



## **Carta dei Servizi Reparto Commercio Polizia Municipale Anno 2015**

### **PREMESSE GENERALI**



Reparto Commercio – Polizia Municipale  
Via Sardorella 10  
16162 GENOVA  
Segreteria Tel. 010 5579610  
FAX 0105579611  
[pmcommercio@comune.genova.it](mailto:pmcommercio@comune.genova.it)

Il Reparto Commercio della Polizia Municipale effettua controlli su:

- pubblici esercizi (bar, circoli, mense, ristoranti e trattorie, etc.)
- esercizi di vendita in sede fissa (negozi, supermercati, centri commerciali, etc)
- attività in area pubblica (ambulanti, mercati rionali e mercati all'ingrosso).
- attività legate al turismo (alberghi, locande, bed & breakfast, affittacamere, etc)
- attività di artigianato alimentare (panifici, kebab, gelaterie, pizzerie, etc,) e non alimentare (estetisti, acconciatori, ecc.).
- abusivismo commerciale dal 18/11/2013.
- Organizzazione e gestione amministrativa e di controllo dei mercati rionali merci varie di piazza Palermo (lunedì e giovedì) - Quinto (martedì) - Tortosa (Sabato) - Terralba (mercoledì) - Isonzo (venerdì).

Con questa Carta dei Servizi il Settore intende far conoscere meglio le attività ed i controlli di competenza fornendo e garantendo ai cittadini strumenti utili a tutelare i propri diritti.

**Tutti i controlli sono erogati a titolo gratuito.**

**VALIDITÀ DELLA CARTA**

Le attività prestate dal Reparto non rientrano nell'ambito dei servizi pubblici, ex art. 112 D.Lgs. 267/2000, bensì fanno parte dell'attività autoritativa della P.A. disciplinata dalla legge.

Gli standard e gli impegni contenuti in questa Carta sono validi a decorrere dal **1 gennaio 2015** e vengono aggiornati annualmente; in ogni caso, essa conserva la sua efficacia fino alla conclusione del procedimento di approvazione della successiva versione della carta dei servizi. Tutte le informazioni sul servizio (numeri telefonici, orari, recapiti, ecc.) sono costantemente aggiornate nella versione on-line della Carta, così come tutta la modulistica in uso, scaricabile all'indirizzo

<http://www.comune.genova.it>  
in "servizi ai cittadini"

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

I servizi sono erogati secondo principi di eguaglianza, imparzialità, semplificazione, continuità, efficienza, efficacia e partecipazione e nel rispetto delle Norme di riferimento, salvaguardando i diritti alla privacy e perseguendo il miglioramento continuo.

*Gli standard di prestazione qualitativi e quantitativi sono individuati anche in collaborazione con le Associazioni di Tutela dei Consumatori e degli Utenti.*

*L'adeguatezza e il rispetto degli standard sono garantiti da idonei controlli interni.*

*I dati relativi al monitoraggio degli standard, nonché le azioni di miglioramento, sono pubblicati ogni anno, entro il mese di **marzo**, e consultabili ai seguenti indirizzi:*

[www.comune.genova.it/servizi/qualita](http://www.comune.genova.it/servizi/qualita)  
[www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it)

## SERVIZI EROGATI

Le verifiche svolte dal personale del Reparto Commercio, comprendono:

- il controllo della regolarità delle autorizzazioni.
- I controlli mirati a tutelare il consumatore (sicurezza dei prodotti posti in commercio, prezzi, pesatura, etc.). Si rappresenta, come comunicato dalla Regione Liguria, che dal mese di maggio 2013, in materia di igiene, vi è l'esclusiva competenza della ASL.
- i controlli volti a garantire il leale e corretto svolgimento del commercio, per quanto riguarda la concorrenza tra le varie attività commerciali (orari, saldi, vendite promozionali e straordinarie, pubblicità, etc).

Tali verifiche sono effettuate d'ufficio, o su richiesta del cittadino o delle associazioni di categoria secondo quanto indicato alla voce "DOVERI DEGLI UTENTI" , con priorità per quelle presentate in forma scritta (compresa la posta elettronica), sottoscritte e contenenti tutti i dati anagrafici necessari per risalire alla compiuta identità dell'esponente, risultanti iscritte al protocollo generale.

Orario di apertura al pubblico

- di persona, previo appuntamento telefonico, c/o l'Ufficio Commercio della Polizia Municipale di Genova- Via Sardorella 10 2° Piano
- per telefono al n. 0105579610 dal lunedì al venerdì dalle ore 07.00 alle ore 18.00

### **Responsabile**

Commissario Superiore - Giorgio Brusasco

tel. 0105579610 – fax 0105579611

e-mail : [pmcommercio@comune.genova.it](mailto:pmcommercio@comune.genova.it)

**Fattore di qualità:** Rispetto della legalità nell'esercizio delle attività commerciali

**Indicatore**

Numero di verifiche effettuate d'ufficio su tutte le tipologie di attività commerciali ed economiche.

**Valore garantito**

2860 verifiche annuali

**Costi**

Nessuno

**Indicatore**

Numero di verifiche nei due periodi annuali in cui sono consentiti i saldi (dicembre-gennaio e giugno-luglio) nei 40 gg precedenti a tale tipologia di vendita.

**Valore garantito**

840 verifiche annuali

**Costi**

nessuno

**L'organizzazione persegue il miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza dei propri servizi a beneficio di tutte le parti interessate. Nel rispetto di questo principio sono avviate per l'anno 2015 le seguenti azioni di miglioramento**

1)	Attività di controllo e monitoraggio durante l'orario serale e notturno, basate sull'attenzione del territorio, in particolare per quanto riguarda le problematiche legate alla vendita e all'abuso di alcool, al disturbo del riposo dei cittadini e alla vivibilità.
2)	Attività di verifica delle distanze minime <b>dai</b> luoghi in cui sono installati apparecchi da gioco con vincita in denaro, <b>a:</b> luoghi di culto, istituti scolastici di qualsiasi grado, impianti sportivi e centri giovanili, cimiteri, giardini, parchi e spazi pubblici attrezzati, attrezzature balneari e spiagge, strutture universitarie, strutture residenziali o semi-residenziali in ambito sanitario-socio assistenziale e strutture ricettive per categorie protette, bancomat, postamat, agenzie di prestiti su pegno, compro oro e preziosi. Nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 17 del 30/04/2012, art. 2 e Regolamento Sale da gioco e giochi leciti del Comune di Genova, art. 7 comma 1 e art. 19 comma 5, in previsione delle novità che saranno operative dal 2017.
3)	Servizi congiunti di controllo unitamente al personale della Direzione Sviluppo Economico e Commercio (mercati rionali merci varie) al fine di rafforzare il presidio del territorio.

## DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

Copia cartacea della presente Carta dei Servizi può essere richiesta alla Segreteria del Reparto Commercio della Polizia Municipale (tel. 010-5579610 – e-mail [pmcommercio@comune.genova.it](mailto:pmcommercio@comune.genova.it)), presso il quale è comunque affisso un estratto.

La Carta è pubblicata all'indirizzo: [www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it)

In caso di impossibilità totale o parziale di erogazione del servizio, il Reparto ha l'obbligo, ove possibile, di darne preavviso il giorno precedente tramite informativa su quotidiani, TV locali e sito internet, nonché alle Associazioni dei Consumatori e alla Consulta dei Consumatori e degli Utenti del Comune di Genova.

## DIRITTI DEGLI UTENTI

I cittadini hanno diritto di formulare richieste, proposte, segnalazioni e osservazioni, nonché **reclami** per inadempienze rispetto agli impegni assunti con la presente Carta dei Servizi. Il Settore ha l'obbligo di rispondere entro un tempo massimo di 10 giorni. Qualora sia necessario un tempo maggiore per la complessità della segnalazione il Settore nel termine anzidetto risponde all'utente indicando lo stato di avanzamento della pratica e il relativo Responsabile.

Sono disponibili i moduli predisposti, l'uno per le segnalazioni, l'altro per i reclami, reperibili all'indirizzo

[www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it)

Segnalazioni e reclami potranno essere inoltrati al responsabile della Carta dei Servizi, Commissario Mantovani Adriana:

- tramite posta elettronica all'indirizzo email [pmcommercio@comune.genova.it](mailto:pmcommercio@comune.genova.it)
- per telefono al n. 0105579610 dal lunedì al venerdì dalle ore 07.00 alle ore 18.00
- via fax al n. 0105579611
- di persona, previo appuntamento telefonico, c/o l'Ufficio Commercio della Polizia Municipale di Genova- Via Sardorella 10 2° Piano

## **DOVERI DEGLI UTENTI**

L'erogazione del servizio è subordinata alla completezza delle informazioni contenute nella segnalazione (scritta o verbale) presentata dal cittadino singolo o associato, o da loro rappresentanti. In caso di necessità di integrazione di documentazione o informazioni, l'ufficio, entro 15 gg dall'acquisizione dell'istanza, ne dà comunicazione al cittadino, che è tenuto a fornire quanto richiesto nei tempi indicati, pena l'archiviazione della pratica.

Le richieste d'intervento e le comunicazioni e/o le integrazioni potranno essere inoltrati c/o l' Ufficio Commercio della Polizia Municipale:

- tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail:  
pmcommercio@comune.genova.it
- per telefono al n° 0105579610 dal lunedì al venerdì dalle ore 07.00 alle ore 18.00
- tramite posta ordinaria.
- via fax al n. 0105579611
- di persona, previo appuntamento telefonico, c/o l'Ufficio Commercio della Polizia Municipale di Genova- Via Sardorella 10 2° Piano

## **CONCILIAZIONE NON GIUDIZIALE**

Nel caso in cui il cittadino non sia soddisfatto della risposta ricevuta, può aderire ad un tentativo di definizione stragiudiziale di risoluzione della controversia rivolgendosi alle Associazioni dei Consumatori della Consulta dei Consumatori e degli Utenti del Comune di Genova.

E' fatta salva la possibilità di rivolgersi alle competenti autorità giurisdizionali.