorizzazione della competente Soprintendenza, quando dovuta	Art. 21, commi 4 e 5, D.Lgs. 42/2004; art. 6 della Concessione-Contratto; Decreto MIC n. 186/2024.
Variazioni d'uso, anche temporanee	Preventiva autorizzazione quando possano incidere sull'uso o sulla tutela del bene	Artt. 20 e 21, comma 4, D.Lgs. 42/2004; art. 6 della Concessione-Contratto; Decreto MIC n. 186/2024.
Conservazione programmata	Interventi di prevenzione, manutenzione e restauro compatibili con le qualità architettoniche e artistiche	Artt. 29 e 30 D.Lgs. 42/2004
Fruizione pubblica	Mantenimento della destinazione a mercato coperto e servizi annessi	Decreto n. 186 del 13/12/2024
Scavi	Comunicazione preventiva alla Soprintendenza per le valutazioni di competenza	Prescrizioni della concessione

Allegato B – Mappa postazioni



Allegato C – Standard esposizioni, arredi e insegne

Le misure indicate costituiscono limiti massimi e non autorizzano automaticamente l'occupazione. Ogni esposizione o installazione resta subordinata alla compatibilità con il titolo, alla verifica tecnica dei percorsi accessibili e di esodo, ai presupposti dell'assenso CAAB e agli eventuali atti pubblici necessari, incluse le prescrizioni culturali. Prevalgono le condizioni più restrittive risultanti da tali verifiche o atti. L'Allegato non modifica la planimetria assentita né attesta la conformità tecnica degli allestimenti.

N.	Tipologia di postazione o elemento	Collocazione consentita	Limite massimo	Condizioni operative	Rimozione	Autorizzazione
1	Box centrali destinati alla vendita di prodotti ortofrutticoli	Esclusivamente sul fronte di vendita del box	Profondità massima di **50 cm** dal limite della postazione	Non devono essere superati i limiti laterali del box. Deve essere garantita la larghezza libera prevista per i percorsi pedonali, accessibili e di esodo	Al termine dell'attività di vendita, salvo diversa autorizzazione	Consentita nei limiti dell'art. 60 e delle aree indicate nella planimetria
2	Altri box centrali	Sul fronte di vendita, solo se compatibile con la configurazione del passaggio	Da definire o comunque non superiore a **50 cm**	L'esposizione deve essere coerente con l'attività autorizzata e non deve creare ostacoli, rischi o situazioni di disordine	Al termine dell'attività di vendita	Previa autorizzazione di CAAB
3	Locali perimetrali	Nello spazio immediatamente antistante l'ingresso o la vetrina del locale	Profondità massima di **50 cm**	Non devono essere oltrepassati i limiti laterali del locale. L'esposizione non deve interferire con ingressi, passaggi, flussi pedonali o attività confinanti	Al termine dell'attività, salvo diversa autorizzazione	Consentita solo negli spazi individuati o autorizzati da CAAB
4	Cassette e ceste per prodotti ortofrutticoli	All'interno dell'area espositiva autorizzata	Entro i limiti previsti per il box o il locale	Devono essere integre, pulite, stabili e disposte ordinatamente. È vietato il contatto diretto degli alimenti con il pavimento	Al termine dell'attività di vendita	Non è richiesta un'autorizzazione distinta se rispettano i limiti assegnati
5	Espositori mobili	Nell'area esterna autorizzata della postazione	Entro il limite massimo di occupazione previsto	Devono essere stabili, facilmente removibili, privi di spigoli o parti pericolose e compatibili con il decoro del Mercato	Al termine dell'attività di vendita	Previa verifica o autorizzazione di CAAB
6	Lavagne e menù mobili	In prossimità dell'ingresso del locale o del fronte di vendita	Massimo un elemento per postazione, salvo diversa autorizzazione	Non devono ostacolare il passaggio, coprire la segnaletica o risultare instabili. Dimensioni e formato possono essere uniformati da CAAB	Alla chiusura dell'attività	Previa autorizzazione o conformità al modello approvato da CAAB

7	Tavoli e sedute	Esclusivamente nelle aree specificamente individuate	Secondo la superficie e il numero autorizzati	Devono rispettare il layout approvato, la capacità di deflusso, l'accessibilità, la pulizia e la fruibilità degli spazi comuni	Secondo gli orari autorizzati	Sempre soggetti ad autorizzazione
8	Insegne, targhe e vetrofanie	Sul fronte della postazione o negli spazi individuati	Dimensioni da definire o secondo modello approvato	Devono rispettare il decoro, la sicurezza, la leggibilità e i vincoli storico-architettonici dell'immobile	Elementi permanenti secondo autorizzazione	Sempre soggetti a preventiva approvazione
9	Totem, schermi ed elementi luminosi	Solo negli spazi espressamente autorizzati	Secondo progetto approvato	Non devono produrre abbagliamento, rumore, intralcio o alterazione dell'immagine del Mercato	Secondo autorizzazione	Sempre soggetti a preventiva autorizzazione
10	Materiali promozionali temporanei	All'interno della postazione o nell'area autorizzata	Entro i limiti della postazione o dell'occupazione concessa	Devono riferirsi all'attività esercitata e non possono essere affissi su muri, colonne, porte o elementi storici	Al termine della campagna o dell'attività	Previa autorizzazione, se collocati negli spazi comuni
11	Elementi decorativi o stagionali	All'interno della postazione o negli spazi autorizzati	Secondo progetto o indicazioni CAAB	Devono essere realizzati con materiali sicuri, ignifughi ove richiesto, facilmente removibili e compatibili con il bene culturale	Entro il termine indicato da CAAB	Previa autorizzazione
12	Attrezzature tecniche temporanee	Esclusivamente negli spazi individuati	Secondo necessità tecnica autorizzata	Cavi, collegamenti e attrezzature non devono creare rischi di inciampo, incendio, sovraccarico o interferenza con il pubblico	Immediata dopo l'utilizzo	Sempre soggette ad autorizzazione e verifica tecnica

Allegato D - Eventi e uso temporaneo degli spazi

La tabella è ricognitiva e si applica con l'art. 63. Prima dell'avvio deve essere verificata la compatibilità dell'evento con la Concessione-Contratto, con la destinazione d'uso e con i vincoli culturali nonché l'assolvimento degli adempimenti pubblici effettivamente richiesti dalla natura dell'evento. Nessuna voce della tabella esonera da titoli, segnalazioni, verifiche o prescrizioni ulteriori dovuti.

Tipo evento	Area	Autorizzazioni necessarie	Responsabile	Checklist
Degustazione	Tutte	CAAB/Comune/AUSL se dovuto	Organizzatore	Igiene, rifiuti, assicurazione
Intrattenimento musicale	Tutte	CAAB, VVFF, Comune Bologna	Organizzatore	Acustica, sicurezza, orari
Promozione prodotti	Tutte	CAAB	Organizzatore	Compatibilità merceologica

Allegato E - Misure gestionali e segnalazioni

La classificazione è funzionale alla graduazione delle misure e non attribuisce poteri amministrativi a CAAB. Le misure sono applicate secondo gli artt. 68–73.

Livello	Esempi	Misure CAAB	Quando segnalare al Comune
Minore	Disordine, comunicazione tardiva	Richiamo/prescrizione	Se reiterata
Rilevante	Occupazione spazi, rifiuti non corretti	Diffida, rimozione, addebito	Se mancato adeguamento
Grave	Rischio salute/sicurezza, danno bene culturale, cessione abusiva, reati C.P.	Chiusura esercizio, interdizione	Sempre

Allegato F – Penalità

Gli importi della tabella sono penali contrattuali e non sanzioni amministrative. Si applicano esclusivamente nei limiti degli artt. 70, 72, 77 e 78, per obblighi validamente efficaci verso l'operatore e per fatti imputabili. Ogni contestazione individua la specifica voce e gli elementi che la integrano.

PENALITÀ	Importi in €
1. Compiti di CAAB S.p.A.	
1.1. Mancato rispetto delle circolari esplicative	50,00
2. Pulizia e smaltimento rifiuti	
2.1. Mancata pulizia, da parte degli operatori, dei posteggi occupati, delle superfici e delle aree di pertinenza assegnate.	50,00
2.2. Mancato rispetto delle norme specifiche che regolano la raccolta differenziata dei rifiuti.	200,00
2.3. Abbandono di imballaggi e altri rifiuti nelle superfici del mercato	250,00
2.4. Comportamenti volti ad insudiciare, sporcare e imbrattare superfici, strade, locali igienici, ecc. nelle aree interne e di pertinenza del mercato	250,00
2.5. Mancato rispetto delle normative specifiche emanate	200,00
3. Gestione dei posteggi occupati (locali, cantine, celle frigo) e delle aree di pertinenza	
3.1. Uso dei locali di vendita, dei depositi, cantine, celle frigo e delle aree di pertinenza, per deposito di materiale improprio, pericoloso e, comunque, non attinente allo svolgimento del commercio, salvo i casi preventivamente giustificati quali gli interventi manutentivi, ecc.	200,00
3.2. Mancata richiesta della preventiva autorizzazione a CAAB relativamente all'installazione, nelle strutture assegnate e nelle aree di pertinenza, di impianti di qualsiasi natura, e alla modificazione delle strutture stesse.	250,00
3.3. Mancata rimozione, alla cessazione dell'attività giornaliera, di cassette, espositori, lavagne, tavoli o altri elementi collocati fuori dalla postazione	100,00
4. Calendario e orario	
4.1. Inosservanza dell'orario di Mercato	200,00
4.2. Chiusura prolungata o mancato utilizzo della postazione senza preventiva comunicazione o autorizzazione	200,00

PENALITÀ	Importi in €
5. Ordine interno	
5.1. Utilizzo di spazi comuni o riservati alle funzioni comuni	100,00
5.2. Accensione di fuochi o utilizzo non autorizzato di fiamme libere, fornelli, stufe o apparecchiature che comportino rischio di incendio	500,00
5.3. Mancato rispetto delle modalità di utilizzo dei punti deputati al carico e allo scarico delle merci	100,00
5.4. Accesso o permanenza non autorizzata in locali tecnici, aree di servizio, piano interrato o altre zone riservate	200,00
5.5. Utilizzo improprio del montacarichi, della piattaforma elevatrice o compromissione delle relative aree di manovra	300,00
5.6. Comportamenti offensivi, aggressivi, intimidatori o incompatibili con il decoro e la civile convivenza nel Mercato	300,00
6. Esposizioni, arredi, insegne e occupazioni	
6.1. Superamento dei limiti autorizzati per l'esposizione di merci, cassette, ceste, espositori, lavagne o menù fuori dalla postazione.	100,00
6.2. Occupazione non autorizzata di corridoi, collegamenti, accessi o altre superfici comuni.	200,00
6.3. Installazione non autorizzata di insegne, targhe, vetrofanie, totem, schermi o materiale promozionale.	250,00
6.4. Affissione, fissaggio o appoggio di elementi su strutture, pareti, colonne o componenti storiche senza autorizzazione.	500,00
7. Sicurezza, prevenzione incendi e impianti	
7.1. Ostruzione di vie di esodo, uscite di sicurezza, corridoi, porte tagliafuoco o percorsi accessibili.	500,00
7.2. Occultamento, blocco, manomissione o inaccessibilità di estintori, idranti, serrande tagliafuoco, quadri elettrici, segnaletica o altri dispositivi di sicurezza.	500,00
7.3. Manomissione, modifica non autorizzata o intervento sugli impianti comuni o centralizzati.	500,00
7.4. Allacci abusivi, prelievi non autorizzati o alterazione dei sistemi di misurazione dei consumi.	500,00
7.5. Deposito di materiali combustibili o pericolosi in quantità o luoghi incompatibili con la sicurezza antincendio.	500,00

PENALITÀ	Importi in €
7.6. Inosservanza delle istruzioni impartite da CAAB durante emergenze, evacuazioni o interventi di sicurezza.	500,00
8. Eventi, musica, rumore e uso temporaneo degli spazi	
8.1. Organizzazione di eventi, degustazioni, promozioni o attività temporanee senza preventiva autorizzazione.	500,00
8.2. Diffusione di musica, utilizzo di impianti di amplificazione o svolgimento di attività rumorose senza autorizzazione.	500,00
8.3. Mancato rispetto degli orari, delle prescrizioni acustiche o delle condizioni impartite per l'evento.	500,00
8.4. Superamento della capienza o dell'affollamento autorizzato durante eventi o attività temporanee.	500,00
8.5. Mancata pulizia, rimozione degli allestimenti o ripristino degli spazi al termine dell'evento.	500,00
9. Titoli, documentazione e obblighi contrattuali	
9.1. Cessione, sublocazione, subconcessione, gestione di fatto o affidamento a terzi della postazione senza autorizzazione.	500,00
9.2. Mancata consegna o mancato aggiornamento della documentazione richiesta da CAAB S.p.A.	150,00
9.3. Utilizzo improprio o non autorizzato del marchio di qualità CAAB SGS.	300,00
10. Tutela del patrimonio e del bene culturale	
10.1. Danneggiamento di strutture, impianti, arredi o spazi comuni, fatto salvo il ripristino e il risarcimento del danno.	500,00
10.2. Esecuzione di lavori, opere o installazioni su elementi soggetti a tutela senza le autorizzazioni richieste.	500,00
10.3. Uso della postazione o degli spazi incompatibile con il carattere storico, artistico o con la destinazione del Mercato.	500,00

QUADRO FONTI VERIFICATE

Ambito	Fonte verificata/modello	Impiego nel Regolamento
Commercio	D.Lgs. n. 114/1998 e L.R. Emilia-Romagna 12/1999	Autorizzazioni, commercio su aree pubbliche, posteggi, revoche e criteri
Beni culturali	D.Lgs. 42/2004 e prescrizioni MiC/Soprintendenza richiamate in concessione	Conservazione, uso compatibile, autorizzazioni per lavori e variazioni d'uso
Contratti/concessioni	D.Lgs. 36/2023 ove applicabile e Concessione-Contratto sottoscritta fra Comune-CAAB	Lavori, servizi tecnici, concessione e limiti gestionali
Igiene alimentare	Reg. CE 852/2004	HACCP, requisiti igienici, responsabilità operatori alimentari
Informazioni alimentari	Reg. UE 1169/2011	Allergeni, informazioni al consumatore, etichettatura/menu
Ambiente/rifiuti	D.Lgs. 152/2006	Piano rifiuti, oli, scarti, conferimenti, responsabilità ambientale
Sicurezza lavoro	D.Lgs. 81/2008	Sicurezza, imprese, manutenzioni, emergenze, rischi interferenziali
Privacy	Reg. UE 2016/679 GDPR	Videosorveglianza, registri, reclami e trattamento dati