



# CITTA' di LAMEZIA TERME

## PROVINCIA di CATANZARO

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta in data : 07/05/2012

Atto n. 5

**Oggetto:** Istituzione del Mercato ortofrutticolo e Florivivaistico all'ingrosso ed approvazione relativo Regolamento.

L'anno duemiladodici, il giorno sette del mese di Maggio dalle ore 15.00 ed in continuazione, in Lamezia Terme presso la sala consiliare SEDE DEL CONSIGLIO in seduta pubblica di seconda convocazione per trattare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Assume la Presidenza FRANCESCO MURACA nella sua qualità di Presidente.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale CESARE PELAIA

All'inizio della trattazione del punto in oggetto, risulta quanto segue:

Cognome e Nome	Presente	Cognome e Nome	Presente
SPERANZA GIOVANNI	SI	CRISTIANO MASSIMO	NO
MURACA FRANCESCO	SI	MASTROIANNI SALVATORE FRANCO	NO
GRANDINETTI FRANCESCO	SI	COSTANTINO ANTONINO	SI
BENINCASA TERESA	SI	SPINELLI GIANFRANCO	SI
CHIRILLO FRANCESCO ANTONIO	SI	FALVO ELVIRA	SI
DE BIASE FRANCESCO	SI	PALAZZO NICOLA	SI
CARUSO TITINA	SI	SDANGANELLI ANTONELLO	SI
MAZZEI RAFFAELE	SI	TROPEA BRUNO	NO
RUBERTO FRANCESCO	SI	CRAPIS GIANDOMENICO	SI
ZAFFINA PEPPINO	SI	PAOLA VITTORIO	SI
TROPEA MARIOLINA	SI	CARNOVALE EUGENIO	SI
MURACA PIERPAOLO	NO	TEDESCO GIOVANNI	SI
ISABELLA COSTANTINO	SI	CHIRUMBOLO ARMANDO	SI
VILLELLA AQUILA	SI	BENINCASA MARIO	NO
GALLO GIOVANNI	SI	AIELLO CARLO	NO
ANDRICCIOLA ROSA MARIA	SI		

Totale presenti n. 25

Totale assenti n. 6

Il Presidente, ritenuto che il numero dei Consiglieri presenti rispetta quanto voluto dall'Art. 27 del Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale, dà inizio ai lavori.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### Premesso che:

- I. Il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, all'art. 4, comma 1, lett. a), definisce il commercio all'ingrosso come "l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti, all'ingrosso o al dettaglio, o ad utilizzatori professionali, o ad altri utilizzatori in grande. Tale attività può assumere la forma di commercio interno, di importazione o di esportazione";
- II. La legge regionale della Calabria 5 maggio 1990, n. 56, disciplina il commercio all'ingrosso dei prodotti agro-alimentari e vitivinicoli dei prodotti degli allevamenti, avicunicoli e bestiame compresi, della carne e dei prodotti della caccia e della pesca sia freschi che comunque trasformati o conservati, dei prodotti floricoli, delle piante ornamentali e delle sementi che si svolge nei mercati all'ingrosso;
- III. L'art. 3 della medesima L. R. n. 56/1990, prevede che l'istituzione dei mercati all'ingrosso "spetta alla Regione, alle Province, alle Comunità montane, ai Comuni nonché a società consortili a partecipazione maggioritaria di capitale pubblico e con la partecipazione minoritaria di privati, comprese le associazioni di categoria specificatamente rappresentative del settore agro-ittico-alimentare all'ingrosso";
- IV. È intendimento di questa Amministrazione Comunale istituire un Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'ingrosso;
- V. A tal fine, sono stati realizzati, in località Rotoli (Area P.I.P.), due corpi di fabbrica separati: il Padiglione del Mercato e la Palazzina degli Uffici e dei Servizi;

### Considerato che:

- I mercati Ortofrutticoli e florovivaistici all'ingrosso sono, per loro natura, delle strutture di servizio pubblico che consentono di assicurare :
  - il libero svolgimento della concorrenzialità;
  - la riduzione del costo di distribuzione dei prodotti;
  - l'afflusso, la conservazione e l'offerta degli stessi;
  - la più ampia informazione alimentare e commerciale;
- Il territorio di Lamezia Terme presenta una forte vocazione commerciale e, in particolare, il commercio all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli e florovivaistici assume una notevole valenza nell'economia del territorio;
- Attraverso l'istituzione del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'ingrosso, l'Amministrazione Comunale auspica di sintonizzare, le previsioni normative vigenti, all'obiettivo di consolidare e sostenere le attività economiche che, da sempre, hanno dato impulso e sostegno all'economia del territorio;

**Ritenuto** di dover procedere all'istituzione del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'ingrosso e all'approvazione del relativo regolamento;

**Sentite** le Associazioni di categoria nella riunione del 24 novembre 2011;

### Richiamati:

- Il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114;
- La legge regionale della Calabria 5 maggio 1990, n. 56;
- Il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- lo statuto comunale;

**Tenuto conto** del dibattito consiliare per come si evince dal verbale della seduta a cui si fa espresso rinvio e riferimento;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.e ii.;

**Atteso** l'esito della votazione sulla presente avvenuta per appello nominale e che, di seguito, si riporta:

Consiglieri presenti n. 25

Consiglieri assenti n. 6 (Muraca P. - Cristiano - Mastroianni - Tropea B. - Benincasa M. - Aiello)

Voti favorevoli n. 23

Voti contrari n.//

Astenuti n. 2 (Benincasa T. - Spinelli)

### DELIBERA

Per le motivazioni evidenziate in narrativa che si intendono interamente riportate per costituire parte integrante della presente parte dispositiva,

1. **di istituire** - in località Rotoli (Area P.I.P.) e, più precisamente all'interno degli edifici appositamente realizzati - il Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'ingrosso della Città di Lamezia Terme;
2. **di approvare** il Regolamento del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'ingrosso della Città di Lamezia Terme, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. **di demandare** al Dirigente del Settore "Sviluppo Economico" tutti gli adempimenti gestionali

conseguenti alla presente deliberazione;

4. **di trasmettere** copia del presente provvedimento per la competenza al Direttore Generale e a:

- Dirigente del Settore "Sviluppo Economico";
- Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria;
- Dirigente della Polizia Locale.

e su proposta del Presidente del Consiglio, con la stessa votazione

#### **DELIBERA**

di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL 18 agosto 2000 n. 267.

**IL PRESIDENTE**

Francesco Muraca

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Cesare Pelaia

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

Il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo di pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti

---



# **CITTA' di LAMEZIA TERME**

## **PROVINCIA di CATANZARO**

**Parere di Regolarità Tecnica**  
**IL DIRIGENTE / P.O.**  
**AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO**  
**ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.**  
**in ordine alla REGOLARITA' TECNICA**  
**della proposta n. 1090 del 07/05/2012**

**ESPRIME PARERE**  
**FAVOREVOLE**

Lamezia Terme, li 10/05/2012 \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**  
**ORLANDO SALVATORE**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;  
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.  
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



# CITTA' di LAMEZIA TERME

## PROVINCIA di CATANZARO

### Nota di Pubblicazione

Il 22/05/2012 viene pubblicata all'Albo Pretorio la deliberazione di Consiglio numero 5 del 07/05/2012 con oggetto:

Istituzione del Mercato ortofrutticolo e Florivivaistico all'ingrosso ed approvazione relativo Regolamento.

e vi resterà affissa pr giorni 15 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in data : 07/05/2012

Data 22/05/2012

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
Pelaia Cesare

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;  
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.  
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè al regolamento per l'accesso agli atti.



**CITTA' DI LAMEZIA TERME**

**Provincia di Catanzaro**

**AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

**SETTORE SVILUPPO ECONOMICO**

**REGOLAMENTO DEL MERCATO  
ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO  
DI LAMEZIA TERME**

Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# REGOLAMENTO DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO DI LAMEZIA TERME

## INDICE

### **TITOLO I - DEFINIZIONE E GESTIONE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO.**

Articolo 1 - Definizione e Ambiti di Applicazione del Regolamento.

Articolo 2 - Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso.

Articolo 3 - Soggetto Gestore del Mercato.

Articolo 4 - Commissione di Mercato.

Articolo 5 - Direttore del Mercato.

Articolo 6 - Personale Addetto al Mercato.

Articolo 7 - Piano di Gestione del Mercato.

### **TITOLO II - SERVIZI DEL DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO.**

Articolo 8 - Servizio Igienico - Sanitario.

Articolo 9 - Servizio Annonario.

Articolo 10 - Servizio Statistico.

Articolo 11 - Servizio di Rilevazione dei Prezzi e di Compilazione del Listino.

Articolo 12 - Servizi di Informazione Commerciale e Alimentare.

Articolo 13 - Servizio di Polizia del Mercato.

Articolo 14 - Servizio di Facchinaggio.

Articolo 15 - Servizio di Pesatura dei Prodotti.

Articolo 16 - Servizi Vari.

### **TITOLO III - OPERATORI DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO.**

Articolo 17 - Venditori.

Articolo 18 - Compratori.

Articolo 19 - Documento per l'Accesso al Mercato.

Articolo 20 - Disciplina degli Operatori e del Personale da essi Dipendente.

#### **TITOLO IV - POSTEGGI E MAGAZZINI DI VENDITA**

Articolo 21 - Numero e Localizzazione dei Posteggi e dei Magazzini di Vendita.

Articolo 22 - Bando Pubblico per la Concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita.

Articolo 23 - Concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita.

Articolo 24 - Titolarità dei Posteggi e Magazzini di Vendita e Modifiche.

Articolo 25 - Canone di Concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita.

Articolo 26 - Gestione ed Uso dei Posteggi / Magazzini di Vendita.

Articolo 27 - Minimi di Attività Commerciale.

Articolo 28 - Termine e Revoca delle Assegnazioni dei Posteggi / Magazzini di Vendita.

Articolo 29 - Riconsegna dei Posteggi / Magazzini di Vendita.

Articolo 30 – Concessione di Aree di Vendita nel Mercato.

#### **TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO.**

Articolo 31 - Responsabilità.

Articolo 32 - Calendario ed Orari delle Vendite.

Articolo 33 - Provvedimenti d'Urgenza del Sindaco.

Articolo 34 - Ordine Interno.

Articolo 35- Pulizia del Mercato.

Articolo 36 - Circolazione dei Veicoli.

Articolo 37 - Provvedimenti Disciplinari.

#### **TITOLO VI - OPERAZIONI DI VENDITA**

Articolo 38 - Disciplina e Norme per la Vendita.

Articolo 39 - Strumenti di Pesatura.

Articolo 40 - Vendite all'Asta.

Articolo 41 - Vendite per Conto.

Articolo 42 - Certificazione per Derrate non Ammesse alle Vendite o Deperite.

Articolo 43 - Derrate Affidate alla Direzione del Mercato.

#### **TITOLO VII - VARIE**

Articolo 44 - Entrata in Vigore del Regolamento.

Articolo 45 - Modifiche del Regolamento.

Articolo 46 - Validità del Regolamento.

Articolo 47 - Elezione di Domicilio.

Articolo 48 - Spazi Destinati ad Attività non Mercatali.

Articolo 49 - Disposizioni Finali.



# **TITOLO I - DEFINIZIONE E GESTIONE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO**

## **ARTICOLO 1**

### **DEFINIZIONI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento detta norme per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme, istituito e gestito dal Comune di Lamezia Terme.
2. Il presente Regolamento è stato elaborato in conformità con quanto previsto dalla normativa nazionale e dalla Legge Regionale n. 56 del 5 maggio 1990 "Disciplina Commercio Mercati all'Ingrosso" della Regione Calabria.
3. Per Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme si intende l'area ubicata in Località Rotoli, per come descritta nel successivo articolo 2, attrezzata e dotata di servizi per lo svolgimento, da parte di una pluralità di venditori e compratori, di operazioni commerciali all'ingrosso relative ai prodotti di cui al comma 6 del presente articolo.
4. Il Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme, che costituisce a tutti gli effetti struttura e servizio pubblico persegue tra l'altro le finalità di assicurare:
  - il libero svolgimento della concorrenzialità;
  - la riduzione del costo di distribuzione dei prodotti;
  - l'afflusso, la conservazione e l'offerta degli stessi;
  - la più ampia informazione alimentare e commerciale.
5. Agli effetti del presente Regolamento:
  - per Mercato si intende il Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme di cui al comma precedente;
  - per Comune si intende il Comune di Lamezia Terme;
  - per Direttore si intende il Direttore del Mercato;
  - per Commissione di Mercato o Commissione si intende la Commissione consultiva istituita sulla base del presente Regolamento e della normativa regionale e nazionale vigente;
  - per operatori si intendono coloro che sono ammessi alle vendite;
  - per utenti si intendono coloro che sono ammessi agli acquisti, esclusi i consumatori;
  - per personale del Mercato si intendono gli addetti ai vari servizi e i dipendenti degli operatori e del Comune che lavorano nel Mercato.
6. Nel Mercato sono ammessi esclusivamente i prodotti ortofrutticoli freschi, secchi, conservati e trasformati, comprese le bevande, nonché le piantine di ortaggi da trapianto.
7. Nel Mercato sono ammessi esclusivamente le seguenti tipologie di produzioni florovivaistiche:
  - Florovivaismo Ornamentale:
    - Floricoltura: fiori o boccioli di fiori freschi recisi; fiori secchi o preparati; foglie e fronde recise (fresche o preparate).
    - Vivaismo Ornamentale: bulbi, tuberi, rizomi da fiore (in riposo vegetativo, fioriti); piante

intere da interno in vaso (da fiore, da foglia, piante grasse); piante intere da esterno (in vaso, da piena terra).

- Florovivaismo Non Ornamentale: piante intere da frutta; piante intere da bosco; piantine di ortaggi e di fragola; talee, marze ed altro materiale da propagazione legnosa; micelio bianco di funghi.
8. Il commercio all'ingrosso dei prodotti di cui ai precedenti commi 6 e 7 che si svolge nel territorio comunale, fuori del Mercato, è soggetto alle norme del presente Regolamento che non attengano al funzionamento interno del Mercato.
  9. Le operazioni di vendita devono essere conformi agli orari e calendario fissati per il Mercato.
  10. Per un raggio di due chilometri dal perimetro del Mercato non è consentita nessuna nuova attività commerciale all'ingrosso dei prodotti ammessi nel Mercato.

## **ARTICOLO 2**

### **MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO**

1. Il Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme è costituito da 2 (due) corpi di fabbrica (edifici) separati: il Padiglione del Mercato; la Palazzina degli Uffici e dei Servizi (vedasi Planimetria Generale di cui all'Allegato A al presente Regolamento). La superficie totale sulla quale si estende il Mercato è di circa 11.000 mq. La superficie coperta ed asfaltata è di circa 8.870 mq
2. Il Padiglione del Mercato è costituito da un edificio a due Piani (Piano Terra e 1° Piano). L'interno del Padiglione è costituito da una ampia Galleria sulla quale si affacciano i Box/Stand degli Operatori. La struttura del tetto del Padiglione del Mercato è in legno, realizzata con capriate reticolari. Le facciate esterne principali dell'edificio, nelle quali sono presenti gli accessi principali all'area interna, sono caratterizzati da ampie vetrate che consentono una adeguata illuminazione naturale degli ambienti interni. Il Padiglione del Mercato è realizzato su due elevazioni:
  - il Piano Terra è destinato ai Posteggi / Magazzini di Vendita dell'Ortofrutta e del Florovivaismo, comprensivi degli spazi per: celle frigorifere, aree espositive, deposito carrelli e galleria di movimentazione (vedasi Planimetria Padiglione del Mercato – Piano Terra di cui all'Allegato B al presente Regolamento);
  - Il 1° Piano, accessibile dalle scale a chiocciola poste al margine dell'area espositiva, è destinato ad Uffici Amministrativi e di Segreteria per gli Operatori Concessionari dei Box/Stand ovvero per altri Soggetti individuati in conformità alle previsioni del presente Regolamento (vedasi Planimetria Padiglione del Mercato – 1° Piano di cui all'Allegato C al presente Regolamento).
3. I Posteggi / Magazzini di Vendita del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme sono 8 (otto) e sono posti al Piano Terra del Padiglione del Mercato. Gli 8 (otto) Posteggi / Magazzini di Vendita sono disposti simmetricamente sulla Galleria centrale coperta di 246 mq (6 m x 41 m) utilizzata per il passaggio delle persone e il transito dei mezzi di movimentazione delle merci (mezzi non a motore). I Posteggi / Magazzini di Vendita hanno le seguenti caratteristiche e funzionalità comuni:
  - la superficie del Posteggio / Magazzino di Vendita è di 234 mq così destinata:
    - una superficie di 162 mq (18 m x 9 m) così destinati: deposito, servizi igienici, cella frigorifera. La cella frigorifera è di dimensioni pari a 40 mq (lunghezza 12/15 m,

larghezza 3 m; h da 3/4 m) e deve avere una potenza pari a 4/5 Kw;

- una superficie di 36 mq (4 m x 9 m) destinata alla movimentazione (si tratta di un varco che si affaccia all'esterno della struttura e che consente di velocizzare le operazioni di carico e scarico dal Posteggio / Magazzino di Vendita al Camion (e viceversa);
  - una superficie di 36 mq (4 m x 9 m) destinata ad area espositiva collocata nella parte antistante il Posteggio / Magazzino di Vendita e nella quale l'Operatore concessionario può esporre la propria merce ai compratori;
  - i Posteggi / Magazzini di Vendita sono dotati di contatori autonomi per la rilevazione dei consumi di acque e energia elettrica;
  - i Posteggi / Magazzini di Vendita sono dotati di un Ufficio autonomo per gli Operatori concessionari , collocato al 1° Piano del Padiglione del Mercato e di 70 mq di dimensione, accessibile direttamente dall'Area Espositiva;
  - l'allestimento dei Posteggi / Magazzini di Vendita è a carico dell'Operatore concessionario che deve provvedere alle attrezzature necessarie per le attività all'ingrosso (celle frigorifere, bilance per la pesa, box cassa, etc.).
4. Gli Uffici Amministrativi e di Segreteria per gli Operatori Concessionari dei Box/Stand ovvero per altri Soggetti, individuati in conformità alle previsioni del presente Regolamento, sono collocati al 1° Piano del Padiglione del Mercato, hanno una dimensione di 70 mq per ufficio e sono accessibili direttamente dall'Area Espositiva.
5. La Palazzina degli Uffici e dei Servizi, di dimensione pari a circa 600 mq, è costituita da un edificio unico a piano terra destinato a i seguenti Servizi/Attività (vedasi Planimetria Palazzina Uffici e Servizi di cui all'Allegato D al presente Regolamento):
- Direzione e Segreteria del Mercato.
  - Sala Riunioni.
  - Laboratorio Igiene.
  - Polizia Municipale.
  - Servizio Vigilanza del Mercato.
  - Servizi Igienici.
  - Servizio Bar.
  - Spogliatoi per i Lavoratori.
  - Ripostiglio.
  - Locali per la Centrale Termica.
  - Locali per Quadri Elettrici.
6. Nell'area esterna di pertinenza del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme sono ubicati:
- N. 1 Pesa pubblica situata in prossimità dell'ingresso dell'area del Mercato per la pesa degli automezzi e del relativo carico.
  - N. 1 Pozzo con relative pompe di sollevamento e autoclave.
  - N. 4 Vasche per il trattamento delle acque reflue delle acque di prima pioggia;
  - N. 1 Vasca di antincendio e di acqua per pulizia piazzale, servizi igienici e box;

- N. 1 Vasca di raccolta delle acque.
- 7. Nell'area di pertinenza del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme è installato un sistema di videosorveglianza a circuito chiuso costituito da 20 (venti) telecamere che effettuano il monitoraggio di altrettante aree con la registrazione continua delle immagini.
- 8. Il Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme è dotato delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
- 9. Il presente Regolamento disciplina i soggetti, le attività e la gestione complessiva del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso della Città di Lamezia Terme sito in località Rotoli.

### **ARTICOLO 3**

#### **SOGGETTO GESTORE DEL MERCATO**

1. La gestione del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso è affidata dal Comune di Lamezia Terme ad un Soggetto Gestore che sarà selezionato attraverso un Bando Pubblico.
2. Il Soggetto Gestore del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso sarà selezionato sulla base dei seguenti criteri di selezione:
  - a) competenze pregresse della Società e/o dei Soci nei settori del commercio all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli e florovivaistici;
  - b) coerenza del Piano di Gestione proposto con le previsioni contenute nel successivo art. 7 del presente Regolamento;
  - c) modello organizzativo proposto per la gestione del Mercato ed esperienze e competenze delle risorse professionali impegnate;
  - d) capacità finanziaria della Società e dei Soci.
3. Il Comune di Lamezia Terme, a seguito del Bando Pubblico, assegnerà la gestione del Mercato al Soggetto Gestore per un periodo di 10 (anni). L'Amministrazione Comunale, 6 (sei) mesi prima della scadenza del periodo di gestione provvederà alla pubblicazione di un nuovo Bando Pubblico per la selezione del nuovo Soggetto Gestore.
4. Il rapporto tra il Comune di Lamezia Terme e il Soggetto Gestore sarà regolamentato da una specifica Convenzione.
5. Il Soggetto Gestore del Mercato è responsabile del regolare funzionamento del Mercato e dei servizi, alla cui organizzazione deve provvedere in ottemperanza alle disposizioni di legge e del presente Regolamento. Al Soggetto Gestore del Mercato sono, tra l'altro, attribuiti i seguenti particolari compiti:
  - a) vigilare affinché le attività nell'ambito del Mercato si svolgano secondo le norme di legge e del presente Regolamento;
  - b) promuovere, anche su segnalazione degli operatori del Mercato, 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;
  - c) accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti in base alla certificazione prevista dal presente Regolamento;

- d) accertare, a richiesta degli operatori del Mercato, rilasciandone certificazione, la specie, la varietà e la qualità delle derrate;
  - e) accertare, in base alle norme vigenti, che le derrate e gli imballaggi corrispondano ai requisiti prescritti, rilasciandone specifico verbale in caso di non conformità, e dandone comunicazione al conferente;
  - f) vigilare sulla applicazione delle norme comunitarie concernenti i prodotti ortofrutticoli, ai sensi della Legge 13 maggio 1967, n. 268 e relativi regolamenti di attuazione;
  - g) organizzare, gestire e controllare il regolare svolgimento dei servizi del Mercato e stabilire e far osservare gli orari di accesso e di funzionamento del Mercato;
  - h) predisporre il manuale HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) per le parti comuni del Mercato e verificarne la compatibilità con quello delle imprese insediate;
  - i) vigilare perché non vengano intralciate le operazioni di rifornimento del Mercato;
  - j) verificare, su motivata richiesta degli operatori, la regolarità delle operazioni di compravendita ai sensi di legge;
  - k) intervenire per dirimere equamente le eventuali divergenze sorte nell'ambito del Mercato;
  - l) autorizzare, l'eventuale introduzione e l'uscita di derrate oltre l'orario prescritto;
  - m) eseguire e disporre saltuarie ispezioni, nelle ore di chiusura o di minore attività del Mercato;
  - n) adottare, in casi particolari ed urgenti, provvedimenti che si rendano necessari;
  - o) organizzare e predisporre il servizio di vigilanza del Mercato;
  - p) svolgere ogni altra funzione demandatagli dalle leggi nonché dal presente Regolamento.
6. Il Soggetto Gestore ha la facoltà di allontanare dal Mercato le persone che si rifiutino di sottostare alle norme di legge, e del presente Regolamento o che tengano comportamenti lesivi degli interessi generali.
7. Il Soggetto Gestore nell'attuazione del presente Regolamento del Mercato e nell'espletamento di tutti i compiti di propria competenza si avvarrà di circolari esplicative vincolanti per tutti gli operatori e frequentatori a qualsiasi titolo del Mercato.

#### **ARTICOLO 4**

##### **COMMISSIONE DI MERCATO**

1. Il Comune di Lamezia Terme, per l'esercizio dei compiti previsti dalla legge e dal presente Regolamento, costituisce la Commissione di Mercato, presieduta dal Sindaco o dall'Assessore competente per le Attività Produttive.
2. La Commissione di Mercato è composta, oltre che dal Presidente, dai seguenti altri membri nominati dal Comune:
  - un rappresentante del Comune, eletto, a norma di legge, dal Consiglio Comunale fra i suoi componenti;
  - un rappresentante della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, designato dalla Giunta Camerale;
  - il Direttore del Servizio Igiene degli Alimenti della ASP di Catanzaro, o suo delegato;
  - due rappresentanti degli operatori all'ingrosso, dei quali: uno scelto a sorte su tre nominativi

- indicati da ogni singola associazione di categoria ed uno scelto a sorte su una terna indicata dagli operatori presenti nel Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso;
- un rappresentante dei commercianti al minuto di prodotti ortofrutticoli e florovivaistici scelto a sorte su tre nominativi indicati da ogni singola associazione di categoria;
  - un rappresentante delle associazioni dei consumatori scelto a sorte su tre nominativi indicati da ogni singola associazione dei consumatori presente localmente;
  - un rappresentante delle cooperative di consumo scelto a sorte su tre nominativi indicati da ogni singola cooperativa.
3. Per ciascun componente della Commissione di Mercato può essere nominato, con le medesime modalità, un membro supplente, che potrà intervenire alle sedute in caso di assenza od impedimento del membro effettivo.
  4. Le designazioni devono essere effettuate entro due mesi dalla richiesta; in caso di mancata designazione, il Comune provvederà provvisoriamente alla stessa.
  5. A partecipare ai lavori della Commissione di Mercato possono essere chiamate persone esperte nelle questioni da trattare senza diritto di voto.
  6. La Commissione di Mercato dura in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere confermati.
  7. Alle sedute della Commissione di Mercato partecipa, con funzione consultiva, anche il Direttore del Mercato.
  8. La Commissione di Mercato è convocata dal Presidente per iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.
  9. La convocazione avviene mediante inviti che recano l'ordine del giorno o che devono pervenire ai membri effettivi della Commissione almeno cinque giorni prima della data fissata dalla riunione; gli stessi dovranno informare il loro supplente per l'eventuale intervento sostitutivo.
  10. Le riunioni sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri, in seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno un terzo dei suoi membri.
  11. Tutte le deliberazioni sia di prima che di seconda convocazione sono adottate a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
  12. La Commissione di Mercato trasmette entro 15 giorni dalla seduta, copia dei verbali delle riunioni al Soggetto Gestore, al Comune di Lamezia Terme e alla Commissione Regionale per i Mercati.
  13. I membri della Commissione eleggono un domicilio per il recapito delle convocazioni della Commissione ed hanno l'obbligo di segnalare ogni variazione alla Segreteria della Commissione.
  14. Nelle more della ricostituzione della Commissione, il Comune procede in ogni caso a compiere gli atti amministrativi dovuti.
  15. I membri della Commissione che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificati motivi devono essere dichiarati decaduti e vengono immediatamente sostituiti.
  16. La Commissione è sciolta per verificato cattivo funzionamento, laddove non riesca a costituirsi validamente per tre riunioni consecutive.
  17. Le spese per il funzionamento della Commissione di Mercato sono a carico del Comune di Lamezia Terme.

18. Ai componenti la Commissione di Mercato non spetta alcun emolumento e/o rimborso spese
19. Un dipendente del Soggetto Gestore è nominato quale segretario della Commissione di Mercato, redige verbale di ciascuna riunione che deve essere letto ed approvato nella riunione successiva, trascritto nell'apposito registro e firmato dal Presidente e dallo stesso segretario.
20. Le Funzioni Consultive della Commissione di Mercato sono le seguenti:
- a) Pareri obbligatori ma non vincolati in materia di:
- Regolamento del Mercato e sue variazioni.
  - Istituzione e modifiche dei Servizi del Mercato.
  - Bilanci e altri provvedimenti di natura economica concernente la gestione del Mercato.
  - Determinazione delle modalità e dei criteri per la selezione del Soggetto Gestore del Mercato.
  - Parere per la nomina a Direttore del Mercato, senza concorso e indipendentemente dall'età e dal possesso dei prescritti titoli di studio, di chi già svolge le stesse funzioni da almeno cinque anni, in altro mercato.
  - Determinazione delle modalità e dei criteri per la selezione degli Operatori per la concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita.
  - Determinazione dei corrispettivi di concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita e di ogni altro locale del Mercato, nonché tariffe dei vari servizi, inclusi quelli dati in concessione.
  - Determinazione dei minimi di attività.
  - Determinazione delle modalità di svolgimento e concessione del servizio movimentazione merci a società, consorzi, cooperative.
  - Determinazione delle modalità per l'apposizione delle insegne sui Posteggi / Magazzini di Vendita.
  - Determinazione della frequenza e delle modalità di compilazione e diffusione del listino prezzi del Mercato.
  - Determinazione degli orari di apertura del Mercato e del calendario delle festività.
  - Determinazione delle cause di sospensione dei concessionari da ogni attività del Mercato per un periodo massimo di tre mesi.
  - Determinazione delle cause di revoca delle concessioni.
  - Determinazione del numero, delle caratteristiche e delle modalità d'uso dei veicoli adibiti ai trasporti interni del Mercato.
  - Limiti minimi della Polizza Assicurativa che il Soggetto Gestore deve stipulare per il Mercato.
- b) Pareri non obbligatori né vincolanti su tutte le questioni concernenti il Mercato che le sono sottoposte dal Comune di Lamezia Terme, dal Soggetto Gestore e dal Direttore del Mercato.

21. Le Funzioni Propositive della Commissione di Mercato sono le seguenti:

- a) Proporre al Comune di Lamezia Terme le modifiche ed i miglioramenti da apportare alle strutture, attrezzature e servizi del Mercato al fine di assicurare la migliore efficienza ed il massimo contenimento dei costi.
  - b) Proporre al Comune di Lamezia Terme le modifiche da apportare al presente Regolamento in relazione all'evolversi dell'attività degli operatori, degli addetti ai servizi e degli utenti.
  - c) Proporre integrazioni in materia di rilevazione prezzi.
  - d) La Commissione ha sempre la facoltà di formulare proposte in ordine alle attività del Mercato e alla formazione dei bilanci.
22. Le proposte ed i pareri predisposti dalla Commissione di Mercato sono esaminati dal Consiglio di Amministrazione del Soggetto Gestore nel corso della prima riunione successiva alla loro comunicazione a tale organo. Le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione su materie oggetto di proposte e di pareri della Commissione di Mercato devono essere adeguatamente motivate e illustrate, in particolare, le specifiche ragioni delle eventuali scelte difformi da quelle suggerite dalla Commissione, alla quale le deliberazioni in questione dovranno tempestivamente essere rese note dal Presidente della medesima.

## **ARTICOLO 5**

### **DIRETTORE DEL MERCATO**

1. Al Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso è preposto un Direttore che è responsabile del regolare funzionamento del mercato stesso e dei servizi, alla cui organizzazione egli deve provvedere, in ottemperanza alle disposizioni di legge e del presente Regolamento e alle eventuali disposizioni emanate dalla Commissione di Mercato.
2. Il Direttore del Mercato è nominato congiuntamente dal Comune di Lamezia Terme e dal Soggetto Gestore a seguito di un Avviso Pubblico.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Direttore del Mercato è determinato dal Soggetto Gestore.
4. La composizione della Commissione di Valutazione dei candidati per la funzione di Direttore del Mercato è proposta dal Soggetto Gestore ed approvata dalla Giunta Comunale.
5. Sono ammessi a concorrere alla nomina di Direttore del Mercato coloro che sono in possesso della laurea in economia e commercio, in giurisprudenza, in scienze agrarie o lauree equipollenti. Il Soggetto Gestore, tuttavia, sentita la Commissione di Mercato, può nominare Direttore, senza concorso e indipendentemente dall'età e dai succitati titoli di studio, chi ha già svolto funzioni di amministratore e/o di direttore da almeno 5 anni in altri Mercati di dimensioni equivalenti o superiori.
6. Il Direttore del Mercato non può svolgere altre attività ritenute incompatibili dal Comune di Lamezia Terme e/o dal Soggetto Gestore e non può effettuare consulenze tecniche fatta eccezione per quelle, comunque subordinate all'autorizzazione del Soggetto Gestore, richieste da Enti istitutori o gestori di altri mercati o da Pubbliche Amministrazioni.
7. Il Direttore del Mercato, a seguito della nomina, stipula un contratto di lavoro direttamente con il Soggetto Gestore del Mercato e da questi viene retribuito..
8. Fino a quando non sarà selezionato il Soggetto Gestore e il Direttore del Mercato il Dirigente "Pro-Tempore" del Settore "Sviluppo Economico" assume le funzioni di "Direttore del Mercato".



9. Il Direttore del Mercato, oltre i compiti previsti dal presente Regolamento, provvede a:
- a) stabilire i turni, gli orari e le modalità di lavoro e di servizio del personale del Soggetto Gestore che operano nel Mercato;
  - b) accertare che le operazioni commerciali e tutte le altre attività all'interno del Mercato si svolgano nel rispetto delle norme legislative e regolamentari;
  - c) segnalare tempestivamente al Comune di Lamezia Terme e al Soggetto Gestore le carenze strutturali e organizzative del Mercato indicando nel contempo le iniziative e gli interventi atti a migliorare i servizi e facilitare le operazioni di commercializzazione nel Mercato;
  - d) emanare ordini di servizio entro i limiti delle proprie attribuzioni; eccezionalmente, nei casi di particolare urgenza e se le circostanze lo richiedono, emanare altri idonei provvedimenti. Tanto gli ordini di servizio quanto gli altri provvedimenti devono essere comunicati tempestivamente al Comune di Lamezia Terme ed alla Commissione del Mercato;
  - e) disporre 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;
  - f) accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti in base alla certificazione prevista dal presente Regolamento dalla normativa in materia e vigilare circa l'osservanza degli orari prestabiliti;
  - g) rilasciare, a richiesta degli operatori e degli utenti, le certificazioni concernenti la qualità, la quantità, la varietà e l'eventuale deprezzamento o l'ordine di distruzione dei prodotti;
  - h) curare la vendita dei prodotti affidati alla Direzione del Mercato, mediante i commissionari, i mandatari o, in assenza di questi, mediante altri operatori del Mercato;
  - i) intervenire, se richiesto, per dirimere eventuali controversie tra operatori, utenti e prestatori di servizi del Mercato;
  - j) vietare la vendita dei prodotti riconosciuti non commestibili dagli Organi sanitari;
  - k) curare l'esecuzione di tutte le disposizioni impartite dagli Organi sanitari;
  - l) vietare la vendita e ordinare il ritiro ed imporre la rilevazione della partita di prodotti il cui confezionamento ed i cui contenitori non sono conformi alle norme vigenti;
  - m) curare l'osservanza degli orari di apertura e chiusura del Mercato;
  - n) vigilare perché non vengano intralciate le operazioni di rifornimento del Mercato;
  - o) accertare che tutte le operazioni di compravendita si effettuino in armonia con le norme previste dal Regolamento;
  - p) intervenire per dirimere equamente le eventuali divergenze sorte nell'ambito del Mercato;
  - q) autorizzare, in casi eccezionali, l'introduzione e l'uscita di derrate oltre l'orario prescritto;
  - r) accertare, in base alle norme vigenti, che le merci, i veicoli e gli imballaggi corrispondano ai requisiti prescritti;
  - s) accertare, a richiesta degli operatori alle vendite, rilasciandone certificazione, la specie, la

- qualità e, ove occorra, la varietà della merce;
- t) vigilare perché non vengano adoperati artifici tendenti ad aumentare fraudolentemente il peso delle derrate e perché vengano impediti eventuali frodi;
  - u) eseguire e disporre saltuarie ispezioni nelle ore di chiusura ed in particolare in quelle notturne;
  - v) adottare i provvedimenti disciplinari di sua competenza previsti dal presente Regolamento e allontanare dal Mercato le persone, che con il loro comportamento turbino il regolare funzionamento del Mercato stesso;
  - w) svolgere ogni altra funzione demandatagli da disposizioni legislative e regolamentari nonché dal presente Regolamento.
10. Il Direttore, in stretto rapporto con gli organi del Comune di Lamezia Terme, assicura la più ampia collaborazione agli Uffici Statali, Regionali ed agli Enti Locali.

## **ARTICOLO 6**

### **PERSONALE ADDETTO AL MERCATO**

1. Il Direttore del Mercato è coadiuvato, nell'esercizio dei suoi compiti, da personale assunto dal Soggetto Gestore in relazione alle effettive necessità funzionali del Mercato segnalate dalla Commissione di Mercato.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Personale addetto al Mercato è determinato dal Soggetto Gestore del Mercato.
3. Nel Mercato potrà essere presente il servizio di Polizia Municipale le cui modalità operative ed il periodo di permanenza saranno convenuti tra l'Amministrazione Comunale e il Soggetto Gestore.

## **ARTICOLO 7**

### **PIANO DI GESTIONE DEL MERCATO**

1. Il Piano di Gestione del Mercato è predisposto annualmente dal Soggetto Gestore entro il 31 ottobre dell'anno precedente ed inviato alla Giunta Comunale per l'approvazione.
2. Il Piano di Gestione del Mercato deve essere redatto secondo i criteri del pareggio di bilancio.
3. I costi per la gestione del Mercato, da prevedere nel Piano di Gestione sulla base di criteri di economicità e funzionalità, non dovranno superare per gli anni 2012, 2013 e 2014 l'importo di 240.000,00 € per anno. Tale importo potrà essere modificato dalla Giunta Comunale su motivata e giustificata richiesta del Soggetto Gestore. Per gli anni successivi al 2014 tale importo verrà determinato dal Comune di Lamezia Terme in sede di approvazione del Bilancio annuale di esercizio. Le voci di costo in cui si articola il Piano di Gestione del Mercato sono le seguenti:
  - a) Costo del personale. Per la gestione del Mercato si prevedono le seguenti risorse professionali: N. 1 Direttore del Mercato, N. 1 Responsabile Amministrativo del Mercato, N. 1 Operaio Manutentore del Mercato, N. 2 Addetti al Controllo dell'Accesso al Mercato (ciascuno al 50% del tempo). Il costo totale annuo previsto per il personale non può superare il 50% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - b) Accantonamenti per interventi di manutenzione straordinaria programmata sugli immobili e sugli impianti del Mercato. Il Soggetto Gestore deve annualmente accantonare in un apposito conto corrente un importo pari al 15% del totale della previsione dei costi da sostenere per la

gestione del Mercato. L'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione del Mercato, potrà decidere, sulla base dei risultati economici conseguiti annualmente dagli Operatori Concessionari dei Posteggi/Magazzini di Vendita attraverso le attività commerciali realizzate nel Mercato, di modificare (in diminuzione o in aumento) l'importo da accantonare per gli interventi di manutenzione straordinaria. In ogni caso tale importo non può essere inferiore al 5% del totale della previsione dei costi da sostenere per la gestione del Mercato.

- c) Canoni/Tariffe per la fornitura dell'acqua e il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. I canoni/tariffe sono relativi esclusivamente alle aree e ai servizi comuni del Mercato. Il costo totale annuo previsto per tali servizi è stimato pari al 4,5% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - d) Consumi per la fornitura di energia elettrica. I consumi di energia elettrica sono relativi esclusivamente alle aree e ai servizi comuni del Mercato. Il costo totale annuo previsto per tali consumi è stimato pari al 3,0% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - e) Costo della Polizza Assicurativa (Furto, Incendi, RC Terzi, Blackout, Eventi Climatici, etc.) per il Mercato. Il costo totale annuo previsto per la Polizza Assicurativa è stimato pari al 3,0% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - f) Costo per i Servizi di Pulizia del Mercato. I costi sono relativi esclusivamente alle aree e ai servizi comuni del Mercato. Il costo totale annuo previsto per tali servizi è stimato pari al 10% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - g) Costo per i Servizi di Vigilanza Privata del Mercato. I costi sono relativi esclusivamente al servizio di vigilanza notturno del Mercato. Il costo totale annuo previsto per tali servizi è stimato pari al 10% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - h) Costo per il Servizio di Manutenzione degli Impianti Tecnici del Mercato (Impianti Elettrici, Impianti Depurativi, Impianti Idrici, Sistema di Controllo degli Accessi, Sistema Antincendio, Sistema di Video Sorveglianza, etc.) e dei Servizi per la Sicurezza. Il costo totale annuo previsto per tali servizi è stimato pari al 5% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - i) Non sono considerate spese di funzionamento quelle relative al Servizio Sanitario e al Servizio di Polizia Urbana che sono a carico delle Amministrazioni Pubbliche.
4. Le entrate derivanti dalla gestione del Mercato, da prevedere nel Piano di Gestione sulla base di criteri di economicità e funzionalità, non dovranno essere inferiori per gli anni 2012, 2013 e 2014 all'importo di 240.000,00 € per anno. Tale importo potrà essere modificato dalla Giunta Comunale su motivata e giustificata richiesta del Soggetto Gestore. Per gli anni successivi al 2014 tale importo verrà determinato dal Comune di Lamezia Terme in sede di approvazione del Bilancio annuale di esercizio. Le voci di entrata in cui si articola il Piano di Gestione del Mercato sono le seguenti:
- a) Canoni di Concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita degli Operatori. Ciascun Posteggio / Magazzino di Vendita ha una superficie di 234 mq. Il canone di concessione mensile per mq che si applicherà per gli anni 2012, 2013 e 2014 è pari a 7,00 €/mq, per un canone mensile pari a 1.638,00 € per Posteggio / Magazzino di Vendita. Le entrate totali previste annualmente per tutti gli 8 (otto) Posteggi / Magazzini di Vendita ammontano a 157.248,00 €. Le entrate totali annue previste per i Canoni di Concessione degli 8 (otto) Posteggi / Mercati di Vendita per gli anni successivi al 2014 dovranno essere determinate indicativamente nella misura del 63% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - b) Canoni di Concessione degli Uffici degli Operatori Concessionari ovvero Canoni di Locazione degli Uffici ad altri Soggetti. Ciascun Ufficio ha una superficie di 70 mq. Il

canone di concessione/locazione mensile per mq che si applicherà per gli anni 2012, 2013 e 2014 è pari a 7,00 €/mq, per un canone mensile pari a 490,00 € per Ufficio. Le entrate totali previste annualmente per tutti gli 8 (otto) Uffici ammontano a 47.040,00 €. Le entrate totali annue previste per i Canoni di Concessione / Locazione degli 8 (otto) Uffici per gli anni successivi al 2014 dovranno essere determinate indicativamente nella misura del 19% del totale dei costi di gestione del Mercato.

- c) Canoni di Concessione del Locale da adibire a Bar localizzato nella Palazzina degli Uffici e dei Servizi. Il canone di concessione mensile che si applicherà per gli anni 2012, 2013 e 2014 è pari a 600,00 €. Le entrate totali previste annualmente ammontano a 7.200,00 €. Le entrate totali annue previste per i Canoni di Concessione del Locale da adibire a Bar localizzato nella Palazzina degli Uffici per gli anni successivi al 2014 devono essere determinate indicativamente nella misura del 3% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - d) Canoni di Locazione degli Uffici e dei Servizi della Palazzina degli Uffici e dei Servizi. Il Comune di Lamezia Terme ed il Soggetto Gestore promuoveranno l'utilizzazione degli Uffici e dei Servizi da parte delle Associazioni e dei Consorzi di Ortofrutta e di Florovivaismo e, più in generale, di altri Soggetti Economici. Questa attività verrà effettuata in collaborazione con la Camera di Commercio, Industria e Artigianato di Catanzaro. Le entrate mensili previste ammontano a 1.000,00 € per un totale di 12.000,00 € per anno. A regime si prevede di coprire, con i canoni derivanti dalla locazione e dai servizi, indicativamente il 5% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - e) Pagamento delle Tariffe di Ingresso al Mercato da parte degli Utenti. Il Comune di Lamezia ed il Soggetto Gestore regolamenteranno l'accesso al Mercato da parte degli Utenti attraverso una specifica Carta del Mercato. La Carta del Mercato permetterà l'accesso al Mercato e l'utilizzazione dei Servizi del Mercato. Le entrate annuali previste attraverso il pagamento delle tariffe di ingresso al Mercato, utilizzando la Carta del Mercato, dovranno coprire a regime indicativamente almeno il 5% del totale dei costi di gestione del Mercato.
  - f) Ricavi derivanti dall'Affitto degli Spazi Pubblicitari esterni ed interni al Mercato ad Agenzie ed Operatori del Settore. Il Soggetto Gestore potrà affittare gli spazi degli impianti pubblicitari collocati nelle aree esterne e all'interno del Mercato. Le entrate previste, attraverso l'affitto degli impianti pubblicitari del Mercato, dovranno coprire a regime indicativamente almeno il 5% del totale dei costi di gestione del Mercato.
5. La predisposizione e l'attuazione del Piano di Gestione del Mercato è di competenza dal Settore Sviluppo Economico del Comune di Lamezia Terme nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto alla selezione e alla stipula della specifica convenzione con il Soggetto Gestore del Mercato.

## **TITOLO II - SERVIZI DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO.**

### **ARTICOLO 8**

#### **SERVIZIO IGIENICO - SANITARIO**

1. Il Servizio Igienico - Sanitario, diretto e organizzato dalle Autorità sanitarie competenti (ASP di Catanzaro), accerta quotidianamente, con l'impiego di un adeguato numero di addetti e soprattutto prima dell'inizio delle contrattazioni, la commestibilità delle derrate alimentari ed il possesso di

ogni requisito igienico-sanitario degli altri prodotti, dei veicoli adibiti al trasporto, dei contenitori etc. e riferisce al Direttore del Mercato la natura dei provvedimenti adottati e i nominativi dei destinatari dei provvedimenti stessi.

2. Il Servizio Igienico - Sanitario dichiara la non idoneità all'alimentazione di determinate partite di prodotti e ne dispone la distruzione o l'avviamento a particolari destinazioni, sotto debito controllo, rilasciandone certificazione da consegnarsi al detentore della merce e alla Direzione del Mercato.
3. Il Direttore del mercato ricevuta segnalazione, verbale di contestazione o ingiunzione da parte dell'Autorità sanitaria, dispone con propria ordinanza l'immediata distruzione e/o allontanamento della merce notificandola agli operatori interessati, alla Polizia Municipale, all'Autorità Sanitaria ed agli altri organi eventualmente interessati.
4. Agli operatori spetta il compito di provvedere a propria cura e spese all'adempimento dell'Ordinanza, attivandosi, sotto debito controllo, alla distruzione o allontanamento e rilasciando apposita certificazione al Direttore del Mercato ed all'Autorità sanitaria.
5. Nel caso in cui gli operatori non provvedano entro i tempi assegnati nell'ordinanza del Direttore del Mercato, agisce in surroga il Direttore, ponendo a carico degli interessati i costi sostenuti, compreso gli oneri amministrativi ed utilizzando le somme all'uopo versate per la cauzione, con obbligo di reintegro della stessa.
6. Il Servizio Igienico - Sanitario provvede nel caso di fenomeni epidemici e, inoltre, prescrive gli interventi per assicurare le migliori condizioni igieniche del suolo e dei locali soprattutto quando è necessario il ricorso alla disinfezione, alla disinfestazione e alla derattizzazione.
7. Il Comune di Lamezia Terme mette a disposizione, all'interno della Palazzina degli Uffici e dei Servizi del Mercato, i locali necessari per le attività del Servizio Igienico – Sanitario..

## **ARTICOLO 9**

### **SERVIZIO ANNONARIO**

1. Il Servizio Annonario è diretto e organizzato dal Direttore del Mercato nell'osservanza delle disposizioni generali e particolari dettate dal Comune di Lamezia Terme.
2. I controlli per accertare la rispondenza dei prodotti e degli imballaggi alle norme vigenti in materia, ivi compresa la normativa comunitaria, sono effettuati quotidianamente preferibilmente prima delle contrattazioni.
3. La divulgazione dei provvedimenti adottati in conseguenza dei controlli suddetti avviene per gli stessi fini e negli stessi modi previsti per il Servizio Igienico - Sanitario, di cui al precedente art. 8.
4. Il personale del Soggetto Gestore preposto al Servizio ha libero accesso ad ogni locale adibito alla vendita o al magazzinaggio.

## **ARTICOLO 10**

### **SERVIZIO STATISTICO**

1. Le rilevazioni statistiche da effettuarsi in conformità alle disposizioni dell'Istituto Centrale di Statistica riguardano sia le quantità delle singole merci introdotte nel Mercato, sia il prezzo di vendita delle medesime nelle contrattazioni realizzate in seno al mercato.

2. La rilevazione ha luogo normalmente agli ingressi del Mercato, a mezzo di dichiarazione resa su moduli opportunamente predisposti, ovvero, a scelta dell'operatore, consegnando una copia delle bolla di accompagnamento. Chi introduce merce nel Mercato è tenuto a esibire al Direttore del Mercato, per eventuali operazioni di controllo, la documentazione di accompagnamento atta a verificare l'attendibilità della dichiarazione di ingresso e a consentire l'ispezione dei veicoli.
3. La rilevazione statistica delle quantità è basata sullo spoglio dei documenti di entrata delle merci nei mercati o altra documentazione ritenuta utile, che sarà mantenuta agli archivi del Soggetto Gestore per almeno tre anni. Tali documenti devono essere completi degli elementi occorrenti ai fini statistici e cioè; indicazione esatta della specie merceologica (varietà, qualità, etc.), della quantità e della provenienza.
4. L'Istituto Centrale di Statistica può effettuare controlli sulla esattezza delle rilevazioni e, in caso di necessità, può disporre, d'intesa con il Comune di Lamezia Terme, apposite rilevazioni in merito a particolari aspetti del movimento delle merci introdotte nel Mercato.
5. I dati individuali rilevati in conformità alle istruzioni dell'Istituto Centrale di Statistica sono soggetti al segreto di ufficio e non possono essere comunicati a chicchessia per qualsiasi motivo.
6. I dati globali, unitamente ai prezzi rilevati, dovranno essere oggetto, invece, della massima divulgazione.
7. Il Comune di Lamezia Terme si riserva la possibilità di dare in affidamento il Servizio Statistico e di Rilevazione dei Prezzi ad un Soggetto specializzato.

## **ARTICOLO 11**

### **SERVIZIO DI RILEVAZIONE DEI PREZZI E DI COMPILAZIONE DEL LISTINO**

1. Il Direttore del Mercato dispone la rilevazione dei prezzi praticati dagli operatori in conformità delle disposizioni dell'Istituto Centrale di Statistica e delle direttive che, al riguardo, verranno impartite dalle Autorità competenti. Le direttive sono sottoposte alla Commissione di Mercato, che può proporre eventuali integrazioni atte a migliorare l'efficacia della rilevazione.
2. La rilevazione dei prezzi è effettuata esclusivamente a mezzo di interviste agli operatori e agli utenti, tenendo conto anche dei quantitativi trattati. La rilevazione dei prezzi viene effettuata anche a mezzo di intervistatori qualificati, i quali durante tutto il periodo delle vendite intervisteranno gli operatori per raccogliere dagli stessi i prezzi praticati. Per ogni prezzo rilevato, l'intervistatore dovrà registrare, oltre al prezzo, anche la qualità e la varietà della merce, cui i prezzi si riferiscono, ed il nome dell'operatore che ha fornito l'indicazione..
3. Il Direttore del Mercato ha la facoltà di effettuare controlli su tutti i documenti in possesso degli operatori e degli utenti, al fine esclusivo di accertare l'attendibilità dell'intervistato.
4. Il listino dei prezzi viene compilato e diffuso con la frequenza e nei modi stabiliti dalla Direzione del Mercato in base alla normativa vigente.
5. Il listino dei prezzi, pur nei limiti del suo carattere indicativo, deve poter costituire un punto di attendibile riferimento e di stima ai fini della soluzione di controversie, o della stipulazione di contratti di fornitura.
6. La rilevazione dei prezzi e la compilazione del listino è affidata a personale idoneo.
7. Il Comune di Lamezia Terme si riserva la possibilità di dare in affidamento il Servizio di Rilevazione dei Prezzi e di compilazione del listino ad un Soggetto specializzato.

## **ARTICOLO 12**

### **SERVIZI DI INFORMAZIONE COMMERCIALE E ALIMENTARE**

1. Il Servizio di Informazione Commerciale ha lo scopo di: attingere ovunque notizie e dati concernenti la produzione, lo scambio (esportazione, importazione, commercio interno), il consumo e le quotazioni dei prodotti, oggetto di commercializzazione nel Mercato, e di elaborare i dati raccolti dando ad essi la più ampia e tempestiva divulgazione tra gli operatori e gli utenti del Mercato.
2. Il Servizio di Informazione Alimentare si propone di indirizzare gli utenti e i consumatori verso i consumi più razionali, sia in relazione alle proprietà dietetiche e al prezzo dei singoli prodotti, sia in aderenza alla politica economica.
3. Il Direttore del Mercato, cui compete la direzione e l'organizzazione di entrambi i Servizi, sollecita la collaborazione di Istituti universitari, di Enti e di Uffici pubblici e privati, nonché dei Direttori degli altri mercati.
4. Il Comune di Lamezia Terme si riserva la possibilità di dare in affidamento il Servizio ad un Soggetto specializzato.

## **ARTICOLO 13**

### **SERVIZIO DI POLIZIA DEL MERCATO**

1. L'ordine pubblico ed il Servizio di Polizia amministrativa nel Mercato sono assicurati dai competenti Organi di polizia.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di mettere a disposizione del Mercato un idoneo numero di Vigili Urbani di particolare competenza in relazione ai vari servizi che l'Amministrazione stessa determinerà, sentito il parere del Direttore del Mercato.
3. I Vigili Urbani segnaleranno anche al Direttore del Mercato tutte le irregolarità riscontrate, i reclami ricevuti ed ogni episodio o fatto che possa influire sul normale e regolare funzionamento dei servizi di Mercato.
4. In particolare i Vigili Urbani:
  - a) assicurano il mantenimento dell'ordine pubblico nella zona del Mercato e nelle immediate adiacenze, nonché l'osservanza da parte degli operatori e dei frequentatori delle norme di legge e di regolamento attinenti al Mercato stesso;
  - b) prestano la loro collaborazione al Direttore del Mercato nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti;
  - c) disciplinano la circolazione e la sosta dei veicoli all'interno e nelle immediate adiacenze del Mercato;
  - d) impediscono l'ingresso nella zona del Mercato alle persone non regolarmente autorizzate;
  - e) impediscono e reprimono qualsiasi atto che possa comunque ostacolare il regolare andamento del Mercato, anche sotto il profilo igienico-sanitario riferendone anche all'Autorità sanitaria.

## **ARTICOLO 14**

### **SERVIZIO DI FACCHINAGGIO**

1. Il Soggetto Gestore, su proposta del Direttore del Mercato, sentita la Commissione di Mercato, determina il numero massimo degli addetti necessari ad espletare il Servizio di Facchinaggio.
2. Le attività di movimentazione delle merci sono pagate su fattura, per servizi effettivamente resi e secondo la tariffa proposta dal Soggetto Gestore, sentita la Commissione di Mercato.
3. Le operazioni di movimentazione delle merci all'interno del Mercato possono essere svolte da società, da consorzi e da cooperative singole e associate, i cui soci debbono essere in possesso del certificato previsto dall'art. 121 del T.U. di P.S. approvato con Regio Decreto 18 Giugno 1931 n. 773, che hanno ottenuto la concessione del servizio dal Soggetto Gestore.

La concessione per l'esercizio dell'attività di movimentazione verrà rilasciata alle società, ai consorzi o alle cooperative sentita la Commissione di Mercato, ed ha validità quinquennale, salvo rinnovo, o salvo revoca anticipata per inadempienza della convenzione relativa.

L'autorizzazione avrà validità annuale e, salvo decadenza o revoca anticipata per grave inadempienza, potrà essere rinnovata, previa presentazione di documentazione comprovante la permanenza dei requisiti previsti per l'autorizzazione ad operare.

4. Le operazioni di facchinaggio e trasporto all'interno del Mercato possono essere eseguite da facchini liberi in possesso dei requisiti di cui al D.P.R. 342/94 .

I facchini liberi, per essere ammessi ad esercitare il loro mestiere nell'interno del Mercato, debbono avere compiuti il 18° anno di età.

L'autorizzazione per i facchini singoli avrà validità annuale e, salvo decadenza o revoca anticipata per grave inadempienza, potrà essere rinnovata, previa presentazione di documentazione comprovante la permanenza dei requisiti previsti per l'autorizzazione ad operare.

5. Gli operatori, nell'ambito Posteggi / Magazzini di Vendita di cui sono concessionari, possono svolgere le operazioni di facchinaggio personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti. Tutti gli operatori che intendano avvalersi di personale proprio debbono darne preventiva comunicazione alla Direzione del Mercato. Per ambito del Posteggio / Magazzino di Vendita si intende anche il pianale del veicolo ad essi accostato per lo scarico.
6. Gli utenti possono anch'essi provvedere al carico e al trasporto delle merci personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti, limitatamente alle merci di loro proprietà. È vietato di farsi aiutare da altre persone non autorizzate nel disimpegno delle attività di facchinaggio.
7. Tutti gli addetti alla movimentazione merci devono essere esenti da malattie che possono pregiudicare l'igiene e la salute pubblica, nonché lo svolgimento della propria attività. A tal fine dovranno essere sempre in possesso di libretto sanitario aggiornato. Durante la loro permanenza nel Mercato e nelle aree ad esso pertinenti, gli addetti alla movimentazione debbono indossare l'uniforme, a tal proposito individuata dal Direttore del Mercato.
8. Gli addetti alla movimentazione sono responsabili delle merci loro affidate per lo scarico, il carico e la consegna e non possono imporre la loro opera né possono rifiutarla quando ne siano richiesti. Agli addetti alla movimentazione è vietato farsi aiutare da altre persone non autorizzate nel disimpegno della loro attività.
9. I facchini autonomi che contravvengono alle disposizioni del presente Regolamento e a quelle emanate dal Direttore del Mercato nella sua competenza e che comunque turbano il normale funzionamento del Mercato, sono passibili delle seguenti sanzioni:
  - a) la diffida orale o scritta disposta dal Direttore del Mercato;



- b) la sospensione dal Mercato da uno a tre giorni disposta dal Direttore del Mercato;
- c) la sospensione fino a tre mesi, disposta con ordinanza dal Direttore del Mercato;
- d) l'espulsione dal Mercato nei casi gravi o di recidiva disposta dal Soggetto Gestore sentita la Commissione di Mercato, previa contestazione dell'addebito all'interessato.

Durante il periodo di sospensione l'interessato non può accedere al Mercato per nessun motivo.

10. Qualora i facchini soci o dipendenti da Società, Cooperative o Consorzi contravvengano alle disposizioni del presente Regolamento e a quelle emanate dal Direttore del Mercato nella sua competenza e comunque turbino il normale funzionamento del Mercato, il Direttore del Mercato diffida in forma scritta il legale rappresentante della Società di cui il facchino è socio o dipendente affinché assuma provvedimenti di sospensione dal lavoro e dall'accesso al Mercato del contravvenente. Il legale rappresentante deve comunicare per scritto al Direttore del Mercato il provvedimento assunto entro 24 ore dal ricevimento della diffida. Nel caso in cui non adempia a quanto prescritto nel presente articolo o nel caso in cui si verificano casi di recidiva su inadempienze di carattere grave, il Direttore del Mercato, sentita la Commissione di Mercato, potrà assumere le seguenti sanzioni:

- a) sospensione dall'attività nel Mercato della Società da 1 a 15 giorni;
- b) revoca anticipata della concessione per l'esercizio dell'attività di movimentazione in casi gravi o a seguito di ripetuti provvedimenti di cui al punto a).

Nel caso di proposta dei provvedimenti di cui ai punti a) e b) del presente comma, la Società, o Cooperativa o Consorzio dovrà essere informata preventivamente al fine di poter far pervenire le proprie controdeduzioni entro il giorno precedente la riunione della Commissione di Mercato che ha all'ordine del giorno la discussione del caso.

- 11. Alle stesse condizioni debbono essere assoggettati i dipendenti degli operatori commerciali e dei produttori autorizzati alla vendita diretta nel rispetto delle norme contrattuali, dello Statuto dei lavoratori e delle norme sanitarie.
- 12. Tutti coloro che effettuano la movimentazione di merci (Società, Cooperative facchini, facchini singoli, grossisti, ecc.) devono dimostrare di aver stipulato una polizza di assicurazione per i rischi derivanti dall'attività di movimentazione, con particolare riguardo all'impiego di mezzi meccanici.
- 13. E' vietato agli addetti alla movimentazione di svolgere operazioni di compra-vendita o di mediazione all'interno del Mercato.

## **ARTICOLO 15**

### **SERVIZIO DI PESATURA DEI PRODOTTI**

- 1. Ogni Operatore (venditore) provvede, osservando la normativa vigente, alla pesatura delle derrate mediante una o più bilance automatiche di sua proprietà installate nel proprio Posteggio / Magazzino di Vendita. Le frazioni di peso inferiori a cento grammi si arrotonderanno per difetto.
- 2. Ogni compratore deve controllare, prima di ritirare il prodotto acquistato, il peso ed il confezionamento dei colli. In caso contrario, si ritengono validi i pesi ed i colli risultanti dai tagliandi di vendita o dai registri dei venditori.
- 3. Non verranno presi in considerazione reclami relativi a prodotti acquistati dopo che gli stessi siano stati ritirati dal Mercato.

4. Nell'interno del Mercato è posto a disposizione dei richiedenti un servizio di verifica del peso.
5. La Direzione del Mercato, anche su richiesta degli interessati, può eseguire controlli sull'esattezza delle pesature presso i venditori.
6. La Direzione del Mercato provvede ad eseguire tali controlli prima o all'atto della consegna delle merci ed alla presenza degli interessati.

## **ARTICOLO 16**

### **SERVIZI VARI**

1. Il Soggetto Gestore, sentita la Commissione di Mercato, provvede a realizzare i sotto indicati o eventuali altri servizi che rispondano alle effettive esigenze del Mercato, assumendone la gestione o affidando in gestione ad altri mediante convenzione:
  - a) Servizio di Pulizia del Mercato, Smaltimento dei Rifiuti e Cura del Verde.
  - b) Servizio di Video-Sorveglianza e Anti-Intrusione.
  - c) Servizio di Segreteria Comune e Recapito Posta.
  - d) Servizio di Bar e Ristoro.
  - e) Servizio di Posteggio (per biciclette, moto, autocarri, automobili e altri mezzi di trasporto).
  - f) Servizio di Peso Pubblico.
  - g) Servizio di Pubblicità Visiva e Fonica.
  - h) Ogni altro Servizio Ausiliario del Mercato.
2. Le tariffe dei servizi di cui al comma precedente sono concordate tra l'Amministrazione Comunale e il Soggetto Gestore in fase di approvazione del Piano di Gestione Annuale e comunque non possono essere superiori a quelle praticate per analoghe attività svolte fuori dal Mercato.
3. I locali e gli spazi per lo svolgimento dei servizi e di qualsiasi altra attività all'interno del Mercato sono dati in concessione.

## **TITOLO III - OPERATORI DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO.**

### **ARTICOLO 17**

#### **VENDITORI**

1. Possono essere ammessi ad operare nel Mercato per le vendite i sotto elencati operatori in possesso dei requisiti stabiliti dalla Legge:
  - a) Operatori Concessionari di Posteggio / Magazzino di Vendita:
    - i commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli e florovivaistici;
    - i produttori ortofrutticoli e florovivaisti, singoli o associati iscritti all'albo tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura;
    - i consorzi e le cooperative di produttori o di commercianti di prodotti ortofrutticoli

- e florovivaistici;
- le organizzazioni di produttori di cui alla legge n. 622 del 27 luglio 1967.
- b) Operatori non Concessionari di Posteggio / Magazzino di Vendita, esclusivamente per la vendita agli Operatori Concessionari di Posteggio / Magazzino di Vendita:
- gli importatori dai luoghi di produzione o dai mercati esterni;
  - le imprese di trasformazione e gli Enti di Sviluppo.
- c) Agli Operatori di cui al precedente punto b) potrà ove possibile essere assegnato un ufficio per lo svolgimento della propria attività.

## **ARTICOLO 18**

### **COMPRATORI**

1. Sono ammessi agli acquisti nel Mercato:
  - a) i commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli e florovivaistici;
  - b) i commercianti al minuto di prodotti ortofrutticoli e florovivaistici;
  - c) gli industriali che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti ortofrutticoli;
  - d) le comunità, le convivenze, le cooperative di consumo, i gruppi di acquisto solidale (GAS);
  - e) i gruppi di acquisto e altre forme associative fra dettaglianti;
  - f) i gestori di ristoranti, alberghi, pubblici esercizi, mense, spacci aziendali e chiunque professionalmente acquisti merce in nome per conto proprio e la rivenda in sede fissa o mediante altra forma di distribuzione, direttamente al consumatore.
  - g) gli enti di sviluppo, le cooperative e loro consorzi, le società di approvvigionamento e distribuzione a partecipazione pubblica dello Stato, della Regione, delle Province, dei Comuni e loro Consorzi.
2. Ad utenti particolarmente importanti (gruppi d'acquisto, grandi acquirenti, etc.) potrà ove possibile essere assegnato un Ufficio ed un'area per la separazione delle quote acquistate in Mercato da inviare ai vari punti di vendita al dettaglio.

## **ARTICOLO 19**

### **DOCUMENTO PER L'ACCESSO AL MERCATO**

1. L'ammissione al Mercato è autorizzata dal Direttore del Mercato mediante il rilascio agli operatori, ed agli utenti, ai loro familiari coadiuvanti ed al personale dipendente di un apposito Carta del Mercato munita di fotografia e completa dei dati anagrafici, la qualifica professionale, il titolo di ammissione al Mercato e il periodo di validità.
2. Il rilascio ed il rinnovo della Carta del Mercato, soggetti al pagamento di una somma a titolo di rimborso spese, sono subordinati alla valutazione dei requisiti per l'ammissione alle vendite o agli acquisti. Il tesserino è rinnovabile di anno in anno previo accertamento della permanenza dei requisiti di cui al precedente articolo.
3. Per gli Operatori Concessionari di Posteggio / Magazzino di Vendita e loro coadiuvanti e dipendenti potranno essere richiesti oltre ai requisiti professionali, anche l'immunità da precedenti

penali per reati pregiudizievoli al buon andamento dell'attività del Mercato.

4. Avverso il provvedimento di diniego all'ammissione nel Mercato, l'interessato può ricorrere al Dirigente del Settore Sviluppo Economico dell'Amministrazione Comunale che decide entro 30 giorni, con provvedimento definitivo.
5. La Carta del Mercato è strettamente personale e deve essere esibita ad ogni richiesta della Direzione del Mercato, del personale preposto al controllo, e del personale dell'Amministrazione Comunale e della Polizia Municipale mostrando, ove occorra, l'identità del possessore.
6. La Carta del Mercato viene ritirata se per un periodo di un anno il titolare non frequenta il Mercato o non esercita nello stesso l'attività per la quale è stato ammesso.
7. Sono ammessi nel Mercato i conduttori di mezzi di trasporto in possesso di regolare documento di accompagnamento emesso a norma del D.P.R. 627 del 6 ottobre 1978, nonché i produttori o commercianti all'ingrosso che conferiscono i prodotti destinati agli Concessionari di Posteggio / Magazzino di Vendita del Mercato. A questi Soggetti può essere fornita all'ingresso del Mercato, da parte degli addetti, una Carta del Mercato provvisoria giornaliera valida per l'accesso alle aree di interesse per le loro attività.
8. Il Direttore del Mercato può autorizzare eccezionalmente l'ingresso di altre persone che ne facciano richiesta, da lui ritenuta giustificata. A queste persone viene rilasciata una Carta del Mercato Temporanea.
9. E' vietato l'accesso e la permanenza nella zona del Mercato all'ingrosso a chi non è munito della Carta del Mercato o di permesso regolare.
10. Tutte le persone che nell'ambito del Mercato compiono operazioni che comportano la manipolazione o il contatto con i prodotti ortofrutticoli, debbono inoltre aver ottenuto il rilascio della Tessera Sanitaria di cui al D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327.
11. Possono altresì accedere al Mercato i componenti della Commissione del Mercato.

## **ARTICOLO 20**

### **DISCIPLINA DEGLI OPERATORI E DEL PERSONALE DA ESSI DIPENDENTE**

1. I produttori, i consorzi e le cooperative di produttori, non iscritti all'albo tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, possono vendere soltanto i prodotti di produzione propria o dei soci.
2. I produttori provvedono alla vendita dei loro prodotti, oltreché personalmente, anche a mezzo di familiari o di persone dipendenti dall'azienda, preventivamente autorizzati dalla Direzione del Mercato; gli uni e gli altri debbono essere espressamente incaricati e non possono rappresentare altri produttori.
3. Le organizzazioni dei produttori, i consorzi e le cooperative di produttori, nonché altri enti assegnatari di terreni, effettuano le vendite a mezzo di persone da essi designate, purché soci o dipendenti regolarmente assunti.
4. I commercianti grossisti possono effettuare vendite anche per conto terzi, ove specificatamente incaricati dal proprietario della merce.
5. Nel caso che un operatore riceva considerevoli quantità di determinati prodotti, potrà incaricare altre ditte commissionarie operanti nel Mercato stesso, della vendita delle derrate ricevute, dandone immediatamente comunicazione al Direttore del Mercato.

## **TITOLO IV – POSTEGGI E MAGAZZINI DI VENDITA**

### **ARTICOLO 21**

#### **NUMERO E LOCALIZZAZIONE DEI POSTEGGI E DEI MAGAZZINI DI VENDITA**

1. Per Posteggi /Magazzini di Vendita si intendono i locali o anche solo determinati spazi in cui gli Operatori Concessionari svolgono la loro attività commerciale.
2. I Posteggi / Magazzini di Vendita del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme sono 8 (otto) e sono posti al Piano Terra del Padiglione del Mercato. Gli 8 (otto) Posteggi / Magazzini di Vendita sono disposti simmetricamente sulla Galleria centrale coperta di 246 mq (6 m x 41 m) utilizzata per il passaggio delle persone e il transito dei mezzi di movimentazione delle merci (mezzi non a motore).
3. I Posteggi / Magazzini di Vendita hanno tutti una superficie di 234 mq così destinata:
  - una superficie di 162 mq (18 m x 9 m) è destinata a: deposito, servizi igienici, cella frigorifera. La cella frigorifera è di dimensioni pari a 54 mq (18 m x 3 m) e deve avere una potenza pari a 4/5 Kw;
  - una superficie di 36 mq (4 m x 9 m) è destinata alla movimentazione. Si tratta di un varco che si affaccia all'esterno della struttura e che consente di velocizzare le operazioni di carico e scarico dal Posteggio / Magazzino di Vendita al Camion (e viceversa);
  - una superficie di 36 mq (4 m x 9 m) è destinata ad area espositiva ed è collocata nella parte antistante il Posteggio / Magazzino di Vendita e nella quale l'Operatore Concessionario può esporre la propria merce ai compratori.
4. I Posteggi / Magazzini di Vendita sono dotati di contatori autonomi per la rilevazione dei consumi di acque e energia elettrica.
5. I Posteggi / Magazzini di Vendita sono dotati, ove l'Operatore Concessionario ne faccia richiesta, di un Ufficio autonomo per gli Operatori Concessionari, collocato al 1° Piano del Padiglione del Mercato e di 70 mq di dimensione.
6. L'allestimento dei Posteggi / Magazzini di Vendita è a carico dell'Operatore Concessionario che deve provvedere alle attrezzature necessarie per le attività all'ingrosso (celle frigorifere, bilance per la pesa, box cassa, etc.).

### **ARTICOLO 22**

#### **BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DEI POSTEGGI / MAGAZZINI DI VENDITA**

1. I Posteggi / Magazzini di Vendita del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso di Lamezia Terme saranno assegnati attraverso un Bando Pubblico ad altrettanti Operatori del Settore e nello specifico a 6 (sei) Operatori del Comparto Ortofrutticolo e a 2 (due) Operatori del Comparto Florovivaistico. Tale ripartizione settoriale potrà essere modificata dalla Giunta Comunale sulla base degli esiti del Bando Pubblico.
2. Il Comune di Lamezia Terme può riservare, sentita la Commissione di Mercato, uno o più Posteggi / Magazzini di Vendita ai produttori singoli o associati e alle organizzazioni di cui alla legge 27 luglio 1967, n. 622, che svolgono attività a carattere stagionale.
3. Il Bando Pubblico per l'assegnazione dei Posteggi / Magazzini di Vendita dovrà prevedere

specifici criteri di ammissibilità e di valutazione delle domande di concessione inviate dagli Operatori interessati che dovranno essere approvati dal Comune di Lamezia Terme, sentita la Commissione di Mercato.

4. Il Bando Pubblico dovrà avere prevedere almeno 30 giorni di tempo, a partire dalla sua pubblicazione, per la presentazione delle domande da parte degli Operatori interessati.
5. I criteri di ammissibilità delle domande degli Operatori per la concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita dovranno prevedere almeno le seguenti condizioni:
  - a) per il Settore Ortofrutticolo il Posteggio / Magazzino di Vendita può essere assegnato alle seguenti tipologie di Operatori:
    - commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli;
    - consorzi e cooperative di commercianti di prodotti ortofrutticoli;
    - produttori ortofrutticoli singoli o associati;
    - consorzi e cooperative di produttori ortofrutticoli;
    - commissionari e i mandatari;
  - b) per il Settore Florovivaistico il Posteggio / Magazzino di Vendita può essere assegnato alle seguenti tipologie di Operatori:
    - commercianti all'ingrosso di prodotti florovivaistici;
    - consorzi e cooperative di commercianti di prodotti florovivaistici;
    - produttori florovivaistici singoli o associati;
    - consorzi e cooperative di produttori florovivaistici;
    - commissionari e i mandatari;
  - c) una soglia minima di fatturato che l'Operatore dovrà avere realizzato nei tre anni precedenti. Tale soglia minima sarà definita nel Bando di Gara in funzione delle tipologie di Operatori di cui ai precedenti Punti a) e b);
  - d) i prodotti commercializzati dagli Operatori (Settore Ortofrutticolo, Settore Florovivaistico) devono essere prodotti nel territorio regionale, almeno in misura prevalente rispetto ai quantitativi trattati;
  - e) l'Operatore richiedente (titolare, soci della società) non deve aver riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo;
  - f) l'Operatore richiedente (titolare, soci della società) non deve essere stato sottoposto a misura di prevenzione o di sicurezza personale o dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
  - g) l'Operatore richiedente (titolare, soci della società, società) non deve essere stato condannato per delitti dolosi previsti dal Titolo VI del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (disciplina del fallimento), e per quelli dolosi contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314-360 C.P.), o l'ordine pubblico (artt. 414-421 C.P.), o l'incolumità pubblica (artt. 422-437 C.P.), o la fede pubblica (artt. 456-498 C.P.), o l'economia pubblica, l'industria ed il commercio (artt. 499-518 C.P.), o le persone (artt. 575-623 C.P.), o il patrimonio (artt. 624-649 C.P.), a pena superiore a sei mesi;
  - h) l'Operatore richiedente (titolare, soci della società, società) non deve essere stato dichiarato fallito;

- i) l'Operatore richiedente (titolare, soci della società, società) non deve aver riportato condanna per più di due volte in un quinquennio per uno dei delitti previsti dagli artt. 353, 355, 356, 442, 444, 472, 473, 474, 513, 515, 516 e 517 del C.P. o per uno dei delitti in materia di igiene e sanità o di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti, previsti in leggi speciali.
  - j) l'Operatore richiedente (titolare, soci della società, società) non deve essere stato oggetto nell'ultimo quinquennio di protesti significativi pubblicati nell'elenco ufficiale della Camera di Commercio;
  - k) l'Operatore richiedente (persona fisica o società) dovrà aver realizzato, nel triennio precedente l'anno della richiesta di concessione, i minimi di attività commerciali previsti per il Posteggio / Magazzino di Vendita da assegnare;
  - l) l'Operatore richiedente (persona fisica o società) non può ottenere in concessione direttamente o tramite società di cui detenga almeno il 50% delle quote sociali o del capitale, più di un Posteggio / Magazzino di Vendita;
6. I criteri di valutazione delle domande degli Operatori per la concessione dei Posteggi / Magazzini di Vendita sono i seguenti:
- a) numero di anni di attività dell'Operatore (anzianità di iscrizione alla CCIAA ovvero nei casi in cui questa non sia obbligatoria anno di inizio di attività ai fini IVA);
  - b) attività svolta dall'Operatore nei tre anni precedenti (fatturato realizzato, gamma e assortimento dei prodotti commercializzati, quantità dei prodotti commercializzati, numero di addetti impiegati);
  - c) quantità di prodotti che l'Operatore prevede di commercializzare nel Posteggio / Magazzino di Vendita;
  - d) fatturato che l'Operatore prevede di realizzare attraverso la commercializzazione della merce nel Posteggio / Magazzino di Vendita;
  - e) gamma e assortimento dei prodotti che l'Operatore prevede di commercializzare nel Posteggio / Magazzino di Vendita;
  - f) attrezzature che l'Operatore prevede di utilizzare nel Posteggio / Magazzino di Vendita (frigoriferi, attrezzature per la movimentazione dei prodotti, etc.);
  - g) numero di addetti che l'Operatore prevede di impiegare nel Posteggio / Magazzino di Vendita;
  - h) disponibilità dell'Operatore ad accollarsi gli oneri eventualmente sostenuti da precedenti Operatori Concessionari per l'allestimento di strutture fisse nei Posteggi / Magazzini di Vendita.

## **ARTICOLO 23**

### **CONCESSIONE DEI POSTEGGI / MAGAZZINI DI VENDITA**

1. Il Comune di Lamezia Terme, il Soggetto Gestore e ciascun Operatore Concessionario del Posteggio / Magazzino di Vendita stipuleranno una specifica convenzione che regolerà le modalità di assegnazione e gestione del Posteggio / Magazzino di Vendita del Mercato.
2. Le concessioni agli Operatori Concessionari dei Posteggi / Magazzini di Vendita del Mercato hanno una durata di anni 10 e sono rinnovabili.
3. Il rinnovo delle concessioni agli Operatori Concessionari dei Posteggi / Magazzini di Vendita

viene effettuato in base a modalità e criteri stabiliti dal Comune di Lamezia Terme, sentita la Commissione di Mercato, che tengano conto degli elementi di cui all'articolo precedente, con particolare riguardo all'attività svolta nel Mercato, e determinino i casi in cui non è concesso il rinnovo.

4. I Posteggi / Magazzini di Vendita liberi sono dati in concessione, con le modalità e i criteri di cui al precedente articolo, mediante Bando Pubblico.
5. Su richiesta dell'Operatore Concessionario che abbia compiuto almeno tre anni di esercizio effettivo dell'attività nel Mercato, può essere consentito dal Comune di Lamezia Terme il subingresso nella concessione ad altro soggetto in possesso dei requisiti stabiliti, sentita la Commissione di Mercato. Qualora il consenso venga accordato la concessione al subentrante verrà rilasciata previa dimostrazione dell'avvenuto trapasso dell'azienda.
6. Per esigenze funzionali ed organizzative, attinenti interessi generali, il Direttore del Mercato in qualsiasi momento può disporre, su conforme parere della Commissione di Mercato, il trasferimento di un Operatore Concessionario in un Posteggio / Magazzino di Vendita diverso da quello dato in concessione, o il cambiamento di destinazione dei Posteggi / Magazzini di Vendita liberi.

## **ARTICOLO 24**

### **TITOLARITÀ DEI POSTEGGI E MAGAZZINI DI VENDITA E MODIFICHE**

1. Qualora l'assegnazione di un Posteggio / Magazzino di Vendita sia fatta a persone fisiche essa è strettamente personale e non può essere ceduta, salvo che al coniuge ed ai parenti entro il terzo grado. La morte dell'assegnatario dà diritto agli eredi legittimi di continuare nell'assegnazione fino alla scadenza, qualora essi siano in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alle vendite nel Mercato. In caso diverso, gli eredi legittimi entro tre mesi dovranno acquisire il possesso dei requisiti richiesti e possono farsi rappresentare da persona avente i requisiti suddetti durante tale termine.
2. Qualora la persona fisica assegnataria di un Posteggio / Magazzino di Vendita intenda costituire una società per l'esercizio dell'attività commerciale, può chiedere che l'assegnazione del Posteggio / Magazzino di Vendita sia trasmessa alla società fino alla scadenza, rivolgendo regolare domanda al Direttore del Mercato, il quale può autorizzare il trasferimento dell'assegnazione alla società, purché questa assuma tutte le responsabilità e gli impegni, sia d'ordine fiscale sia d'ordine finanziario e commerciale della persona fisica nella sua qualità di Operatore fisso del Mercato, e purché il rappresentante legale della stessa sia in possesso dei requisiti soggettivi di cui al presente Regolamento e non vi ostino motivi di pubblico interesse. Il provvedimento di diniego del Direttore del Mercato deve essere motivato e può produrre effetto di cessazione di attività della ditta richiedente.
3. Qualora l'assegnazione di un Posteggio / Magazzino di Vendita sia disposta a favore di una persona giuridica, essa viene intestata al legale rappresentante e decade con il cessare della persona dalla carica, salvo voltura dell'intestazione al nuovo rappresentante legale. Tra la cessazione dall'incarico del rappresentante legale al quale il Posteggio / Magazzino di Vendita è intestato e la voltura al nuovo rappresentante, non può esserci soluzione di continuità nella gestione del Posteggio / Magazzino di Vendita.
4. Qualsiasi variazione nella rappresentanza di una Società concessionaria di un Posteggio / Magazzino di Vendita, o nella composizione societaria, quando comporti l'ingresso di nuovi soci, è subordinata al preventivo consenso della Direzione del Mercato, previo parere del Comune di



Lamezia Terme, pena la revoca della concessione. Sono soggette alla sola comunicazione preventiva le variazioni di titolarità, sempre che non comportino l'ingresso di nuovi soci, conseguenti a:

- recesso di soci dalla Società, che non comportino lo scioglimento della Società stessa, purché la stessa non risulti in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- variazioni nella ragione sociale o denominazione della Società, purché non sussistano possibilità di confusione con altre Società operanti nel ramo nel Mercato o altrove, e non sia suscettibile di creare turbativa al mercato;
- variazione delle quote sociali;
- variazione da società in nome collettivo a società in accomandita semplice o viceversa.

La comunicazione deve pervenire alla Direzione del Mercato almeno 30 giorni prima della data della variazione. La variazione sarà ammessa qualora entro 30 giorni dalla comunicazione non pervenga un motivato provvedimento contrario o richiesta di chiarimenti.

5. Il consenso preventivo previsto per le variazioni relative alla titolarità delle concessioni è dato previa valutazione dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 22 del presente Regolamento anche dei nuovi soci non aventi la rappresentanza. Il diniego alla richiesta di costituzione di società o di variazione nella rappresentanza o nella composizione delle società è motivato dal Direttore del Mercato.
6. Due o più Operatori Concessionari possono scambiare i relativi Posteggi / Magazzini di Vendita, o unificarli mediante costituzione o fusione di società fra gli stessi, previa autorizzazione del Direttore del Mercato.
7. Le unificazioni o gli scambi di Posteggi / Magazzini di Vendita verranno consentiti anche se uno degli Operatori Concessionari non ha raggiunto i minimi di attività previsti, purché comunque gli Operatori stessi non siano già incorsi nei provvedimenti di decadenza o revoca della concessione ed il fatturato complessivo non sia inferiore al minimo previsto per i Posteggi / Magazzini di Vendita unificati o scambiati.

## **ARTICOLO 25**

### **CANONE DI CONCESSIONE DEI POSTEGGI / MAGAZZINI DI VENDITA**

1. Il canone di concessione per l'uso di ciascun Posteggio / Magazzino di Vendita del Mercato è determinato sulla base di quanto previsto all'art. 7, comma 4 del presente Regolamento (Piano di Gestione del Mercato).
2. Il canone di concessione comprende anche il godimento delle attrezzature, dei parcheggi e dell'organizzazione del Mercato nonché delle prestazioni, dell'assistenza e della vigilanza del personale del Soggetto Gestore e del Comune di Lamezia Terme, per come previsto nel presente Regolamento.
3. Il canone di concessione per l'uso di ciascun Posteggio / Magazzino di Vendita del Mercato deve essere versato con rate mensili anticipate, ovvero con la procedura stabilita con provvedimento annuale dell'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del Piano di Gestione.
4. In caso di ritardato pagamento oltre il decimo giorno di ciascun mese è applicato un diritto di mora pari al 10% della somma dovuta.
5. All'atto dell'assegnazione del Posteggio / Magazzino di Vendita del Mercato l'Operatore

Concessionario deve versare a titolo di deposito cauzionale una somma di importo pari ad almeno tre mensilità. In caso di prelievo per qualsiasi titolo delle somme a titolo di deposito cauzionale l'assegnatario è obbligato a reintegrarne i corrispettivi. Il deposito cauzionale sarà restituito al termine del contratto, previa verifica delle condizioni dell'immobile rilasciato.

6. Gli Operatori Concessionari dei Posteggi / Magazzini di Vendita del Mercato debbono provvedere alla stipula dei contratti di utenza direttamente con le Società/Enti che erogano i servizi ed al pagamento dei canoni relativi ai propri consumi di acqua, energia elettrica, gas e telefono. Restano, comunque, a carico del Soggetto Gestore tutte le spese di carattere generale e gli oneri di pulizie, manutenzione ordinaria e straordinaria, sorveglianza di tutti i locali ed impianti generali del Mercato nonché le spese relative ai consumi di acqua, energia elettrica, gas per i locali e le aree comuni.
7. Se ai Posteggi / Magazzini di Vendita sono apportati da parte del Comune di Lamezia Terme ovvero del Soggetto Gestore miglioramenti strutturali o funzionali, i relativi canoni di concessione possono variare anche quando le concessioni sono in corso.
8. Oltre ai casi previsti nel precedente comma, i canoni di concessione possono variare ogni anno, secondo gli indirizzi per l'esercizio dell'anno in corso in tema di tributi locali, tariffe, rette, canoni come stabilito con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
9. Per sopperire ad esigenze connesse ad un afflusso eccezionale di derrate a carattere stagionale è ammessa la possibilità di richiedere un'autorizzazione bisettimanale all'occupazione dell'area di plateatico esterna o interna. Per l'occupazione bisettimanale va versata anticipatamente una tariffa pari ad una intera mensilità.
10. Per l'occupazione senza titolo delle aree di plateatico la maggiore occupazione rispetto all'area regolarmente autorizzata è considerata a tutti gli effetti occupazione senza titolo. La sanzione per occupazione abusiva e/o senza titolo è sanzionata ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs 267/2000 con la sanzione amministrativa pecuniaria di € 500/giorno.
11. In caso di mancato pagamento della rata mensile anticipata per l'occupazione del plateatico per oltre trenta giorni dalla data d'inizio del mese di riferimento, l'autorizzazione all'occupazione della relativa area di plateatico decade automaticamente e la eventuale ulteriore occupazione è a tutti gli effetti senza titolo.

## **ARTICOLO 26**

### **GESTIONE ED USO DEI POSTEGGI / MAGAZZINI DI VENDITA**

1. Il Posteggio / Magazzino di Vendita deve essere gestito direttamente dall'intestatario dell'assegnazione o dai propri dipendenti o collaboratori familiari.
2. Quando l'assegnazione sia fatta a persona fisica, questa, in caso di comprovato impedimento fisico, può farsi rappresentare, nella gestione, dal coniuge o da un parente entro il terzo grado avente i requisiti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98.
3. Nel caso di assegnazione a persone giuridiche che esercitano il commercio all'ingrosso, la gestione potrà anche essere affidata a persona diversa da quella del legale rappresentante, purché sia in possesso dei requisiti sopra richiamati e non si renda responsabile delle infrazioni previste nell'ultimo comma del citato art. 5 del D.Lgs. 114/98.
4. I Soggetti Concessionari dei Posteggi / Magazzini di Vendita possono congiuntamente svolgere le funzioni di commerciante in proprio, di commissionario o di mandatario purché regolarmente abilitati all'esercizio delle funzioni stesse.

5. Gli assegnatari, per i rapporti con il Comune di Lamezia Terme e con il Soggetto Gestore del Mercato, debbono eleggere domicilio, ad ogni effetto, presso il rispettivo Posteggio / Magazzino di Vendita.
6. I Posteggi / Magazzini di Vendita e, tutte le aree riservate agli Operatori Concessionari, sono identificati da apposite insegne la cui installazione è effettuata seguendo le modalità e le indicazioni fornite dal Direttore del Mercato, sentita la Commissione di Mercato. Tali insegne sono esenti dall'imposta comunale sulla pubblicità. I costi delle insegne sono a carico degli Operatori Concessionari.
7. Gli Operatori Concessionari devono esporre nel Posteggio / Magazzino di Vendita in luogo visibile, una tabella indicante la denominazione della ditta concessionaria, il nominativo del titolare oppure del rappresentante legale, i nominativi degli eventuali soci operanti nel Mercato e quelli dei familiari coadiuvanti e dei prestatori d'opera regolarmente abilitati, nonché il rispettivo numero delle Carte del Mercato.
8. I Posteggi / Magazzini di Vendita e ogni altro spazio assegnato debbono essere usati solo per il deposito dei prodotti e degli oggetti necessari per la vendita e le relative attrezzature. E' vietato utilizzare o occupare aree di vendita o altri spazi non dati in concessione.
9. È tassativamente vietato adibire i Posteggi / Magazzini di Vendita, le aree esterne coperte o scoperte, gli uffici e tutte le altre aree o spazi assegnati a deposito di imballaggi vuoti, di oggetti, merci o materiale impropri.
10. Il Soggetto Gestore del Mercato provvede alla istituzione di apposita area per il deposito di imballaggi vuoti, adeguato alle necessità del Mercato, in zona facilmente accessibile ma situata ad opportuna distanza da esso.
11. Nei Posteggi / Magazzini di Vendita non sono consentite modifiche strutturali e installazioni di impianti di qualsiasi specie senza il preventivo consenso del Direttore del Mercato e non sono ammessi il deposito e la vendita di prodotti diversi da quelli indicati nell'atto di concessione e nel presente Regolamento.
12. L'Operatore Concessionario deve provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e delle altre aree di vendita, nonché comunicare tempestivamente alla Direzione del Mercato le opere di manutenzione straordinaria occorrenti e pertanto è responsabile dei danni procurati a persone o cose in conseguenza della sua mancata diligenza.
13. Durante le ore di chiusura del Mercato, la permanenza e l'accesso degli Operatori Concessionari, dei loro coadiuvanti e dipendenti sono autorizzati dal Direttore del Mercato o dal personale adibito alla vigilanza, secondo la necessità del caso.
14. Non è consentito installare nei Posteggi / Magazzini di Vendita, uffici ed aree assegnate impianti di qualsiasi natura o apportarvi modifiche di qualunque specie ed entità, senza la preventiva autorizzazione del Comune di Lamezia Terme e del Direttore del Mercato.
15. Nei Posteggi / Magazzini di Vendita riservati ai produttori, gli Operatori Concessionari (organizzazioni dei produttori, i produttori, i consorzi e le cooperative dei produttori) debbono vendere prevalentemente i prodotti di produzione propria o dei soci. Le associazioni e le cooperative dei produttori debbono presentare l'attestazione di appartenenza territoriale dei loro associati e dei loro soci. I produttori singoli debbono presentare annualmente il Piano di Coltivazione redatto secondo lo schema predisposto dalla Direzione del Mercato.
16. I produttori abilitati al commercio e concessionari di Posteggi / Magazzini di Vendita riservati agli operatori commerciali, possono porre in vendita anche prodotti non di propria produzione.

17. La sospensione dell'attività di vendita deve essere preventivamente, o comunque entro tre giorni dal suo inizio, comunicata al Direttore del Mercato. Qualora la sospensione superi i 60 giorni in un anno solare la stessa deve essere autorizzata dal Direttore del Mercato.

## **ARTICOLO 27**

### **MINIMI DI ATTIVITÀ COMMERCIALE**

1. Gli Operatori Concessionari di Posteggi / Magazzini di Vendita, esclusi i produttori, devono svolgere annualmente nel Mercato un minimo di attività commerciale.
2. Il minimo di attività commerciale è espresso in valore o in quantità di merci introdotte e determinato ogni anno entro il mese di marzo con comunicazione del Direttore del Mercato, sentita la Commissione di Mercato, tenuto conto:
  - della superficie e della ubicazione dei Posteggi / Magazzini di Vendita;
  - delle quantità globali introdotte e dei prezzi prevalenti dei prodotti maggiormente commercializzati nei Posteggi / Magazzini di Vendita.
3. Il minimo di attività commerciale è dimostrato attraverso le dichiarazioni di introduzione merci e/o le dichiarazioni annuali effettuate dagli Operatori Concessionari ai fini della corresponsione dell'IVA.
4. Gli Operatori Concessionari, devono entro 30 giorni dalla data di scadenza della dichiarazione annuale IVA, far pervenire alla Direzione del Mercato copia della dichiarazione stessa debitamente sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'Operatore Concessionario.
5. Nel caso in cui un l'Operatore Concessionario svolga anche un'attività esterna al Mercato, deve comunicare per iscritto, congiuntamente all'inoltro della copia della dichiarazione IVA., quanta parte della cifra di affari ivi espressa riguarda l'attività svolta nel Mercato. Su richiesta della Direzione del Mercato l'Operatore Concessionario è tenuto a esibire i documenti di accompagnamento atti a comprovare la veridicità di quanto comunicato.
6. Se non sono invocate e provate cause di forza maggiore, il mancato svolgimento nel periodo di concessione dell'attività minima complessivamente stabilita comporta il non rinnovo della concessione.
7. Nei casi di cui al precedente comma 6 potrà essere autorizzata dalla Direzione del Mercato l'associazione di due o più Operatori Concessionari, già operanti nel Mercato, in modo che possano essere raggiunti complessivamente i minimi previsti in relazione alla superficie del Posteggio / Magazzino di Vendita in concessione, lasciando contemporaneamente disponibili il Posteggio / Magazzino di Vendita di risulta.

## **ARTICOLO 28**

### **TERMINE E REVOCA DELLE ASSEGNAZIONI DEI POSTEGGI / MAGAZZINI DI VENDITA**

1. Le assegnazioni dei box e spazi connessi cessano:
  - a) alla scadenza;
  - b) per rinuncia dell'Operatore Concessionario durante il periodo di assegnazione;
  - c) per fallimento dichiarato a carico dell'Operatore Concessionario;
  - d) per scioglimento della società concessionaria;

- e) per morte dell'Operatore Concessionario, salvo il diritto degli eredi.
2. L'Operatore Concessionario non ha in ogni caso diritto alla restituzione di somme pagate anticipatamente quale canone di concessione.
  3. La rinuncia alla concessione deve essere resa nota a Soggetto Gestore a mezzo lettera raccomandata con preavviso di almeno sei mesi.
  4. Le concessioni vengono revocate in caso di perdita dei requisiti per l'esercizio del commercio, anche in conformità alle norme di cui agli artt. 7 e 8 della Legge dello Stato 11 giugno 1971 n. 426.
  5. Le concessioni possono essere revocate, sentita la Commissione, previa contestazione degli addebiti all'Operatore Concessionario interessato, nei seguenti casi:
    - a) perdita dei requisiti prescritti per l'ammissione alle vendite nel Mercato;
    - a) variazione nella rappresentanza della Ditta concessionaria senza il preventivo consenso del Soggetto Gestore del Mercato;
    - b) la mancata nomina o mancata sostituzione del legale rappresentante, nel caso di società, enti, etc.;
    - f) inattività completa nel Posteggio / Magazzino di Vendita per trenta giorni consecutivi, o per sessanta giorni complessivi in un anno, non ritenuta giustificata dalla Commissione di Mercato;
    - e) inattività, non tempestivamente comunicata al Soggetto Gestore del Mercato o da questo non autorizzata per oltre 60 giorni in un anno;
    - d) morosità di oltre 30 giorni nel pagamento del corrispettivo per l'uso del Posteggio / Magazzino di Vendita; in caso di recidiva, previa diffida;
    - e) cessione, anche parziale del Posteggio / Magazzino di Vendita a terzi;
    - f) mancata dimostrazione dell'attività minima;
    - g) gravi scorrettezze commerciali, compresa la pluralità di protesti pubblicati e significativi;
    - h) ripetute violazioni delle norme che disciplinano l'attività del Mercato, nonostante l'applicazione di progressive sanzioni pecuniarie e sospensioni temporanee.
  6. La revoca è dichiarata dal Comune di Lamezia Terme, su comunicazione del Direttore del Mercato e sentita la Commissione di Mercato, previa contestazione degli addebiti all'interessato, salvo ogni altra azione civile o penale. La Commissione di Mercato deve esprimere il proprio parere entro e non oltre 30 giorni dalla data della richiesta, trascorso infruttuosamente detto termine il parere si intende acquisito positivamente .

## **ARTICOLO 29**

### **RICONSEGNA DEI POSTEGGI / MAGAZZINI DI VENDITA**

1. Cessata o revocata l'assegnazione, il Posteggio / Magazzino di Vendita, gli uffici ed ogni altra area assegnata debbono essere riconsegnati al Comune di Lamezia Terme, e per esso al Soggetto Gestore, liberi di persone e cose entro i 15 giorni successivi alla cessazione o alla comunicazione di revoca.
2. Nei locali dovranno essere stati rimossi gli impianti e le sovrastrutture non di proprietà del Comune di Lamezia o del Soggetto Gestore del Mercato. In caso di inottemperanza, salvo che

non vengano acquistati dall'Operatore subentrante, impianti, sovrastrutture e attrezzature possono essere rimossi dal Soggetto Gestore, addebitando all'Operatore Concessionario cessante le relative spese.

3. I locali dovranno essere riconsegnati in condizioni igieniche, estetiche e funzionali tali da permettere l'immediato subentro di un altro Operatore. In caso di inottemperanza si procede ai necessari lavori, a cura della Direzione del Mercato, addebitando all'Operatore Concessionario cessante le relative spese.
4. L'Operatore Assegnatario del Posteggio / Magazzino di Vendita è tenuto a rimborsare al Comune di Lamezia Terme ogni eventuale danno arrecato al Mercato ed alle sue attrezzature in ragione della sua permanenza nel Posteggio / Magazzino di Vendita, negli uffici e negli altri spazi assegnati.

### **ARTICOLO 30**

#### **CONCESSIONE DI AREE DI VENDITA NEL MERCATO**

1. Il Comune di Lamezia Terme può riservare nel Mercato aree per la commercializzazione di prodotti stagionali (cocomeri, uva da vino, etc.). Le modalità e i tempi di assegnazione delle suddette aree sono stabiliti dal Direttore del Mercato, sentita la Commissione di Mercato.
2. Le suddette aree, riservate a produttori singoli o associati, sono date in concessione, anche temporanee, dal Comune di Lamezia Terme sulla base di appositi criteri che dovranno tenere conto della superficie coltivata all'aperto o in serra, della tipologia dei prodotti, del numero delle persone addette in azienda.

## **TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO E FLOROVIVAISTICO ALL'INGROSSO.**

### **ARTICOLO 31**

#### **RESPONSABILITÀ**

1. Salve le responsabilità di Legge, il Comune di Lamezia Terme non assume responsabilità per danni a cose o persone e ammanchi di qualsiasi natura o deperimenti di derrate subiti, a qualunque titolo, dagli operatori o frequentatori del Mercato.
2. Gli Operatori concessionari di aree, devono essere adeguatamente assicurati per danni arrecati a terzi nell'ambito dell'area di vendita assegnata. Il Comune, sentita la Commissione di Mercato, può stabilire i limiti minimi della polizza assicurativa.
3. Gli operatori, gli utenti e gli altri frequentatori del Mercato, sono responsabili dei danni causati a terzi, al Mercato stesso e alle sue strutture, da essi o dai loro familiari e dipendenti, e pertanto sono tenuti a rimborsarli.
4. A loro carico il Direttore del mercato può adottare le sanzioni, di cui al presente Regolamento.

### **ARTICOLO 32**

#### **CALENDARIO ED ORARI DELLE VENDITE**

1. Le operazioni di vendita hanno luogo tutti i giorni, fatta eccezione per quelli indicati nel

calendario, redatto annualmente entro il 30 novembre di ogni anno per l'anno successivo dal Direttore del Mercato, sentiti il Comune di Lamezia Terme e la Commissione di Mercato.

2. L'orario delle vendite viene fissato dal Comune con Ordinanza del Sindaco sentita la Commissione di Mercato.
3. Gli operatori all'ingrosso fuori del Mercato dovranno osservare gli stessi orari di vendita e lo stesso calendario stabilito per il Mercato.
4. Gli orari di ingresso al Mercato possono diversificarsi per le varie categorie di operatori, utenti ed addetti ai servizi. Devono tuttavia consentire agli operatori di effettuare il rifornimento, la vendita e la consegna all'utente dei prodotti commercializzati nonché la contabilizzazione delle operazioni di vendita.
5. Nell'orario di vendita sarà prevista anche l'apertura pomeridiana, salvo nei casi in cui la Commissione di Mercato ritenga tale apertura non conveniente in relazione alle situazioni locali.
6. Il Direttore del Mercato può, in particolari circostanze, ritardare o anticipare l'inizio e il termine delle operazioni di vendita.

### **ARTICOLO 33**

#### **PROVVEDIMENTI D'URGENZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, su proposta e/o richiesta del Direttore, della Commissione di Mercato o delle rappresentanze degli operatori economici del settore, può, in deroga al presente Regolamento, disporre con propria ordinanza provvedimenti urgenti e temporanei, per far fronte a particolari circostanze e situazioni relative alla funzionalità del Mercato.

### **ARTICOLO 34**

#### **ORDINE INTERNO**

1. Gli operatori, gli utenti e tutti coloro che per qualsiasi ragione frequentano il Mercato devono attenersi alle disposizioni che, nell'ambito delle proprie attribuzioni, sono impartite dal Direttore del Mercato.
2. Chiunque è autorizzato ad accedere nel Mercato, deve tenere un comportamento compatibile con la funzione del Mercato. E' pertanto vietato:
  - ostacolare le operazioni commerciali e le attività ad esse connesse;
  - mettere in atto espedienti che possano generare fenomeni di sleale concorrenza;
  - diffondere notizie tendenti a screditare operatori e prodotti;
  - fare uso di impianti di amplificazione sonora non autorizzati dalla Direzione del Mercato;
  - promuovere sottoscrizioni senza il permesso del Direttore del Mercato;
  - affiggere o distribuire materiale propagandistico o pubblicitario che non sia stato preventivamente autorizzato;
  - introdurre animali;
  - ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;
  - turbare il funzionamento del Mercato con grida e schiamazzi, sia pure allo scopo di attirare i compratori;

- gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate o altro;
  - accendere fuochi, che possono recare danni, molestia e pericolo;
  - tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine o la disciplina del Mercato e delle contrattazioni.
3. Le Organizzazioni Sindacali cui aderiscono le categorie che operano nel Mercato possono installare apposite bacheche per affiggervi manifesti o comunicati di natura sindacale. Il numero, la dimensione e l'ubicazione di tali bacheche, sono stabiliti dal Direttore.

## **ARTICOLO 35**

### **PULIZIA DEL MERCATO**

1. Il Soggetto Gestore assicura al Mercato, anche a mezzo di appaltatore, il servizio per la raccolta e l'asportazione di rifiuti, per il lavaggio delle strade, delle aree comuni, e dei parcheggi, per la pulizia e la disinfezione dei servizi igienici.
2. Gli Operatori assegnatari dei Posteggi / Magazzini di Vendita debbono curare che i posteggi e gli annessi (scale, magazzini, ecc.) di loro pertinenza, siano costantemente tenuti puliti e sgombri da rifiuti, con osservanza alle norme stabilite per i locali di conservazione e vendita di derrate ortofrutticole.
3. Gli Operatori assegnatari dei Posteggi / Magazzini di Vendita debbono raccogliere i rifiuti in appositi recipienti chiusi per essere poi ritirati dal personale all'uopo incaricato; i rifiuti particolarmente consistenti e voluminosi debbono essere raccolti e trasportati nei luoghi a ciò destinati, secondo le direttive che emanerà il Direttore del Mercato.
4. E' vietata l'introduzione di rifiuti nel Mercato.
5. Il Direttore del Mercato, su indicazioni del Comune di Lamezia Terme, disciplina l'introduzione degli imballaggi di scarto al fine di un loro eventuale riciclaggio.
6. La Direzione del Mercato, gli addetti alla vigilanza e gli incaricati del Servizio Igienico-Sanitario hanno facoltà di procedere a visite e ispezioni dei posteggi e dei magazzini in concessione.

## **ARTICOLO 36**

### **CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI**

1. L'accesso, la circolazione, la sosta e la velocità massima dei veicoli sono disciplinati dal Direttore del Mercato, sentita la Commissione di Mercato. La segnaletica utilizzata deve corrispondere a quella regolamentare, prevista dal codice della strada.
2. I veicoli dei venditori e gli autocarri portanti prodotti destinati alla vendita nel Mercato hanno libero ingresso a cominciare dall'apertura del Mercato.
3. La circolazione e la sosta dei veicoli sono regolate dal Direttore del Mercato, con apposito ordine di servizio, sentita la Polizia Municipale.
4. È consentito l'uso dei carrelli o trans-pallet a mano per il trasporto dei prodotti all'interno del Mercato.
5. Il Soggetto Gestore, sentita la Commissione di Mercato, stabilisce il numero, le caratteristiche e il modo d'uso dei veicoli adibiti ai trasporti interni.
6. Tutti i carrelli a mano debbono, comunque, essere muniti di ruote gommate e recare l'indicazione



della ditta o persona cui appartengono.

7. Nell'interno del Mercato i veicoli debbono procedere a passo d'uomo e quelli sprovvisti di motore debbono essere condotti a mano.

## **ARTICOLO 37**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Indipendentemente dall'eventuale azione penale e dalle sanzioni previste da altre leggi, le infrazioni alle norme del presente Regolamento o alle disposizioni legislative e regolamentari danno luogo, a carico degli operatori del mercato, all'azione disciplinare e amministrativa, così graduata, secondo la gravità dell'infrazione o della recidività verificatesi durante il periodo dell'assegnazione:
  - a) diffida (verbale o scritta) da parte del Direttore;
  - b) sospensione dei colpevoli da ogni attività nel Mercato, per un periodo massimo di tre giorni, comminata da parte del Direttore;
  - c) sospensione da ogni attività nel mercato per la durata massima di tre mesi, comminata dal Direttore di Mercato sentita la Commissione di Mercato, sentito l'interessato;
  - d) revoca dell'assegnazione del Posteggio / Magazzino di Vendita per i motivi di cui al precedente art. 28 del presente Regolamento.
2. In ogni caso qualora vengano adottati i provvedimenti di cui al presente articolo, esclusa la diffida verbale, si applicano altresì la sanzione pecuniaria di euro 500,00 prevista dall'art. 7bis del D.Lgs. 267/2000, disposta dal Sindaco con le modalità di cui alla legge 24.11.1981, n°689, secondo la gravità dell'infrazione e/o eventuali recidività.
3. Durante il periodo di sospensione, gli operatori assegnatari soggetti al provvedimento, pur potendo accedere ai propri uffici, che devono comunque restare chiusi al pubblico, non possono compiere nessuna operazione commerciale.

## **TITOLO VI - OPERAZIONI DI VENDITA**

### **ARTICOLO 38**

#### **DISCIPLINA E NORME PER LE VENDITE**

1. Le vendite avvengono di regola a libera contrattazione.
2. I prodotti, il loro confezionamento e i relativi contenitori, in tutte indistintamente le fasi della commercializzazione, devono essere conformi alle norme di Legge.
3. L'esposizione della merce nell'area di vendita senza alcuna indicazione significa che la merce è conforme a quanto prescritto nel comma precedente. Di tale conformità - salvi i casi di prodotti posti in contenitori chiusi - sono responsabili anche gli Operatori che di volta in volta compiono le operazioni di vendita, fornitura o di cessione.
4. Nel caso in cui la merce posta in vendita non sia classificata secondo le norme richiamate nei commi precedenti, la Direzione del Mercato ne vieta la vendita oppure ne ordina la

rilavorazione.

5. Chiunque alteri artificialmente il peso degli imballi contenenti la merce esposta è soggetto ai provvedimenti disciplinari di cui al precedente art. 35 salvo maggiori sanzioni previste da norme di Legge.
6. La merce esposta nei posteggi di vendita deve essere ripartita in distinte cataste, secondo la diversa specie, qualità o provenienza, quando quest'ultima caratterizzi il prodotto.
7. I quantitativi minimi di derrate vendibili nel Mercato, corrispondono a quelli dei colli interi, così come introdotti in Mercato o rilavorati in analogia a quelli, e quindi non frazionati o suddivisi in quantitativi ridotti.
8. Gli Operatori possono ritirare dal Mercato le merci introdotte, senza dover, per il ritiro stesso, corrispondere al Soggetto Gestore alcun diritto o pagamento di qualsiasi natura.
9. Le vendite dei prodotti, non effettuate a mezzo astatore, sono effettuate nel posteggio di vendita dal concessionario, dai suoi familiari coadiuvanti, dai suoi dipendenti regolarmente assunti oppure da altri soggetti muniti di procura notarile da cui risultano i poteri conferiti.
10. Le vendite si effettuano a peso netto (al netto della tara), a numero o a collo, con l'osservanza delle norme vigenti sulla commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli e florovivaistici. Il venditore deve dichiarare il sistema di vendita al momento dell'offerta.
11. Aperte le contrattazioni, la merce venduta e non ritirata deve essere tenuta, a cura del venditore, separata da quella in vendita e distinta con cartelli portanti l'indicazione dell'utente.
12. Gli Operatori, nei confronti degli Utenti, non possono mettere in atto alcuna forma discriminatoria. Gli Utenti, se accettano il prezzo e la condizione di pagamento, hanno diritto all'acquisto nell'ordine di tempo in cui si sono accordati con l'operatore.
13. Esaurita la contrattazione della merce, l'Utente ha la facoltà di verificare la merce acquistata, ancorché essa sia normalizzata o, comunque, presentata a strati in imballaggi idonei, purché la verifica avvenga contestualmente presso il box dell'Operatore. Se dal controllo la merce non risulti conforme alla qualità contrattata, l'Utente può rifiutarla ed annullare l'acquisto.
14. E' fatto espresso obbligo all'Operatore di consentire l'esame della merce agli Utenti i quali, nel caso, dovranno osservare i dovuti riguardi evitando di danneggiare il confezionamento dei colli e la merce stessa.
15. Gli Utenti all'atto dell'acquisto di singoli colli o partite di colli devono curare il ritiro degli stessi, dopo la contestuale pesatura, evitando di depositarli anche provvisoriamente negli spazi interni o esterni del Mercato.
16. Comunque acquistato il prodotto, l'Utente ne assume la piena disponibilità e responsabilità e deve, al fine di evitare possibili confusioni, collocare su ogni collo o catasta di colli un biglietto contenente il suo nominativo o la sua indicazione in codice.
17. Gli Utenti, una volta accettata la condizione di pagamento e il prezzo, non possono disconoscere l'acquisto, salvi i casi in cui dopo un controllo presso il posteggio di vendita dell'Operatore, il prodotto non visibile risulti difforme da quello visibile.
18. Nel caso di prodotti posti in contenitori chiusi, se il prodotto risulta difforme da quello

oggetto della contrattazione, il rifiuto all'acquisto può avvenire entro il giorno di acquisto, con contestazione direttamente al venditore o previa esibizione della merce al servizio di Igiene Pubblica o a personale addetto ai controlli di qualità.

19. La Direzione del Mercato, qualora si verificassero inadempimenti nei pagamenti e a seguito di circostanziata e documentata denuncia, previa contestazione degli addebiti, potrà inibire l'accesso al Mercato all'insolvente ritirando allo stesso la Carta del Mercato di cui al precedente art. 19 del presente Regolamento sino a dimostrazione dell'avvenuta regolarizzazione dell'inadempimento.
20. E' vietato agli Operatori del Mercato vendere o comunque cedere derrate in loro possesso ad altri Operatori del Mercato per la rivendita all'interno dello stesso, fatta eccezione per le derrate destinate ad Enti Ospedalieri o Comunità Assistenziali.
21. Sono vietate vendite e contrattazioni nel Mercato e nelle sue pertinenze, quando siano eseguite senza il rispetto degli orari e delle altre disposizioni in proposito stabilite dalla legge e dal presente Regolamento.
22. Sono, altresì, vietate le vendite di prodotti all'ingrosso a mezzo di autocarri o altri veicoli nelle immediate adiacenze del mercato.
23. La Direzione del Mercato, in caso di reclami ritenuti ammissibili e giustificabili ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento, decide secondo equità, sentite le controparti.

## **ARTICOLO 39**

### **STRUMENTI DI PESATURA**

1. Per la classificazione, la calibrazione, le tolleranze, l'imballaggio e la presentazione dei prodotti ortofrutticoli regolamentati in sede C.E.E. si applicano le norme comunitarie; per i prodotti ortofrutticoli non regolamentati si applicano le disposizioni di commercializzazione stabilite dal Decreto Ministeriale 7 agosto 1959.
2. Gli strumenti di pesatura debbono essere sempre:
  - a) mantenuti puliti ed in perfette condizioni di funzionamento;
  - b) perfettamente regolati e verificati prima di essere adoperati;
  - c) bene in vista agli Utenti.
3. Nulla è dovuto dall'Utente per le operazioni di pesatura effettuate all'atto della vendita dall'Operatore o dal personale da lui incaricato.

## **ARTICOLO 40**

### **VENDITE ALL'ASTA**

1. La vendita dei prodotti può effettuarsi anche mediante asta pubblica.
2. Le vendite all'asta si effettuano per lotti di prodotti omogenei, da parte di astatori iscritti all'albo di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98.
3. Il venditore ha l'obbligo di comunicare, all'inizio di ciascuna operazione di vendita, il peso, la specie, la varietà, la categoria di qualità ed il prezzo base della merce offerta.
4. Quando sul prezzo base vi sia una sola offerta e questa sia stata per tre volte proclamata, la partita

è aggiudicata all'unico offerente.

5. Se nessun aumento sia offerto sul prezzo a base d'asta, è consentito aprire una nuova gara in base alla migliore offerta fatta dai presenti.
6. L'asta, di regola, deve essere effettuata con i sistemi meccanici, all'uopo installati nel Mercato dal Soggetto Gestore.
7. La provvigione spettante all'astatore è stabilita dalla Commissione di Mercato.

#### **ARTICOLO 41**

##### **VENDITE PER CONTO**

1. I commissionari ed i mandatari ammessi ad operare nel Mercato, devono esplicitare il loro mandato con le garanzie e le norme stabilite per essi dalle vigenti disposizioni.
2. Ai commissionari e ai mandatari spetta una provvigione da concordare fra le parti e che, in ogni caso, non può superare il 10 per cento del prezzo di vendita.
3. I commissionari e i mandatari debbono presentare ai loro committenti o mandanti regolare conto vendita per i prodotti venduti.
4. In ogni conto vendita deve risultare:
  - a) la natura e la qualifica del prodotto ed il numero dei colli;
  - b) il prezzo di vendita;
  - c) il peso netto di ciascuna partita o collo venduti;
  - d) l'importo totale lordo e le singole ritenute;
  - e) il netto ricavo da accreditare al committente o mandante;
  - f) l'intestazione del venditore ed il suo numero di C. F. e P. I.V.A.
5. I commissionari o mandatari debbono tenere a disposizione della Direzione del Mercato tutti gli atti e i documenti relativi alle transazioni effettuate per conto dei loro committenti o mandanti.

#### **ARTICOLO 42**

##### **CERTIFICAZIONE PER DERRATE NON AMMESSE ALLE VENDITE O DEPERITE**

1. Gli Operatori del Mercato possono chiedere al Direttore la certificazione attestante la mancata ammissione alle vendite delle merci non aventi i requisiti imposti dalle norme in vigore.
2. Per le merci rimaste invendute e che hanno subito deperimento, gli Operatori possono chiedere apposito accertamento al Direttore del Mercato, il quale, previo parere dell'Organo Sanitario, eseguito l'accertamento, e sempre che il deterioramento non sia tale da impedire, agli effetti sanitari, la commerciabilità delle derrate, rilascia un certificato comprovante il valore del deprezzamento.
3. Per le merci guaste e non più commestibili, il Direttore del Mercato rilascia un certificato comprovante il deperimento, con riferimento all'ordine dell'Organo Sanitario.
4. L'Operatore che non ottemperi alle disposizioni suddette non può, in nessun caso, giustificare al produttore o spedite, per uno dei motivi di cui al presente articolo, la mancata vendita o una vendita a prezzi inferiori a quelli della giornata ovvero di una quantità inferiore a quella ricevuta.

## **ARTICOLO 43**

### **DERRATE AFFIDATE ALLA DIREZIONE DEL MERCATO**

1. Il Direttore del Mercato può provvedere, personalmente o mediante l'opera di mandatari o di commissionari, ed in conformità delle norme vigenti alla vendita:
  - a) delle derrate affidate alla Direzione del Mercato per la vendita;
  - b) delle derrate pervenute nel Mercato all'indirizzo dei commercianti, commissionari o mandatari sospesi, durante il periodo della sospensione, salva diversa disposizione dello speditore, nonché di quelle pervenute a destinatari sconosciuti alla direzione del mercato o irreperibili.
2. I commissionari e i mandatari all'uopo individuati sono tenuti a compiere tutte le operazioni e funzioni delle quali vengono incaricati dalla Direzione del Mercato.
3. I commissionari e i mandatari debbono versare nello stesso giorno delle vendite al Direttore di Mercato, per il successivo inoltro agli aventi diritto, il ricavo netto delle anzidette vendite.

## **TITOLO VII - VARIE**

### **ARTICOLO 44**

#### **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale di Lamezia Terme e comunque a seguito dell'apertura del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso.

### **ARTICOLO 45**

#### **MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1. Ogni successiva modifica del presente Regolamento sarà approvata dal Consiglio Comunale, sentita la Commissione di Mercato.

### **ARTICOLO 46**

#### **VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. La validità del presente Regolamento si estende a tutte le aree di pertinenza del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso.

### **ARTICOLO 47**

#### **ELEZIONI DI DOMICILIO**

1. Tutti i concessionari debbono eleggere domicilio speciale presso la loro sede operativa nel Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso.

### **ARTICOLO 48**

#### **SPAZI DESTINATI AD ATTIVITÀ NON MERCATALI**

1. E' facoltà del Comune di Lamezia Terme ovvero del Soggetto Gestore, previa autorizzazione del Comitato di Mercato, assegnare in locazione spazi (immobili e/o aree) da destinarsi ad attività diverse da quelle c.d. "di mercato" e pertanto non soggette al regime di concessione, ma compatibili con le finalità del Mercato Ortofrutticolo e Florovivaistico all'Ingrosso.
2. Fatte salve le specifiche pattuizioni che formeranno oggetto dei singoli contratti, dovrà rimanere principio inderogabile che i conduttori degli spazi locati a qualsivoglia titolo dovranno sottostare alle norme del presente Regolamento.

## **ARTICOLO 49**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Sono revocati, con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, il Regolamento precedentemente vigente e ogni altra contrastante normativa emanata in precedenza dal Comune di Lamezia Terme.

## **ALLEGATI**

**ALLEGATO A – PLANIMETRIA GENERALE DEL MERCATO**

**ALLEGATO B - PLANIMETRIA PADIGLIONE DEL MERCATO – PIANO TERRA**

**ALLEGATO C - PLANIMETRIA PADIGLIONE DEL MERCATO – 1° PIANO**

**ALLEGATO D - PLANIMETRIA PALAZZINA UFFICI E SERVIZI DEL MERCATO**