

# REGOLAMENTO DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO

## CAPO I GENERALITA'

### *Art. 1 - Definizione e istituzione*

1) Gli immobili, le strutture ed i servizi posti a disposizione degli operatori economici del comparto agro-alimentare, siti in S. Vito - S.ta Giustina in apposita area allo scopo urbanisticamente dedicata ed attrezzata, costituiscono il Centro agro alimentare di Rimini, di seguito anche definito semplicemente Centro, ai sensi della L.41/86 e della L.R. 1/1998.

All'interno del Centro sono ubicate le strutture dedicate ai prodotti ortofrutticoli freschi, essiccati e comunque conservati o trasformati che, nel loro insieme, costituiscono il Mercato per il commercio all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli, ai sensi e per gli effetti della Legge 25 marzo 1959, n.125 e della Legge regionale 19 gennaio 1998, n. 1.

Le strutture e le pertinenze che fanno parte del Mercato ortofrutticolo all'ingrosso sono individuate da apposita planimetria allegata al presente regolamento.

Non fanno parte del Mercato gli uffici non asserviti ai posteggi di vendita, i bar, i ristoranti, i negozi e il Centro direzionale.

2) Il Mercato è di proprietà della società consortile Centro Agro Alimentare Riminese S.p.A. e la medesima società - di seguito denominata Ente gestore - è titolare della gestione avendo ottenuto l'affidamento del servizio Mercato in esclusiva da parte del Comune di Rimini fino al 31.12.2060.

I rapporti tra Comune di Rimini e società consortile sono regolati da apposito contratto di programma sottoscritto dalle parti in data 29 dicembre 2000.

### *Art. 2 - Gestione del Mercato*

1) La gestione del Mercato deve essere informata a criteri di economicità ed efficienza, secondo quanto previsto dalla L.R. 1/1998.

2) L'Ente gestore attua periodiche consultazioni con le associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale purché attive sul territorio provinciale di volta in volta interessate agli specifici aspetti gestionali su cui lo stesso Ente gestore sia chiamato a decidere.

3) A tale proposito l'Ente gestore, ferma restando la sua piena autonomia decisionale, può costituire un organismo denominato "Consulta permanente" con le Associazioni di categoria interessate maggiormente rappresentative a livello regionale purché attive sul territorio provinciale, che potrà essere consultato sugli argomenti di maggiore rilievo attinenti la gestione e le scelte strategiche attinenti al Mercato.

4) Oltre al presente Regolamento che attiene alle modalità di gestione del servizio pubblico di Mercato, la società consortile, quale proprietaria del Centro, può adottare altri regolamenti ed emanare altri atti per disciplinare i vari aspetti della vita del Centro agro alimentare al cui rispetto sono tenuti tutti gli utenti del Mercato ortofrutticolo.

5) Il mercato ha un proprio bilancio ed una propria gestione contabile separata da quella generale dell'Ente gestore. Il bilancio in ogni caso deve rispettare i presupposti e gli obiettivi della L.R.

1/1998 art. 7 lettera m).

6) Ai fini dell'art. 7 comma 2° lett. m) della L.R. 1/1998 l'Ente gestore mantiene un'apposita contabilità separata per i servizi comuni all'interno del Mercato ortofrutticolo.

7) La determinazione dei canoni ed altri oneri dovuti dagli operatori di mercato per la messa a disposizione da parte dell'Ente gestore degli spazi e dei servizi nei mercati deve essere effettuata dallo stesso nel rispetto dei seguenti parametri:

- corrispondenza fra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
- l'entità dei costi di gestione delle opere e dei servizi (comprensivi delle spese pubblicitarie e promozionali attinenti al mercato e dei costi di funzionamento della società) tenendo conto anche degli investimenti e della qualità dei servizi;
- l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito;
- il pareggio del bilancio come obiettivo minimale;
- il divieto dell'Ente gestore di distribuire utili;

8) In ogni caso all'interno del Mercato non può essere imposto o esatto da chicchessia, alcun pagamento che non sia il corrispettivo di prestazioni effettivamente rese, fatte comunque salve le previsioni di cui al presente Regolamento.

## **CAPO II VIGILANZA, DIREZIONE E CONTROLLO**

### *Art. 3 - Direttore di Mercato*

1) Al Mercato è preposto un Direttore che è responsabile del suo funzionamento; la nomina è fatta dall'Ente gestore.

2) Il Direttore deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle proprie mansioni. Egli non può svolgere attività commerciale od altre attività ritenute incompatibili dall'Ente gestore con le funzioni da lui svolte nel Mercato stesso.

3) Il trattamento economico e giuridico è stabilito dall'Ente gestore.

4) Al Mercato può essere, altresì, preposto un vice Direttore alla cui nomina provvede sempre l'Ente gestore.

5) Il Direttore del Mercato è responsabile del regolare funzionamento del Mercato stesso e dei servizi, alla cui organizzazione egli deve provvedere, in ottemperanza alle disposizioni delle leggi di settore e del presente Regolamento, nonché a tutte quelle impartite dall'Ente gestore.

Egli sovrintende all'impiego del personale all'interno del Mercato ed assegna i compiti a ciascun dipendente o collaboratore, fissa i turni e gli orari di lavoro, adotta nei confronti del personale stesso i provvedimenti disciplinari del richiamo e della censura e propone all'Ente gestore sanzioni di maggiore rilievo secondo le norme contenute nel contratto di lavoro o di collaborazione.

6) Sono compiti e mansioni del Direttore anche:

- proporre all'Ente gestore, anche su segnalazione degli operatori, le iniziative atte a favorire

l'approvvigionamento del Mercato, l'ampliamento del raggio di vendita dei prodotti e l'aumento del volume degli affari, nonché il miglioramento della tecnica delle vendite e dei servizi;

- sovrintendere e coordinare il servizio del personale di vigilanza ed attivare la polizia municipale all'interno del Mercato per la più corretta applicazione del presente Regolamento;
- emanare direttive obbligatorie applicative del presente Regolamento e circolari esplicative;
- adottare i provvedimenti necessari per far rispettare il Regolamento e le altre disposizioni inerenti il Mercato;
- accertare la violazione delle norme contenute nel presente Regolamento da parte degli operatori e degli utenti del mercato;
- irrogare agli operatori e agli utenti del mercato, con le modalità di cui al presente Regolamento, le sanzioni disciplinari/penalità ;
- svolgere ogni altra funzione demandatagli da disposizioni legislative, regolamentari o assegnatagli dall'Ente gestore.

7) Il Direttore ha facoltà di allontanare dal Mercato le persone che si rifiutano di sottostare alle norme della legge e del Regolamento o che comunque turbino con il loro comportamento il regolare funzionamento del Mercato.

#### *Art. 4 Altro personale addetto al Mercato*

1) Il Direttore del Mercato è coadiuvato, nell'espletamento dei suoi compiti, da personale dipendente o collaboratore dell'Ente gestore, in relazione alle effettive necessità funzionali del Mercato stesso.

2) Il rapporto di impiego, di lavoro o di collaborazione e il trattamento economico del personale di cui al precedente comma è disciplinato dai contratti di lavoro o di collaborazione applicati dall'Ente gestore.

3) Il Direttore ha facoltà di delegare il potere di vigilanza del mercato e di accertamento delle violazioni delle norme del Regolamento al personale interno, dando adeguata pubblicità (anche mediante segni distintivi) alla delega stessa.

#### *Art. 5 Vigilanza nel Mercato*

1) La Vigilanza nel Mercato è assicurata dall'Ente gestore con mezzi propri.

2) I membri della Polizia municipale che eventualmente dovessero essere comandati a svolgere attività di vigilanza presso il Mercato, fermo il libero esercizio delle funzioni a loro assegnate dalla legge, si atterranno alle istruzioni impartite dall'Ente gestore tramite il Direttore per la più esatta applicazione del presente Regolamento.

#### *Art. 6 Vigilanza igienico-sanitaria*

1) All'interno del Mercato la funzione di vigilanza igienico-sanitaria e di accertamento della commestibilità dei prodotti ortofrutticoli ai fini della tutela della salute pubblica, è esercitata dai competenti organi pubblici regionali e locali (ARPA, ASL, AGECONTROL, ecc.).

2) Il Direttore, avvalendosi del Responsabile Qualità, può dichiarare non idonee alla alimentazione determinate partite di prodotti disponendone la distruzione e/o l'avviamento a destinazioni diverse dal consumo umano. Viene sempre formata idonea certificazione (verbale di accertamento e/o distruzione) in duplice copia, da consegnarsi una al venditore (o proprietario o venditore per conto di terzi) e l'altra alla direzione del Mercato. Su richiesta e a spese del detentore, potranno essere accantonate, sotto debito controllo, partite sospette di prodotti fino a quando non saranno noti i risultati delle analisi.

3) L'Ente gestore del Mercato pone a disposizione della competente ASL, previo accordo con gli stessi, locali arredati idoneamente per lo svolgimento, rispettivamente, delle funzioni di vigilanza veterinaria, igienico-sanitaria di polizia annonaria ed urbana.

4) L'Ente gestore può organizzare un "Servizio Qualità Interno" volto all'assistenza agli operatori in materia igienico-sanitaria e di standard qualitativi.

### **CAPO III SERVIZI INTERNI**

#### *Art. 7 Gestione dei servizi*

1) L'Ente gestore provvede, sia direttamente sia mediante appalto a terzi, ai seguenti servizi di Mercato:

- a) servizio di rilevazione statistica;
- b) servizio di pesatura e verifica peso;
- c) servizio di facchinaggio;
- d) altri servizi ausiliari istituiti dall'Ente gestore.

2) L'affidamento dei servizi a terzi avviene nel rispetto delle norme di legge in materia ed in particolare dell'art. 7 comma 2° lett. c) della L.R. 1/1998.

3) I rapporti tra Ente gestore e affidatario del servizio sono regolati da apposito capitolato di appalto e relativo contratto. In particolare il capitolato contiene le modalità di espletamento del servizio e i criteri di scelta della ditta appaltatrice, nonché ogni altra specificazioni prevista nel citato art. 7 comma 2° lett. c) della L.R. 1/1998.

4) I corrispettivi dei servizi, compresi quelli affidati a terzi, a carico degli operatori del mercato sono determinati dall'Ente gestore, tenendo conto dei parametri indicati all'art. 2 comma 7 del presente Regolamento.

#### *Art. 8 Rilevazioni statistiche e prezzi*

1) Le rilevazioni statistiche riguardano sia le quantità sia i prezzi di vendita dei prodotti contrattati.

2) La rilevazione dei prezzi viene effettuata dalla direzione del Mercato a mezzo di personale all'uopo qualificato, mediante il metodo della rilevazione diretta od altri metodi che la tecnologia

informatica metta a disposizione.

3) Gli operatori alle vendite collaborano alle rilevazioni e sono tenuti, secondo i tempi e le modalità stabilite dall'Ente gestore, a fornire a quest'ultimo tutte le necessarie informazioni, tenendo a disposizione della direzione del Mercato, che potrà avvalersene ai soli fini statistici, tutti gli atti e i documenti relativi alle transazioni effettuate per proprio conto o per conto dei loro committenti o mandanti.

4) I dati individuali sono soggetti al segreto d'ufficio ed al rispetto del DGPR 679/2016, mentre i risultati dell'indagine, sia per quanto riguarda i prezzi sia per le quantità, devono essere oggetto della massima divulgazione.

#### *Art. 9 Servizio di verifica del peso*

1) Nel Mercato è posto a disposizione di chiunque lo richieda un servizio di verifica del peso.

2) La direzione del Mercato può eseguire controlli sull'esattezza delle pesature presso i venditori, anche su richiesta degli interessati.

3) Le attrezzature per la pesatura possono essere utilizzate dall'Ente locale comunale per l'effettuazione delle operazioni di pesatura relative ai propri compiti istituzionali (pesa pubblica).

#### *Art. 10 Facchinaggio*

1) Le operazioni di facchinaggio e di trasporto all'interno del Mercato sono date in appalto dall'Ente gestore a terzi ai sensi dell'art. 7 comma 2° lett. c) L.R. 1/1998.

2) Gli operatori alle vendite, nell'ambito dei propri punti vendita (così come definiti nel successivo art. 14 e comprendenti anche il pianale del veicolo ad essi accostato e le relative aree di pertinenza), possono svolgere le operazioni di facchinaggio personalmente o a mezzo dei propri dipendenti o collaboratori.

3) Gli acquirenti possono anch'essi provvedere al carico e al trasporto delle merci personalmente e a mezzo di propri dipendenti o collaboratori limitatamente alle merci di loro proprietà e mediante l'uso di mezzi il cui ingombro e dimensioni non siano tali da causare intralcio alla movimentazione interna.

Gli acquirenti svolgono le proprie mansioni di carico esclusivamente presso le aree a loro riservate.

4) Il Direttore del mercato può regolamentare con propria ordinanza l'uso e la tipologia dei mezzi ammessi per la movimentazione delle merci da parte degli operatori alle vendite e degli acquirenti.

5) Per le operazioni di facchinaggio concesse in privativa, con esclusione di quelle di cui ai precedenti commi 2 e 3, l'Ente gestore fissa i massimi tariffari all'interno del Capitolato di appalto.

6) La ditta assegnataria del facchinaggio è pagata solamente per i servizi effettivamente resi sulla base delle tariffe in vigore.

7) La medesima ditta è responsabile delle merci affidate per lo scarico, il carico e la consegna e non può imporre la propria opera, né può rifiutarla quando sia richiesta.

7) Durante la loro permanenza nel Mercato all'ingrosso e nelle aree ad esso pertinenti, i facchini debbono indossare l'uniforme concordata tra Ente gestore e ditta assegnataria del servizio.

*Art. 11 Altri servizi.*

1) L'Ente gestore, anche su richiesta e proposta degli operatori del Mercato e/o delle associazioni di categoria interessate maggiormente rappresentative a livello regionale purché attive sul territorio provinciale, ha la possibilità di istituire nuovi servizi di interesse comune per la promozione e il miglior funzionamento della struttura. Anche in caso di richiesta degli operatori e/o delle associazioni è sempre fatta salva la valutazione favorevole dell'Ente gestore.

**CAPO IV  
OPERATORI DEL MERCATO  
ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI  
RAPPORTO CONTRATTUALE FRA GLI OPERATORI E L'ENTE GESTORE**

*Art. 12 Venditori e compratori*

1) Sono ammessi al Mercato gli operatori interessati alle negoziazioni di cui all'art. 10 della L.R. 1/1998.

2) Per essere ammessi al Mercato i venditori ed i loro dipendenti e collaboratori debbono:  
- essere in possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite;  
- avere ottenuto l'assegnazione di posteggio fisso o temporaneo o di postazione telematica di commercializzazione.

3) Per essere ammessi al Mercato gli acquirenti e loro dipendenti o collaboratori, con esclusione dei consumatori, debbono:  
- essere in possesso dei requisiti per l'ammissione agli acquisti;  
- rispettare gli orari di ammissione degli acquirenti al Mercato.

4) Per tutti gli operatori l'ammissione al Mercato comporta l'obbligo del rispetto del Regolamento.

5) Le organizzazioni di produttori di cui alla legge n. 622/67, i produttori, i consorzi e le cooperative di produttori possono vendere i prodotti di produzione propria o dei soci negli appositi spazi loro riservati, nonché altri prodotti nel rispetto delle norme di legge in vigore.

6) I commercianti grossisti possono effettuare vendite anche per conto terzi, ove specificatamente incaricati dal proprietario della merce.

*Art. 13 Accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti*

- 1) L'accesso al Mercato dovrà avvenire per il tramite di varchi elettronici automatizzati. I soggetti autorizzati dalla Direzione ad accedere all'interno del Mercato verranno muniti di appositi dispositivi di controllo accesso, anche differenziati a seconda delle categorie di appartenenza, ovvero di altri sistemi di ingresso/uscita. Le modalità di accesso potranno essere oggetto di apposita regolamentazione da parte del Direttore del Mercato.
- 2) Il possesso dei requisiti per essere ammessi alle vendite ed agli acquisti nel Mercato è documentato dal richiedente mediante autocertificazione. Il Direttore di Mercato può svolgere gli accertamenti del caso, tesi a verificare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente.
- 3) A seguito della sussistenza dei requisiti di ammissibilità il Direttore, o suo delegato, rilascia apposito documento o tessera di ammissione.
- 4) Il Direttore del Mercato può autorizzare eccezionalmente l'ingresso di persone che ne facciano richiesta, da lui ritenuta giustificata.

#### *Art. 14 Natura dei posteggi e delle postazioni telematiche.*

- 1) Si intendono per “posteggi di vendita fissi” tutti i locali situati negli appositi fabbricati adibiti all'esposizione ed alla vendita dei prodotti ortofrutticoli, separati in unità immobiliari indipendenti, con relativi uffici, pertinenze e soppalchi.
- 2) Si intendono per “posteggi di vendita per produttori agricoli” le postazioni ricavabili nell'area destinata ai produttori agricoli, adiacente all'area dei posteggi fissi, caratterizzata dall'unitarietà dell'area di vendita non suddivisa da pareti divisorie.
- 3) Si intendono per “postazioni telematiche di vendita” quelle ricavabili all'interno di una “sala contrattazioni telematica”, con postazioni computerizzate, se l'Ente gestore riterrà di introdurre nel Mercato questa modalità di commercializzazione.
- 4) I posteggi di vendita fissi sono di preferenza destinati ai commercianti all'ingrosso, ai commissionari mandatari, alle organizzazioni dei produttori ortofrutticoli ed alle cooperative ortofrutticole e loro consorzi, che dimostrino di poter svolgere rilevante attività a carattere continuativo.
- 5) I posteggi di vendita per produttori agricoli sono di preferenza destinati ai produttori singoli o associati e a loro organizzazioni.
- 6) Le postazioni telematiche di vendita sono riservate alle categorie di cui ai punti 4 e 5 precedenti, con preferenza per gli operatori che non abbiano ottenuto posteggi all'interno del Mercato.

#### *Art. 15 Assegnazioni*

- 1) I posteggi fissi per attività a carattere continuativo e i posteggi per produttori agricoli sono assegnati dall'Ente gestore agli operatori di cui all'art. 14 commi 4 e 5 normalmente tramite bandi

pubblici. In tali bandi, per la scelta dell'assegnatario, dovrà essere prevista la valutazione dei seguenti requisiti:

- ◆ la capacità imprenditoriale del richiedente (quali numero di anni di attività, capitalizzazione dell'azienda, numero di dipendenti e collaboratori ecc.);
- ◆ l'entità dell'attività svolta dal richiedente (sia come fatturato complessivo che come volume delle merci commercializzate);
- ◆ il possesso di impianti di produzione, lavorazione e confezione da parte del richiedente;
- ◆ la gamma e qualità dei prodotti trattati;
- ◆ la strategicità dei prodotti commercializzati per il miglior funzionamento del mercato.

Può far parte della valutazione della capacità imprenditoriale anche l'esperienza maturata nella gestione di spazi interni a mercati ortofrutticoli ed in particolare all'interno del Mercato ortofrutticolo di Rimini.

Sulla base dei criteri di cui sopra, l'Ente gestore compila una graduatoria e l'assegnazione dei posteggi avviene in base ad essa.

In ogni caso l'Ente gestore deve prevedere opportune forme di informazione e di divulgazione.

2) Per l'assegnazione degli spazi l'Ente gestore potrà procedere senza bando nell'ipotesi di interesse per un miglior layout del mercato.

3) Nel caso in cui i bandi vadano deserti l'Ente gestore può assegnare i posteggi a semplice richiesta degli interessati, man mano che ne viene fatta domanda.

#### *Art. 16 Rapporti contrattuali fra Ente gestore e assegnatari*

1) Una volta individuato l'assegnatario, l'Ente gestore lo invita a sottoscrivere, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta assegnazione, apposito contratto di locazione.

2) Le postazioni telematiche di vendita, se istituite, sono messe a disposizione dall'Ente gestore ai soggetti interessati per un periodo massimo di un anno.

3) In tutti i casi, il canone di locazione è stabilito dall'Ente gestore anche in maniera differenziata. Esso deve essere pagato a rate anticipate la cui frequenza è fissata nel contratto di locazione. L'assegnatario è tenuto a pagare anche gli oneri accessori necessari al perfetto funzionamento della struttura ivi compresi i corrispettivi per i servizi forniti dall'Ente gestore. Tali oneri sono determinati da quest'ultimo sulla base di apposito bilancio preventivo e successivo consuntivo.

### **CAPO V TERMINE DEL RAPPORTO ANNULLAMENTO, DECADENZA E RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

#### *Art. 17 Termine del rapporto contrattuale*

1) In considerazione del fatto che l'assegnazione degli spazi è funzionale ad un'ottimale gestione del servizio pubblico di mercato, la locazione cessa e il relativo contratto si risolve di diritto, oltre che alla scadenza naturale del rapporto, nei seguenti casi:

a) per rinuncia dell'assegnatario, salvo il pagamento di eventuali penali previste nell'apposito



contratto di locazione;

- b) per fallimento dell'assegnatario o per la sua sottoposizione ad altre procedure concorsuali;
- c) per annullamento dell'assegnazione;
- d) per decadenza dalla qualifica di assegnatario;
- e) per revoca dell'assegnazione.

#### *Art. 18 Annullamento dell'assegnazione*

1) L'annullamento dell'assegnazione viene disposto dall'Ente gestore nelle seguenti ipotesi:

- a) per assegnazione avvenuta in contrasto e/o in violazione con il bando di cui al precedente art. 15 e/o con le norme vigenti al momento dell'assegnazione medesima;
- b) per assegnazioni ottenute sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni risultate false.

2) In presenza di tali condizioni, comunque accertate prima della consegna del posteggio o nel corso del rapporto di locazione, l'Ente gestore, contestualmente alla comunicazione all'assegnatario delle contestazioni da effettuarsi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, assegna al medesimo un termine di 15 giorni per la presentazione di deduzioni scritte e di documenti.

3) Qualora dall'esame delle deduzioni e dei documenti prodotti non emergano elementi tali da far superare la contestata illegittimità, l'Ente gestore pronuncia l'annullamento della assegnazione salva ogni altra azione civile o penale.

4) L'annullamento dell'assegnazione nel corso del rapporto di locazione comporta la risoluzione di diritto del contratto.

#### *Art. 19 Revoca dell'assegnazione*

1) L'assegnazione del posteggio è revocata nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti prescritti per l'ammissione alle vendite nel Mercato;
- b) inattività completa del posteggio, non ritenuta giustificata dall'Ente gestore, per trenta giorni consecutivi, o per sessanta giorni complessivi in un anno;
- c) accertate gravi scorrettezze commerciali;
- d) esecuzione di costruzioni nelle parti comuni del Mercato senza la prescritta autorizzazione dell'Ente gestore;
- e) gravi infrazioni alle leggi, al presente Regolamento ed alle altre norme disposte per il funzionamento e la disciplina del Mercato;
- f) mancata esecuzione delle sanzioni disciplinari di cui al successivo art. 30;
- g) utilizzo del posteggio per attività illecite;

2) L'Ente gestore contesta all'assegnatario, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, i fatti che possano portare alla revoca, assegnandogli un termine di 15 giorni per la presentazione di deduzioni scritte e di documenti.

3) Qualora dall'esame delle deduzioni e dei documenti prodotti non emergano elementi tali da far superare le contestazioni, l'Ente gestore pronuncia la revoca della assegnazione salva ogni altra azione civile o penale.

4) La revoca dell'assegnazione comporta la risoluzione di diritto del contratto di locazione.

#### *Art. 20 Cessione dei posteggi*

1) L'assegnatario può sublocare il posteggio e cedere a terzi il contratto di locazione purché venga insieme ceduta o locata l'azienda, dandone comunicazione all'Ente gestore mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno trenta giorni prima che la cessione abbia effetto.

2) In considerazione degli aspetti pubblicistici che regolamentano la fase di individuazione dell'assegnatario, il subentrante deve possedere almeno i requisiti soggettivi ed oggettivi che hanno permesso al cedente di ottenere l'assegnazione del posteggio. La mancanza di questi requisiti rappresenta un grave motivo che giustifica l'opposizione dell'Ente gestore alla sublocazione o alla cessione. In caso di opposizione, se il cedente non ritorna ad essere titolare dell'azienda e del contratto entro trenta giorni, il contratto di locazione si risolve di diritto.

3) In ogni caso l'Ente gestore può agire contro il cedente qualora il cessionario non adempia alle obbligazioni assunte.

#### *Art. 21 Riconsegna dei posteggi*

1) Alla scadenza del contratto di locazione o alla sua risoluzione per qualunque causa, i posteggi ed annessi debbono essere immediatamente riconsegnati all'Ente gestore liberi da persone e cose, in condizioni igieniche, estetiche, funzionali tali da permettere l'immediato subentro di altro operatore.

2) In caso di ritardata consegna dell'immobile viene applicata una penale giornaliera la cui quantificazione è rimessa al contratto di locazione e si procede allo sgombero, a spese degli interessati, nelle forme e con le modalità di legge.

3) L'assegnatario del posteggio è tenuto a rimborsare i danni arrecati al posteggio stesso.

4) In caso di cessazione del rapporto di locazione per qualunque causa non sarà dovuta l'indennità per la perdita dell'avviamento di cui all'art. 34 L. 392/1978.

### **CAPO VI GESTIONE DEI POSTEGGI**

#### *Art. 22 Gestione dei posteggi*

1) Il posteggio deve essere gestito dall'intestatario della assegnazione ed egli è responsabile di tutto ciò che accade nello stesso.

2) Gli assegnatari, per i rapporti con l'Ente gestore, debbono eleggere domicilio, ad ogni effetto, presso il rispettivo posteggio.

3) Per la gestione dei posteggi gli assegnatari hanno il dovere di usufruire di tutti i servizi comuni

obbligatori attivati dall'Ente gestore e possono richiedere i servizi complementari facoltativi dietro pagamento degli stessi.

Gli assegnatari, oltre al canone di locazione e al corrispettivo per i servizi, debbono pagare all'Ente gestore anche la quota parte delle spese comuni relative al Centro Agro-Alimentare.

Il mancato pagamento degli oneri accessori (corrispettivo dei servizi e spese comuni) comporta la risoluzione del contratto di locazione.

#### *Art. 23 Uso dei posteggi*

1) I posteggi debbono essere usati solo per il deposito dei prodotti e degli oggetti necessari per la vendita. E' tassativamente vietato adibire l'area di esposizione e di vendita dei posteggi a deposito di imballaggi.

2) Non è consentito installare nei posteggi e nei magazzini impianti di qualsiasi natura o apportarvi modifiche di qualunque specie ed entità, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente Gestore.

3) Per il corretto uso degli spazi, delle pertinenze, delle insegne e degli ingombri sulle parti comuni sono predisposti dall'Ente gestore uno o più regolamenti contenenti le prescrizioni tecnico - architettoniche ai quali l'assegnatario è vincolato per tutta la durata dell'assegnazione.

4) Gli assegnatari debbono curare che i posteggi, i magazzini e gli annessi (scale, uffici, ecc. di loro pertinenza) siano tenuti puliti e sgombri da rifiuti.

5) I rifiuti debbono essere raccolti in appositi recipienti come previsto dalle norme di igiene e dall'apposito Regolamento emanato dall'Ente gestore, per essere poi ritirati da soggetti all'uopo incaricati.

6) A beneficio degli utenti del Mercato sono previsti i seguenti servizi comuni obbligatori:

- pulizia dei piazzali e delle parti comuni;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti;
- manutenzione del verde e degli spazi comuni;
- pagamento delle utenze delle parti comuni;
- guardiania e controllo ingressi;

## **CAPO VII REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VENDITA**

#### *Art. 24 Calendario e orario*

1) Le operazioni di vendita hanno luogo tutti i giorni, fatta eccezione per quelli indicati dal calendario redatto dall'Ente gestore, sentite le associazioni di categoria interessate, ed opportunamente reso noto.

2) L'orario delle vendite viene fissato dall'Ente gestore e può prevedere apposite fasce orarie destinate all'ingresso dei privati consumatori.

3) L'orario riservato ai privati consumatori non deve coincidere con quello riservato alle categorie

di cui all'art. 12, comma 3.

4) Il Direttore può, in particolari circostanze, ritardare o anticipare l'inizio e il termine delle operazioni di vendita.

#### *Art. 25 Ordine interno*

1) E' vietato sia nel Mercato che nelle sue dipendenze:

- a) occupare gli spazi comuni antistanti i posteggi, ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;
- b) attirare i compratori con grida o schiamazzi;
- c) gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate od altro;
- d) introdurre animali;
- e) sollecitare offerte o curare raccolte o sottoscrizioni, quale che sia l'ente beneficiario;
- f) tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine e la disciplina del Mercato e delle contrattazioni.

#### *Art. 26 Responsabilità*

1) Salve ed impregiudicate le responsabilità di legge, l'Ente gestore non assume responsabilità di qualsiasi natura per danni, mancanze o deperimenti di derrate, che dovessero, per qualunque titolo, derivare agli operatori ed ai frequentatori del Mercato.

L'Ente gestore non assume alcuna responsabilità per il mancato rispetto delle norme di legge da parte degli assegnatari.

2) Gli operatori ed i frequentatori del Mercato sono responsabili dei danni da essi o dai loro dipendenti e collaboratori causati ai terzi e all'Ente gestore.

3) A loro carico il Direttore del Mercato può adottare le sanzioni di cui al presente Regolamento.

#### *Art. 27 Circolazione e sosta dei veicoli*

1) I veicoli che trasportano i prodotti destinati alla vendita nel Mercato hanno libero ingresso a cominciare dall'apertura del Mercato stesso.

I veicoli degli acquirenti possono essere ammessi dall'inizio delle operazioni di vendita, quando le condizioni di viabilità del Mercato lo consentono.

2) La circolazione e la sosta dei veicoli nonché il carico e lo scarico delle merci, sono regolati dal Direttore del Mercato, con appositi provvedimenti.

3) L'uso dei veicoli per il trasporto interno delle merci e per le operazioni di facchinaggio è autorizzato dal Direttore del Mercato avuto riguardo alle mansioni a cui il veicolo è destinato. In particolare l'ingombro dei mezzi non deve essere tale da produrre intralcio al traffico ed alle operazioni di movimentazione.

4) Le caratteristiche tecniche e di ingombro dei mezzi di cui al precedente comma, debbono essere

stabilite dall'Ente gestore, tenendo presenti le esigenze igieniche e funzionali del Mercato, in rapporto agli impianti e alla rete viaria esistente e alla necessità di evitare i rumori molesti.

5) Il numero massimo dei predetti veicoli è fissato dal Direttore del Mercato, sentiti i rappresentanti dei facchini.

6) La circolazione interna è regolata da idonea segnaletica orizzontale e/o verticale in analogia con quanto previsto dal Codice della Strada. Il Direttore del Mercato potrà applicare una penale pecuniaria, con le modalità previste dall'art. 29 e dall'allegato A, a carico del conducente e del proprietario del veicolo in solido fra loro, da determinarsi in ragione della gravità dell'infrazione stessa, pari a quella prevista per casi analoghi dal Codice della Strada. L'Ente gestore potrà richiedere ed ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'accertamento della proprietà del mezzo che ha commesso l'infrazione.

#### *Art. 28 Operazioni di vendita*

1) Le vendite avvengono, di regola, a libera contrattazione. La direzione del Mercato comunica con mezzi idonei tutte le notizie che possono essere utili ai compratori ed in particolare quelle riguardanti i quantitativi di derrate introdotte in Mercato.

2) L'Ente gestore provvede a fornire le attrezzature necessarie alla divulgazione delle informazioni.

3) Per la classificazione, la calibrazione, le tolleranze, l'imballaggio e la presentazione dei prodotti ortofrutticoli regolamentati in sede CE si applicano le norme comunitarie; per i prodotti ortofrutticoli non regolamentati si applicano le disposizioni di commercializzazione stabilite dalle norme vigenti.

### **CAPO VIII PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI**

#### *Art. 29 Penali pecuniarie*

1) Il Direttore, nei casi di infrazione al presente Regolamento, irroga delle penali pecuniarie la cui quantificazione e modalità di irrogazione sono contenute nell'Allegato A.

2) L'Ente gestore provvede a riscuotere le penali addebitandole all'interessato contestualmente all'addebito degli oneri accessori.

3) In caso di mancato pagamento della penale nei tempi prescritti può essere annullata la validità del documento di ammissione al Mercato.

#### *Art. 30 Sanzioni disciplinari*

1) Fermo restando l'applicazione delle penali di cui all'articolo precedente, le infrazioni alle disposizioni del presente Regolamento di Mercato e della legge, fatta salva ogni ulteriore eventuale azione civile o penale, sono punite con le seguenti sanzioni disciplinari accessorie disposte dal

Direttore, nel caso di particolare gravità delle infrazioni stesse e nei casi di commissione della medesima violazione per più di tre volte:

A) per gli operatori alle vendite:

1 - diffida (scritta) con eventuale sospensione da ogni attività di Mercato per un periodo massimo di 3 gg. di Mercato;

2 - sospensione da ogni attività di Mercato per un periodo fino a tre mesi, previa contestazione di addebito all'interessato;

3 - revoca dell'assegnazione per posteggio o postazione telematica, previa contestazione di addebito all'interessato.

B) per gli operatori agli acquisti:

1 - diffida (verbale o scritta) con eventuale sospensione del documento di accesso al Mercato per un periodo massimo di 3 gg. di Mercato;

2 - sospensione dell'accesso al Mercato per un periodo fino a tre mesi, previa contestazione di addebito all'interessato;

3 - revoca del documento di accesso al Mercato, previa contestazione di addebito all'interessato.

2) Dei provvedimenti disciplinari emessi dal Direttore sarà data comunicazione all'interessato presso il domicilio eletto in Mercato se operatore alle vendite, o presso la portineria di ingresso al Mercato se operatore agli acquisti, e sarà data divulgazione presso l'albo del Mercato per opportuna conoscenza degli operatori.

3) Avverso i provvedimenti sanzionatori emessi dal Direttore è data la possibilità per l'interessato di chiedere all'Ente gestore di riesaminare la sua posizione. La richiesta non sospende l'esecutività della sanzione.

## **CAPO IX NORME TRANSITORIE E FINALI**

### *Art. 31 Approvazione del Regolamento*

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente gestore e affisso all'apposito albo di Mercato previa consegna a tutti gli operatori alle vendite assegnatari dell'Ente gestore.

**ALLEGATO A**  
**AL REGOLAMENTO DI MERCATO**

Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento il Direttore del Mercato potrà applicare ai trasgressori una o più delle seguenti penalità:

N.	Tipo di infrazione	Articolo del Reg.	Sanzioni	
			min.	Max
1	Sublocazione o cessione del posteggio non autorizzata	Art. 20, comma 1)	200	1.200
2	Uso dell'area di esposizione e di vendita a deposito di imballaggi	Art. 23, comma 1)	200	1.200
3	Ingombro dei luoghi di passaggio	Art. 25, comma 1) lett. a)	200	1.200
4	Occupazione di spazi comuni ed innovazioni dei medesimi non autorizzate	Art. 25, comma 1) lett. a)	200	1.200
5	Grida e schiamazzi	Art. 25, comma 1) lett. b)	100	600
6	Getto di cose sui luoghi di passaggio	Art. 25, comma 1) lett. c)	100	600
7	Introduzione di animali	Art. 25, comma 1) lett. d)	100	600
8	Raccolte di danaro o petizioni	Art. 25, comma 1) lett. e)	100	600
9	Comportamenti poco corretti in grado di menomare o compromettere l'ordine e la disciplina del Mercato e delle contrattazioni	Art. 25, comma 1) lett. f) Art. 3, comma 7)	100	600
10	Mancanza di pulizia degli spazi di pertinenza degli operatori	Art. 23, comma 4)	150	900
11	Deposito di rifiuti in violazione delle prescrizioni dell'ente gestore	Art. 23, comma 5)	150	900
12	Carico a clienti in aree comuni o aree riservate ai facchini con l'ausilio di attrezzature elettriche	Art. 10, comma 2)	200	1.200
13	Circolazione nella viabilità e parcheggi con attrezzature elettriche in orario di mercato	Art. 27, commi 4), 5), 6)	200	1.200
14	Uso di attrezzature elettriche per il trasporto e per le operazioni di facchinaggio in aree comuni in fasce orarie riservate ai facchini	Art. 10, comma 2)	200	1.200
15	Superamento limiti di velocità e sosta vietata automezzi .	Art. 27, comma 2), 3)	100	600
16	Effettuazione di modifiche o installazione nei posteggi e nei magazzini di impianti senza autorizzazione	Art. 23, comma 2)	200	1.200
17	Installazioni di insegne in contrasto con le prescrizioni dell'ente gestore	Art. 23, comma 3)	200	1.200
18	Ingresso non autorizzato al Mercato	Art. 12, commi 1), 2), 3)	100	600
19	Violazione dell'orario di vendita	Art. 24, comma 2), 3)	100	600
20	Vendita da parte dei produttori di prodotti non di propria produzione	Art. 12, comma 5)	100	600
21	Violazione della esattezza delle pesature	Art. 9, comma 1), 2)	100	600
22	Violazione degli obblighi informativi da parte degli operatori alle vendite	Art. 8, comma 3)	100	600
23	Violazione delle direttive obbligatorie applicative del Regolamento emanate dal Direttore	Art.3, comma 6) Art. 26, comma 3)	200	1.200
24	Ogni altra violazione del Regolamento non espressamente prevista	Art. 3, comma 5) Art. 25, comma 1) lett. f )	200	1.200

*Gli importi evidenziati nella suddetta tabella potranno essere periodicamente aggiornati con delibera del Consiglio di Amministrazione*

***Modalità di accertamento e contestazione delle violazioni.  
Pagamento delle penali pecuniarie di cui all'art. 29 del Regolamento.  
Esecuzione dei ripristini.***

- 1) Le violazioni al Regolamento sono accertate dal Direttore del Mercato o dal personale dell'Ente gestore da lui delegato. L'elenco delle persone delegate dal Direttore per l'accertamento delle violazioni è reso noto agli operatori di mercato mediante affissione all'albo del mercato e presso la portineria di ingresso al Centro Agro Alimentare.
- 2) Le violazioni sono contestate al trasgressore immediatamente o mediante invio di raccomandata A.R./PEC al domicilio eletto in Mercato se operatore alle vendite, o, ove possibile, presso la residenza o la sede legale della società di appartenenza negli altri casi. A tal fine il Direttore del Mercato o il personale da lui delegato può chiedere al trasgressore le generalità e la residenza anagrafica o la sede legale della società di appartenenza. In caso di rifiuto o in ogni altro caso in cui la contestazione presso la residenza anagrafica o la sede legale non abbia avuto esito positivo, la contestazione viene effettuata mediante avviso affisso presso la portineria di ingresso al Centro Agro Alimentare.
- 3) Entro il termine di quindici giorni dalla data di contestazione il trasgressore può far pervenire al Direttore del Mercato scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito. Trascorso detto termine, il Direttore di Mercato, sentito l'interessato ove questi ne abbia fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondata la violazione, irroga le penali pecuniarie, comunicandole all'interessato con le modalità previste dal comma 2).
- 4) L'Ente gestore provvede a riscuotere le sanzioni pecuniarie addebitandole all'interessato contestualmente all'addebito degli oneri accessori, se operatore alle vendite. In ogni caso è ammessa l'ingiunzione di pagamento di cui agli artt. 633 e segg. cpc per il recupero della penalità nel qual caso costituisce prova scritta il provvedimento di irrogazione della penale pecuniaria. Nel caso di mancato pagamento l'Ente gestore potrà escutere la fideiussione eventualmente prevista dal contratto di locazione di cui il trasgressore sia titolare.
- 5) In caso di mancato pagamento della penalità nei tempi prescritti, il Direttore del Mercato può irrogare al trasgressore le sanzioni disciplinari previste dall'art. 30 del Regolamento.
- 6) Dei provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 sarà data divulgazione mediante affissione all'albo del Mercato per opportuna conoscenza degli operatori.
- 7) Avverso i provvedimenti disciplinari e le sanzioni pecuniarie emessi dal Direttore è data la possibilità per l'interessato di chiedere all'Ente gestore di riesaminare la sua posizione. La richiesta non sospende l'esecutività della sanzione.
- 8) In caso di violazione del regolamento che comporti l'occupazione temporanea o permanente di spazi comuni o l'innovazione non autorizzata di beni di proprietà dell'ente gestore, il Direttore, oltre all'irrogazione delle sanzioni e penali, potrà procedere alla immediata rimozione della causa e alla rimessa in pristino dei luoghi a spese del trasgressore, senza necessità della previa contestazione e fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il rimborso della somma spesa verrà effettuato dall'ente gestore con le modalità di cui al comma 4).