



# REGOLAMENTO MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO DI LIDO DI CAMAIORE

*Approvato con deliberazione del C.C. n° 48 del 24.09.2018  
Esecutiva il 24.10.2018*

## ***INDICE***

- ART. 1 - DEFINIZIONE , AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 - GESTIONE DEL MERCATO
- ART. 3 - CALENDARIO ED ORARI
- ART. 4 - COMPITI DEL DIRIGENTE E DEL DIRETTORE – PERSONALE IMPIEGATIZIO
- ART. 5 - VIGILANZA DI MERCATO
- ART. 6 - SERVIZI DI MERCATO
- ART. 7 - POSTEGGI DI VENDITA DEI GROSSISTI E BANCHI PRODUTTORI
- ART. 8 - AMMISSIONE AL MERCATO
- ART. 9 - OPERATORI, UTENTI E CONSUMATORI
- ART. 10 - CONCESSIONE DEI POSTEGGI DI VENDITA DEI GROSSISTI
- ART. 11 - TITOLARITA' DEI POSTEGGI E MODIFICHE
- ART. 12 - GESTIONE DEI POSTEGGI DI VENDITA GROSSISTI
- ART. 13 - TERMINE E REVOCA DELLE CONCESSIONI DEI POSTEGGI DI VENDITA
- ART. 14 - RICONSEGNA DEI POSTEGGI DI VENDITA
- ART. 15 - GESTIONE DEI BANCHI PRODUTTORI
- ART. 16 - GESTIONE DEI POSTI AUTO
- ART. 17 - CORRISPETTIVI E TARIFFE
- ART. 18 - DISCIPLINA DELLE VENDITE, VENDITE ALL'ASTA, COMMISSIONARI E MANDATARI
- ART. 19 - RESPONSABILITA'
- ART. 20 - ORDINE INTERNO – DIVIETI E NORME DA OSSERVARE NELLE AREE DI MERCATO
- ART. 21 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
- ART. 22 - SANZIONI AMMINISTRATIVE
- ART. 23 - NORME TRANSITORIE
- ART. 24 - PUBBLICITA'
- ART. 25 - ENTRATA IN VIGORE
- ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

**ART. 1**  
**DEFINIZIONE, AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento, in conformità con gli indirizzi della L.R. n° 57 del 02/08/1983, (Piano Regionale dei mercati all'ingrosso) detta norme per la gestione, l'organizzazione ed il funzionamento del mercato all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli freschi, essiccati o comunque conservati e trasformati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 della legge regionale Toscana 21/05/1975, n° 46.

2. Per mercato all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli si intende l'area ubicata in Lido di Camaiore – Via Italica 139/141, e precisamente:

- parcheggio sia anteriore che posteriore,
- locali adibiti a servizio bar del mercato,
- locali adibiti ad Uffici Comunali,
- locali adibiti a casa di guardianaggio,
- padiglione interno adibito alla vendita all'ingrosso dei prodotti, 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 ortofrutticoli di cui al comma 1, composto da n° 22 posteggi destinati ai commercianti e n° 60 banchi destinati ai produttori agricoli.

3. Tale mercato, 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 del settore ortofrutticolo e commerciale.

4. Agli effetti del presente regolamento:

- per mercato si intende il mercato all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli di cui al comma uno,
- per Comune si intende il Comune di Camaiore,
- per Legge Regionale si intende le Leggi Regione Toscana n. 57 del 02 agosto 1983 e n. L.R. 1/05/1975, n° 46,
- per Direttore si intende il Responsabile del Servizio Comunale,
- per Dirigente si intende il Dirigente del settore Amministrativo del Comune di Camaiore cui fa capo il Mercato stesso,
- per operatori si intendono coloro che sono ammessi alle vendite,
- per utenti si intendono coloro che sono ammessi agli acquisti escluso i consumatori privati,
- per personale del mercato si intendono gli addetti ai vari servizi e i dipendenti del Comune.

5. Nel mercato sono ammessi esclusivamente i prodotti ortofrutticoli freschi, secchi, o comunque conservati e trasformati.

**ART. 2**  
**GESTIONE DEL MERCATO**

1. Ai sensi dell'art. 4 comma 1 – lettera a) della Legge Regionale 21/05/1975, n° 46 il mercato ortofrutticolo all'ingrosso è gestito in economia dal Comune di Camaiore. I proventi della gestione, come previsto della Legge Regionale, debbono essere commisurati a sostenere le spese necessarie al funzionamento del mercato, all'ammortamento e al miglioramento dei relativi impianti ispirandosi ai criteri di economicità, semplificazione, trasparenza ed efficienza, con la possibilità di costituire un fondo gestito direttamente dal Settore di appartenenza del Mercato Ortofrutticolo.

2. Con apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale potrà essere affidata la gestione ad una società consortile a partecipazione pubblica e privata.

**ART. 3**  
**CALENDARIO ED ORARI**

1. I giorni e gli orari di apertura e delle contrattazioni sono stabiliti semestralmente dal Comune, sentiti ed anche su istanza degli operatori, ed indicati in un apposito calendario.

I semestri sono da intendersi stagionali ovvero dal 1 aprile al 30 settembre (primavera-estate) e dal 1 ottobre al 31 marzo (autunno-inverno) allo scopo di meglio interpretare le esigenze stagionali degli operatori in particolar modo dei produttori agricoli.

Ove se ne ravvisi la necessità, nel periodo primaverile ed estivo, il Comune può anticipare ad ore notturne l'inizio delle contrattazioni e concedere l'apertura straordinaria in giornate festive.

2. Il calendario delle festività e gli orari, che dovranno possibilmente coincidere con quelli degli altri mercati della Toscana, e tener conto degli orari dei mercati extraregionali più prossimi, sono esposti su apposite bacheche e resi noti attraverso il sito internet del mercato.

3. Il Direttore può, in particolare circostanze, ritardare o anticipare l'inizio o il termine delle operazioni di vendita.

4. Gli orari di ingresso al mercato devono consentire agli operatori di effettuare il rifornimento, la vendita e la consegna all'utente dei prodotti commercializzati, nonché la contabilizzazione delle operazioni di vendita.

**ART. 4**  
**COMPITI DEL DIRIGENTE E DEL DIRETTORE – PERSONALE IMPIEGATIZIO**

1. L'incarico di Direttore del mercato e' conferito dal Dirigente del settore Amministrativo del Comune di Camaiore cui fa capo il Mercato stesso.

2. Il Dirigente di intesa con il Direttore, oltre ai compiti previsti dalla Legge Regionale e dal presente Regolamento, provvedono a:

- stabilire i turni, gli orari e le modalità di lavoro e di servizio del personale comunale in forza al mercato,
- accertare che le operazioni commerciali e tutte le altre attività all'interno del mercato si svolgano nel rispetto delle norme legislative e regolamentari,
- segnalare tempestivamente al Comune 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,
- 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 possono, se del caso, essere comunicati tempestivamente al Comune,
- accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti in base alla certificazione prevista dal presente Regolamento e dalla normativa in materia e vigilare circa l'osservanza degli orari prestabiliti,
- 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,
- rendere possibile l'utilizzo di tutte le attrezzature del mercato per assicurare la buona osservazione dei prodotti,
- vietare la vendita e ordinare il ritiro ed imporre la rilavorazione della partita di prodotti il cui confezionamento ed i cui contenitori non sono conformi alle norme vigenti,
- vigila affinché non vengano intralciate le operazioni di rifornimento del mercato,
- vigila perché non vengano adoperati artifici tendenti ad aumentare, fraudolentemente, il peso delle derrate e perché non vengano compiute eventuali frodi,
- esegue e dispone saltuarie operazioni nelle ore di chiusura ed in quelle notturne,
- assegna gli spazi di parcheggio numerati per gli automezzi autorizzati previo pagamento del canone stabilito dal Comune,
- assegna i banchi di vendita e gli ulteriori spazi destinati ai produttori,
- il Direttore ha facoltà di allontanare dal Mercato persone che si rifiutano di sottostare alle norme della legge e del regolamento di mercato e che comunque turbino, con il loro comportamento il regolare funzionamento del mercato.

3. Il Direttore del Mercato è coadiuvato, nell'esercizio dei suoi compiti, dal personale impiegatizio, il quale svolge, tra gli altri, i seguenti compiti: tesseramento degli aventi diritto, tenuta dello schedario degli operatori, gestione del protocollo interno, rilevazione prezzi, oltre a quanto altro demandatogli sia dal Direttore del Mercato sia dal Dirigente del Settore di competenza.

4. Il Dirigente ed il Direttore di Mercato, in stretto rapporto con gli organi del Comune, assicurano la più ampia collaborazione agli Uffici Statali, Regionali ed agli Enti Locali.

#### **ART. 5 VIGILANZA DI MERCATO**

1. Il rispetto del presente regolamento e delle altre disposizioni legislative e regolamentari in materia è assicurato dal personale comunale assegnato al servizio, dagli agenti di polizia municipale o eventualmente da agenti di mercato all'uopo nominati.

In caso di assenza degli Agenti di Polizia Municipale, il rispetto di quanto sopra è assicurato dal Direttore del mercato con la collaborazione dei dipendenti comunali assegnati al servizio.

Il Comando di Polizia Municipale metterà a disposizione presso il mercato agenti particolarmente idonei e qualificati in rapporto ai servizi che il Comune intenderà svolgere all'interno del mercato.

2. Le direttive per l'attuazione del servizio di vigilanza all'interno del mercato sono adottate dal Direttore del mercato di concerto con il Dirigente e con il comando di Polizia Municipale, così come l'emissione degli atti amministrativi conseguenti all'accertamento di eventuali violazioni al presente Regolamento e alle Leggi in materia.

3. Alle infrazioni di cui al presente regolamento sono applicate le sanzioni di cui al successivo art. 22.

#### **ART. 6 SERVIZI DI MERCATO**

1. Il Comune provvede di regola a dotare il mercato e a gestire direttamente tutti i servizi necessari ad assicurare un agevole svolgimento delle operazioni di commercializzazione al fine di contenere i costi di distribuzione e di agevolare l'accesso diretto dei produttori al mercato.

2. . Dà **in concessione** previo esperimento di procedura concorsuale i posteggi di vendita destinati ai grossisti ed il bar, mentre concede **in locazione** i banchi dei produttori ed i parcheggi dei veicoli previa istanza da parte dei richiedenti e pagamento del relativo canone stabilito dal Comune.

3. Il Comune pone all'interno del Mercato un **servizio di pesatura** a disposizione dei produttori agricoli.

4. 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.

Il Dirigente ed il Direttore, ai quali competono la direzione e l'organizzazione del servizio, possono richiedere la collaborazione di Istituti Universitari, di Enti e di Uffici pubblici e privati, secondo le istruzioni della Giunta Regionale.

Il Comune si riserva la possibilità di dare in affidamento il servizio ad una azienda specializzata.

5. Il Direttore dispone la **rilevazione dei prezzi** praticati dagli operatori, in conformità delle disposizioni dell'Istituto Nazionale di Statistica e delle direttive che, al riguardo, verranno impartite dalle autorità competenti. La rilevazione dei prezzi e' effettuata esclusivamente a mezzo di intervista agli operatori e agli utenti, tenendo conto anche dei quantitativi trattati.

Per ogni prezzo rilevato, l'intervistatore dovrà registrare sia il prezzo minimo che il prezzo massimo e anche la varietà della merce, cui i prezzi si riferiscono.

Il Direttore 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.

I Commissionari ed i Mandatari devono tenere a disposizione dell'Ente Gestore, per qualsiasi controllo, tutti gli atti ed i documenti relativi alle transazioni effettuate per conto dei loro committenti o mandanti (ultimo comma art. 27 del Regolamento tipo 22.05.78 n° 2 di cui alla L.R. n.46/1975),

Il listino dei prezzi viene compilato e diffuso con la frequenza e nei mesi stabiliti dalla Direzione del mercato in base alle direttive della Giunta Regionale.

Allo scopo di tutelare il cittadino-consumatore e garantire una corretta trasparenza funzionale ed una efficace politica di contenimento dei prezzi, i listini devono essere resi pubblici tramite esposizione nella bacheca comunale all'interno del Mercato Ortofrutticolo, e sul sito del Comune di Camaiore, con cadenza quindicinale.

Il Comune si riserva la possibilità di dare in affidamento il servizio ad una azienda specializzata.

**6. Le operazioni di facchinaggio**, intendendosi come tali il carico, lo scarico, il trasporto e lo spostamento delle merci sia all'interno del mercato sia nel parcheggio anteriore e posteriore destinati agli autoveicoli, qualora non siano svolte direttamente o dato in concessione dal Comune, sono eseguite da personale incaricato dai grossisti o dai produttori. Gli operatori presenti nel mercato possono svolgere le operazioni di facchinaggio personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti per tali specifiche mansioni e con rapporto di lavoro a carattere stabile e continuativo. Gli acquirenti possono anch'essi provvedere alle operazioni di facchinaggio personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti, limitatamente alle merci di loro proprietà. I lavoratori facchini per essere ammessi ad esercitare il loro mestiere nell'interno del mercato, debbono essere in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro ed igienico-sanitarie.

Qualora il Comune svolga direttamente, o dia in concessione il servizio di facchinaggio, lo stesso è disciplinato dal Direttore mediante appositi ordini di servizio. Allo stesso Direttore compete, sentiti i rappresentanti delle categorie interessate, stabilire gli orari di presenza in mercato dei singoli facchini e, ove occorre, i turni che i medesimi dovranno osservare per garantire il servizio anche nelle ore notturne e nei giorni festivi. Le tariffe relative al servizio di facchinaggio sono stabilite dal Comune su proposta del Dirigente o del Direttore e dalle rappresentanze sindacali degli stessi addetti al servizio. Esse qualunque sia il tipo di gestione del servizio, devono poter garantire agli addetti un equo salario e un adeguato trattamento previdenziale e pensionistico e devono altresì consentire l'ammortamento e l'ammodernamento delle attrezzature del servizio stesso.

I facchini preposti al servizio pubblico:

- a) indossano il segno distintivo come prescritto dal Comune;
- b) non possono imporre o rifiutare le loro prestazioni;
- c) sono responsabili delle merci avute in consegna;
- d) è vietato farsi aiutare da altre persone non autorizzate nel disimpegno della loro attività;
- e) provano al Comune l'avvenuta stipula di una adeguata polizza di assicurazioni contro i rischi connessi all'esercizio delle loro attività, con particolare riguardo all'impiego di mezzi meccanici, questi ultimi, devono essere in tutto ed in ogni momento rispondenti alle prescrizioni di legge.

I facchini che contravvengono alle disposizioni del presente regolamento e a quelle emanate dal Dirigente e dal Direttore del mercato sono passibili delle seguenti sanzioni:

- a) diffida disposta dal Dirigente;
- b) sospensione dal mercato, per un periodo massimo di tre giorni, disposta dal Dirigente;
- c) l'espulsione dal mercato nei casi gravi o di recidiva disposta dal Comune, su proposta del Dirigente, previa contestazione dell'addebito all'interessato da parte del Dirigente;
- d) durante il periodo di sospensione il punito non può accedere al mercato per nessun motivo.

**7. Il servizio di custodia** della struttura del Mercato Ortofrutticolo può avvenire mediante la figura di un custode che gode gratuitamente della abitazione presso il mercato, è responsabile, in assenza degli impiegati e particolarmente nelle ore notturne, della custodia di tutti gli impianti, attrezzature e cose che sono nello spazio chiuso e interno del mercato e non risponde per le cose poste nell'area esterna del mercato. Provvede all'apertura e alla chiusura del mercato secondo gli orari fissati dall'Amministrazione, se non disposto diversamente. In caso di assenza o impedimento deve provvedere a farsi sostituire da un familiare, in modo che il servizio possa essere sempre e comunque ugualmente svolto. Le mansioni di custodia oltre a quelle sopra citate consistono in:

- tempestiva segnalazione ai competenti uffici e servizi dell'Amministrazione Comunale, dei guasti dello stato di manutenzione e dei danni prodotti da terzi ai beni in custodia;

- piccole riparazioni manutentive e tenuta in ordine dell'ambiente;
- vigilanza sulle trasgressioni alle regole ed ordini per l'uso dei beni in custodia.

Il servizio di custodia può essere assegnato anche a personale operaio, già in servizio presso il Comune.

Qualora la figura del custode non sia presente, il Comune può concedere a terzi il servizio di apertura e chiusura del mercato previo esperimento di apposita procedura concorsuale da destinarsi alle associazioni di volontariato presenti sul territorio comunale.

#### **ART. 7 POSTEGGI DI VENDITA DEI GROSSISTI e BANCHI PRODUTTORI**

1. Per posteggi di vendita si intendono i locali presenti ai lati nel padiglione interno di vendita cui gli operatori svolgono la loro attività commerciale: trattasi di ventidue posteggi, undici per ogni lato, costituiti da un'area coperta, un soppalco nonché l'area antistante fino alle colonne di sostegno per le superfici sotto riportate, come evidenziato nella planimetria allegata al presente regolamento.

<b>Descrizione</b>	<b>Dimensioni</b>	<b>Totale in mq.</b>
magazzino	mt. 5,75 x mt. 4,32	Mq. 24,84
area antistante magazzino	mt. 6,48 x mt. 4,32	Mq. 27,99
soppalco	mt. 3,75 x 4,32	Mq. 16,20
	<b>TOTALE</b>	<b>Mq. 69,03</b>

2. Per banchi dei produttori si intendono le aree poste ai lati del corridoio centrale interno, di fronte ai posteggi di vendita dei grossisti, la cui numerazione viene stabilita dal Comune e l'assegnazione avviene a seguito di istanza presentata al Direttore dai produttori agricoli e previo pagamento del relativo canone di locazione. Tali banchi sono destinati esclusivamente alla vendita dei prodotti agricoli di produzione propria. Non possono essere utilizzati per la commercializzazione dei prodotti acquistati da terzi.

#### **ART. 8 AMMISSIONE AL MERCATO**

1. L'ammissione al mercato è autorizzata dal Direttore mediante il rilascio agli operatori individuati al successivo art. 9, apposita tessera munita di fotografia, del nominativo e con l'indicazione del periodo di validità, previo pagamento della relativa tariffa di tesseramento.

Il rilascio della tessera è comunque subordinato alla valutazione dei requisiti per l'ammissione alle vendite e agli acquisti.

Il tesseramento è dovuto anche nei confronti di coloro che effettuano acquisti dai grossisti o produttori operanti all'interno del Mercato ortofrutticolo, ma che si fanno consegnare direttamente la merce presso la propria attività commerciale (hotel, ristoranti, negozi).

2. I titolari di tessera rilasciata ai sensi del precedente comma sono considerati soggetti operanti all'interno del mercato.

Il tesserino deve essere di colore diversificato a seconda se si tratta di produttori o di commercianti ed indossato in modo ben visibile dall'operatore ed esibito a richiesta del personale preposto al controllo delle persone che frequentano il mercato ed è soggetto a validazione annuale.

3. Sono ammessi nel mercato con i propri mezzi i conferenti le merci in possesso di regolare documento di trasporto emesso a norma di legge, nonché i produttori o commercianti all'ingrosso che conferiscono i prodotti di cui all'articolo 1 destinati ad operatori concessionari di posteggi del mercato.

4. I soggetti operanti all'interno del Mercato, devono consegnare ai propri dipendenti e addetti una tessera di riconoscimento munita di fotografia, del nominativo del dipendente e recante i dati della propria ditta/società. Tale tessera dovrà sempre essere indossata durante l'orario lavorativo.

#### **ART. 9 OPERATORI, UTENTI E CONSUMATORI**

1. Sono ammessi ad operare nel mercato i sotto elencati operatori ed utenti, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge:

**a) PER LE VENDITE:**

- i produttori singoli od associati, anche se occasionali limitatamente a modeste quantità di merce;
- i commercianti all'ingrosso, i commissionari, i mandatari e gli astatori iscritti negli appositi albi;
- gli operatori grossisti non concessionari di area di vendita, esclusivamente per la vendita a grossisti concessionari;
- le imprese di trasformazione;
- gli enti di sviluppo.

**b) PER GLI ACQUISTI:**

- i commercianti all'ingrosso e al dettaglio;
- i commissionari ed i mandatari;
- i gruppi d'acquisto e altre forme associative fra dettaglianti;
- le imprese di trasformazione;
- le cooperative di consumo e le comunità;
- gli Enti comunali di consumo, le comunità, i gestori di attività turistiche nonché i rappresentanti delle loro associazioni economiche, i gruppi di acquisto;

**2.** I soggetti ammessi alle vendite od agli acquisti di cui al precedente comma devono presentare istanza per ottenere il rilascio della tessera al mercato di cui all'art. 8, previo pagamento della relativa tariffa stabilita dal Comune. A tal scopo la Direzione del mercato, per verificare la titolarità dell'ammissione al mercato, può richiedere agli operatori, grossisti o produttori, l'elenco dei propri clienti.

**3.** Sono ammessi agli acquisti, con le modalità e durante l'apposito orario stabilito dal Comune, i privati consumatori che, presso gli operatori del Mercato possono effettuare anche acquisti per quantitativi inferiori a quelli minimi previsti dal presente regolamento di mercato.

Ad essi non si applica l'obbligo della tessera di riconoscimento.

**ART. 10**  
**CONCESSIONE DEI POSTEGGI DI VENDITA DEI GROSSISTI**

**1.** I posteggi di vendita sono assegnati dal Comune, agli operatori che ne facciano richiesta mediante una procedura concorsuale e abbiano i requisiti prescritti, o a seguito di nuova concessione, o a seguito di modifica della concessione per fusione o trasferimento o ampliamento strutturale dei posteggi da parte dell'Ente.

Il Comune, nella concessione dei posteggi, ivi compresa la destinazione degli esistenti al momento del rinnovo delle concessioni, garantisce la priorità alle organizzazioni di produttori in forma singola o associata, od associati in forma cooperativa o consortile ed alle cooperative e loro consorzi.

**2.** I posteggi per attività a carattere continuativo sono assegnati dal Comune, sulla base della graduatoria formulata con le modalità e nei termini che vengono stabiliti dal bando di concorso e corredata dai documenti prescritti.

Il Comune determina, fra l'altro, i livelli minimi di attività cui subordinare la concessione dei posteggi.

**3.** Il rilascio ed il rinnovo delle concessioni dei posteggi di vendita viene effettuato in base a modalità e criteri stabiliti dal Comune, che tengano conto prioritariamente dell'anzianità e della correttezza commerciale, della quantità di merce introdotta in mercato e del fatturato realizzato nel mercato, degli impianti, della attrezzature e del numero dei dipendenti dei singoli richiedenti.

**4.** I posteggi liberi sono dati in concessione, con le modalità e i criteri di cui al presente articolo mediante pubblico concorso reso noto con comunicati pubblicati sul sito del Comune di Camaione e sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza, comunicazione, pubblicità ed assegnazione di concessione di servizi.

**5.** Per il rilascio della concessione e' necessario che il titolare (in caso di società, ciascun socio) abbia i



requisiti previsti dalle normative vigenti in materia di appalti nonché non sia colpevole dei reati indicati dall'art. 71 del D.Lgs. n° 59/2010.

**6.** In deroga a quanto previsto al precedente comma 4, i posteggi che si renderanno liberi durante il periodo contrattuale della concessione, potranno essere utilizzati per ampliamenti e/o spostamenti destinati agli attuali concessionari del mercato, comunque fino e non oltre alla scadenza della concessione in essere solo ed esclusivamente qualora non pervengano istanze dall'esterno. In particolare, su richiesta, potranno essere dati in concessione, al concessionario presente nel mercato che ha il posteggio contiguo a quello che si è reso libero o, in caso di più istanze verrà assegnato al concessionario che dimostri di aver svolto il maggior volume di attività nel biennio precedente all'anno in corso.

**7.** Nelle more della procedura di concessione definitiva, i posteggi liberi possono essere temporaneamente assegnati dal Dirigente, all'operatore che abbia i requisiti ritenuti validi, come indicato al precedente comma 6.

**8.** Per esigenze funzionali ed organizzative, attinenti interessi generali, il Dirigente e il Direttore in qualsiasi momento possono disporre, il trasferimento di un concessionario in un posteggio diverso da quello dato in concessione, o il cambiamento di destinazione di posteggi liberi.

**9.** Le assegnazioni dei predetti posteggi non possono avere una durata superiore ad anni sei, ed avranno comunque scadenza contemporanea, qualunque sia la loro data di inizio.

## **ART. 11**

### **TITOLARITA' DEI POSTEGGI E MODIFICHE**

**1.** La concessione di un posteggio di vendita ad una persona fisica e' strettamente personale. In caso di morte, di grave malattia o di comprovato impedimento del concessionario, il coniuge e i parenti entro il terzo grado e gli affini entro il secondo grado, possono, previa autorizzazione del Dirigente, subentrare nella concessione sino alla scadenza purché in possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite, e assumano gli impegni e le responsabilità del precedente concessionario nei confronti del Comune.

**2.** La concessione di un posteggio di vendita ad una società legalmente costituita e' intestata ai suoi rappresentanti legali.

**3.** La persona fisica che intende costituire una società, per continuare l'esercizio della stessa attività commerciale nel posteggio di cui e' concessionaria, deve ottenere il preventivo consenso del Comune.

**4.** Due o più commercianti all'ingrosso, ditte individuali o società, già concessionari, possono scambiare i relativi posteggi o unificarli mediante costituzione o fusione di società fra gli stessi, previo istanza da presentarsi al Comune, il quale esprimerà il proprio consenso preventivo del Dirigente o del Direttore e successivamente dovrà adottare i dovuti atti amministrativi, cui farà seguito la sottoscrizione di nuovo contratto tra le parti e comunque fino e non oltre la scadenza della concessione in corso. E' vietato scambiare o unificare i posteggi di vendita assegnati a più concessionari senza una nuova sottoscrizione del contratto tra i concessionari e l'Amministrazione, come sopra specificato.

**5.** Le società previste nei commi precedenti, assumono tutte le responsabilità e gli impegni amministrativi, commerciali, finanziari e fiscali dei concessionari, in quanto tali, a cui sono subentrati.

**6.** Qualsiasi variazione nella rappresentanza delle Ditte concessionarie di posteggi o nella loro composizione, quando comporti l'ingresso di nuovi soci, e' subordinata al preventivo consenso del Comune, pena la revoca della concessione.

**7.** Il consenso preventivo previsto per le variazioni di cui al precedente comma 6. relative alla titolarità delle concessioni e' dato previa valutazione dei requisiti soggettivi della società richiedente, anche dei nuovi soci non aventi la rappresentanza. Nelle more degli accertamenti dovuti per legge e dell'approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente, necessari per addivenire della nuova concessione, la variazione non avrà efficacia.

**8.** Sono soggette alla sola comunicazione preventiva le variazioni di titolarità, sempre che non comportino

l'ingresso di nuovi soci, conseguenti a:

- recesso di soci da società, che non comportino lo scioglimento della Società stessa, purché la ditta non risulti in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- variazione nella ragione sociale o denominazione, purché non sussistano possibilità di confusione con altre ditte operanti nel ramo in mercato o altrove, e non sia suscettibile di creare turbativa al mercato;
- variazione delle quote sociali, solo nell'ipotesi in cui non entrino nuovi soci.

**9.** La comunicazione di cui al precedente comma 8. deve pervenire alla Direzione almeno 30 giorni prima della data della prevista per la variazione societaria del concessionario. La variazione sarà ammessa qualora entro 30 giorni dalla comunicazione non pervenga un motivato provvedimento contrario, sospensivo dei termini o richiesta di chiarimenti da parte del Dirigente o del Direttore.

**10.** In caso di costituzione di società o di variazione nella rappresentanza o nella composizione delle società già concessionarie il Comune si riserva di motivare l'eventuale diniego.

## **ART. 12**

### **GESTIONE DEI POSTEGGI DI VENDITA GROSSISTI**

**1.** I posteggi di vendita sono gestiti dai rispettivi concessionari quando trattasi di persone fisiche e dai rappresentanti legali quando trattasi di persone giuridiche, società o cooperative. Detti gestori dei posteggi di vendita possono farsi temporaneamente rappresentare da collaboratori familiari o personale dipendente, previo consenso del Direttore. Nel caso di assenze superiori a 30 giorni consecutivi il rappresentante temporaneo deve dimostrare di essere in possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite.

**2.** I concessionari dei posteggi di vendita possono congiuntamente svolgere le funzioni di commerciante in proprio, di commissionario o di mandatario purché regolarmente abilitati all'esercizio delle funzioni stesse.

**3.** I concessionari dei posteggi di vendita eleggono il loro domicilio ad ogni effetto, presso i rispettivi posteggi di vendita.

**4.** Le aree di vendita riservate ai concessionari devono essere identificate da apposite insegne la cui installazione e' effettuata seguendo le modalità e le indicazioni fissate dal Comune.

**5.** I concessionari devono esporre nel posteggio di vendita in luogo visibile, una tabella indicante la denominazione della Ditta concessionaria ed il numero assegnato al posteggio dato in concessione

**6.** I posteggi e i magazzini debbono essere usati solo per il deposito dei prodotti e delle attrezzature necessarie per la vendita. E' vietato adibire i posteggi, i magazzini e tutte le altre aree a deposito di imballaggi vuoti. Il Comune provvede alla istituzione di un deposito di imballaggio adeguato alle necessità del mercato, per le quali se ne viene richiesto l'utilizzo dovrà essere pagata la relativa tariffa stabilita dal Comune.

**7.** Qualora i concessionari richiedano l'utilizzo di aree per l'installazione di celle frigo, impiantistica, arredi o qualsiasi altra struttura, al di fuori o all'interno delle aree che già hanno in concessione, dovrà essere presentato apposito progetto tecnico da trasmettere al Dirigente o al Direttore. Per i piccoli interventi nelle aree interne già in concessione (posteggi di vendita) quali arredi, piccoli ampliamenti delle postazioni di lavoro, installazione di sistemi di sicurezza e videotelecamere ect., verranno autorizzati direttamente dal Dirigente o dal Direttore. Per gli interventi che possano influire sulla struttura interna (immobile) od esterna (parcheggi) il Direttore provvederà a richiedere apposito nulla osta, previa istanza presentata dal concessionario, al Servizio Patrimonio dell'Ente o ad altro Servizio competente e solo se verrà espresso parere positivo, il Dirigente provvederà al rilascio di apposito atto autorizzatorio ad eseguire l'intervento. Tutte le spese che verranno sostenute per l'esecuzione degli interventi sono a totale carico del concessionario, così come i costi per l'approvvigionamento energetico e di fornitura dell'acqua.

**8.** Nei posteggi non sono consentite modifiche strutturali e installazioni di impianti di qualsiasi specie senza il preventivo atto autorizzativo del Dirigente o del Direttore come indicato al precedente comma 7. Così come non sono ammessi il deposito e la vendita di prodotti diversi da quelli indicati nell'articolo 1 del presente Regolamento.

Non è consentito, installare nei posteggi e nei magazzini impianti di qualsiasi natura o apportarvi

modifiche di qualunque specie ed entità senza la preventiva autorizzazione della Direzione del Mercato. Ogni concessionario dovrà allacciare le utenze relative alla fornitura di acqua ed energia a proprio nome.

**9.** Il concessionario deve provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e delle altre aree a lui concesse in uso, aree deposito imballi-aree per celle frigo etc., nonché comunicare tempestivamente alla Direzione le opere di manutenzione straordinaria occorrenti e pertanto e' responsabile dei danni procurati a persone o cose in conseguenza della sua mancata diligenza.

Alla fine di ogni giornata lavorativa i concessionari devono provvedere a sgomberare le aree antistanti i posteggi a loro assegnati, da merci, imballi e sporcizia allo scopo di consentire le pulizie dagli addetti a tale mansione. Dovranno essere riposti i rifiuti, differenziandoli (organico, legno, plastica e carta), negli appositi cassoni ed aree predisposti dal servizio di raccolta dei rifiuti.

**10.** E' vietato utilizzare o occupare aree di vendita o altri spazi non dati in concessione o in uso, e per scopi diversi da quelli cui sono destinati.

**11.** La sospensione dell'attività di vendita deve essere preventivamente, o comunque entro tre giorni dal suo inizio, comunicata al Direttore; se supera i 60 giorni consecutivi in un anno solare deve essere autorizzata.

**12.** Durante le ore di chiusura del mercato nessuno deve rimanere nei posteggi o nei magazzini, salvo per:

- consentire le operazioni di scarico delle merci che avvengano al di fuori dell'orario di apertura o di consegna delle merci alle attività ricettivo turistiche,
- per il ritiro dei mezzi di trasporto di loro proprietà necessari per il carico delle merci provenienti da altri mercati.

Nelle eventualità sopra indicate i grossisti dovranno richiedere apposita autorizzazione alla Direzione del Mercato, indicando i nominativi degli addetti incaricati allo scarico delle merci o alla consegna delle stesse, i quali saranno responsabili della sorveglianza del mercato, apertura e chiusura dei cancelli, durante il periodo necessario per lo scarico delle merci.

### **ART. 13**

#### **TERMINE E REVOCA DELLE CONCESSIONI DEI POSTEGGI DI VENDITA**

**1.** Le concessioni hanno termine:

- a) alla scadenza;
- b) per rinuncia;
- c) per fallimento o scioglimento della società/ditta concessionaria;
- d) per revoca,
- e) per soppressione del mercato o in caso di affidamento all'esterno della gestione.

**2.** La rinuncia alla concessione deve essere resa nota alla Direzione tramite PEC.

**3.** Le concessioni possono essere revocate, previa contestazione degli addebiti all'interessato, nei seguenti casi:

- a) variazione nella rappresentanza della Ditta concessionaria o cessione anche parziale di quote societarie, senza il preventivo consenso del Comune e successiva sottoscrizione della nuova concessione;
- b) inattività, non tempestivamente comunicata al Comune o da questo non autorizzata per oltre 60 giorni/ anno;
- c) inattività per i produttori singoli o associati per un periodo superiore a 30 giorni non comunicata al Direttore;
- d) accertata morosità di oltre 30 (trenta) giorni nel pagamento del canone stabilito per il posteggio, che deve essere effettuato anticipatamente entro il quinto giorno del mese di competenza;
- e) cessione, anche parziale del posteggio a terzi (sub-concessione);

- f) gravi scorrettezze commerciali, compresa la pluralità di protesti pubblicati e significativi;
- g) gravi scorrettezze amministrative che abbiano condotto all'applicazione di sanzioni amministrative per mancato rispetto delle regole del presente regolamento;
- h) ripetute violazioni delle norme che disciplinano l'attività del mercato, nonostante l'applicazione di progressive sanzioni pecuniarie e sospensioni temporanee, nonché in merito alla condotta (codice degli appalti),

4. La revoca è dichiarata dal Comune mediante adozione di apposito atto ai sensi di legge.

#### **ART. 14 RICONSEGNA DEI POSTEGGI DI VENDITA**

1. Nei quindici giorni successivi al termine della concessione o alla data in cui ha effetto la revoca della concessione stessa, il concessionario deve riconsegnare il posteggio al Comune libero di persone e di cose, già rimossi impianti e sovrastrutture non di proprietà del Comune, nonché in condizioni igieniche, estetiche e funzionali tali da permettere l'immediato subentro di un altro operatore, nonché cessare le utenze relative alla fornitura di acqua e gas presso i gestori.

2. In caso di inottemperanza, salvo che non vengano acquistati dal subentrante, impianti, sovrastrutture e attrezzature possono essere rimossi dal Comune, addebitando al concessionario le relative spese, oppure passano in proprietà al Comune.

#### **ART. 15 GESTIONE DEI BANCHI PRODUTTORI**

1. I produttori, di cui al precedente art. 7 comma 2, interessati a vendere direttamente i propri prodotti all'interno del mercato dovranno presentare al Direttore apposita istanza per l'utilizzo dei banchi la quale può essere effettuata per l'utilizzo: giornaliero, mensile o trimestrale del banco stesso, previo presentazione di apposita istanza da parte del produttore interessato e pagamento della tariffa stabilita dal Comune. I produttori sono tenuti al pagamento della tessera annuale di cui al precedente art. 8.

2. I produttori singoli o associati, i consorzi e le cooperative di produttori non iscritti negli appositi albi, possono vendere soltanto i prodotti di loro produzione, direttamente o a mezzo di familiari o di persone dipendenti dall'azienda. Non possono essere esposti e posti in vendita i prodotti acquistati da terzi.

3. Con l'autorizzazione del Direttore, i produttori possono farsi rappresentare da familiari espressamente designati o da personale dipendente, ai quali verrà rilasciata la tessera di cui al precedente art. 8.

4. Le disposizioni del presente Regolamento concernenti le concessioni, i minimi di attività, ecc. si applicano anche ai produttori singoli od associati abilitati al commercio .

5. Non è consentito vendere i prodotti della propria produzione agricola, anche al di fuori degli spazi previsti per i produttori ivi compresi i parcheggi esterni, senza corrispondere al Comune la tariffa prevista per il banco produttori.

#### **ART. 16 GESTIONE DEI POSTI AUTO**

1. I posti auto che si trovano sia nell'area anteriore (lato Pietrasanta) sia posteriore del mercato (lato Viareggio) sono ad uso esclusivo degli operatori del mercato ivi compresi i commercianti che sono ammessi all'acquisto delle merci. Tali posti auto sono soggetti al pagamento anticipato della tariffa stabilita dal Comune, previo istanza da parte dei richiedenti , solo a pagamento avvenuto il richiedente potrà sostare con il mezzo all'interno del mercato.

2. Sul cruscotto del mezzo autorizzato deve essere sempre esposto il contrassegno rilasciato dalla direzione attestante la titolarità dell'uso del posto auto in questione. Non possono essere utilizzati posti auto destinati ad altri.

3. Il Direttore può provvedere, anche tramite personale impiegatizio suo delegato, all' allontanamento dei mezzi che non risultino abbonati e verbalizzare la procedura per l'applicazione della sanzione amministrativa prevista dal presente regolamento.

4. E' consentita la sosta, ma per un periodo breve massimo venti minuti, per il carico e scarico delle merci da parte dei produttori o dei commercianti al di fuori degli spazi destinati agli abbonati (contraddistinti dalle

linee blu) solo ed esclusivamente nelle apposite zone per il carico e lo scarico veloce individuate da apposita segnaletica, e senza interferire nella viabilità dei mezzi.

5. I precedenti comma 1 e 2 non avranno più efficacia qualora il Comune installi sistemi di riscossione automatica, anche parziale, all'ingresso dei parcheggi.

#### **ART. 17 CORRISPETTIVI E TARIFFE**

1. I corrispettivi di concessione dei posteggi dei magazzini, dei banchi dei produttori, dei posti auto e di ogni altro locale od area del mercato, nonché le tariffe dei servizi di mercato, anche di quelli dati in concessione, sono stabiliti dal Comune, ed approvati ai sensi di Legge.

2. I corrispettivi di concessione e le tariffe comprendono l'organizzazione del mercato nonché delle prestazioni, dell'assistenza e della vigilanza del personale del Comune.

3. Detti corrispettivi e tariffe, soggette all'I.V.A., sono stabiliti in canoni di concessione ed in tariffe per prestazioni a domanda individuale da pagare anticipatamente rispetto al periodo di utilizzo, comunque entro il quinto giorno del mese o periodo di riferimento.

4. In caso di ritardato pagamento oltre il quinto giorno per ogni periodo di riferimento verrà applicato un diritto di mora pari al 5% della somma dovuta, nonché gli interessi legali decorsi trenta giorni dal quinto giorno sopra indicato, nonché l'eventuale sanzione amministrativa prevista dal presente regolamento.

5. Se ai posteggi sono apportati da parte del Comune miglioramenti strutturali o funzionali, i relativi corrispettivi possono variare anche quando le concessioni sono in corso.

6. I concessionari dei posteggi sono tenuti al pagamento dei relativi corrispettivi anche quando nei loro confronti sia stato adottato un provvedimento disciplinare di sospensione dell'attività.

7. Le tariffe ed i corrispettivi, di cui al primo comma del presente articolo, sono oggetto di massima divulgazione ad operatori ed utenti da parte della Direzione del mercato.

8. Non possono essere applicate tariffe e corrispettivi in misura superiore a quelli stabiliti.

#### **ART. 18 DISCIPLINA DELLE VENDITE Vendite all'asta, Commissionari e Mandatari**

1. Gli operatori possono ritirare dal mercato le merci introdotte, senza dover, per il ritiro stesso, corrispondere al Comune alcun diritto o pagamento di qualsiasi natura.

2. Le vendite avvengono di regola a libera contrattazione, o se istituita, tramite asta. Le vendite all'asta si effettuano per lotto di prodotti omogenei, da parte di astatori iscritti nell'apposito albo. 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.

3. Le vendite di prodotti sono tassativamente 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, nonché presso la postazione assegnata ai produttori, previo pagamento del relativo canone.

4. 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.

5. 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.

6. 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 dell'operatore, il prodotto non visibile risulti difforme da quello visibile.

7. Nel caso di prodotti posti in contenitori chiusi, se il prodotto risulta difforme da quello oggetto della

contrattazione, il rifiuto all'acquisto può avvenire successivamente, con contestazione direttamente al venditore entro e non oltre le 24 ore.

**8.** Il quantitativo minimo per ciascun acquisto resta stabilito in “un collo” o in “un pezzo” per i prodotti confezionati. Non possono essere venduti prodotti alla rinfusa, anche ai consumatori privati, se non in un quantitativo minimo di chilogrammi 3.

**9.** La merce esposta nei posteggi deve essere ripartita in distinte cataste, secondo la diversa specie, qualità e provenienza. La vendita dei prodotti si effettua a tara merce, oppure a peso netto, a numero o a collo rispettando i quantitativi minimi indicati nel precedente comma.

**10.** Gli assegnatari dei posteggi provvedono all'installazione all'interno degli spazi a loro assegnati, di propri idonei strumenti di pesatura e debbono curare che i medesimi siano sempre:

- a) mantenuti puliti ed in perfette condizioni di funzionamento in regola con la vigente normativa sulla taratura degli stessi;
- b) perfettamente regolati e verificati prima di essere adoperati;
- c) la lettura delle pesate risulti bene in vista ai compratori.

**11.** I concessionari dei posteggi possono tenere merci in conto vendita, per conto dei produttori. Nel conto vendita che i commissionari e i mandatari rimettono ai loro committenti o mandanti secondo gli usi e consuetudini locali - sono dettagliatamente indicati la varietà e la qualità dei prodotti, il prezzo realizzato e le date in cui le operazioni commerciali sono avvenute. Il Direttore può effettuare controlli su tutta la documentazione relativa alle vendite di cui al presente comma.

**12.** Ai commissionari ed ai mandatari, spetta una provvigione da concordare tra le parti. La provvigione è comprensiva di tutte le spese di mercato, dal momento della consegna dei prodotti alla soglia del posteggio (scarico compreso) fino alla consegna dei prodotti stessi all'acquirente, alla soglia del posteggio (escluso il carico), nonché dello “star del credere”. Il commissionario potrà rivalersi delle spese sostenute per rendere i prodotti rispondenti alle norme vigenti in materia di commercializzazione, quando a tali operazioni non abbia provveduto il committente, che dovrà essere debitamente informato.

I commissionari ed i mandatari debbono presentare ai loro committenti o mandanti, regolare conto vendita per i prodotti venduti. In ogni conto vendita deve risultare:

- 1) la natura e la qualificazione del prodotto e il numero dei colli;
- 2) il prezzo di vendita;
- 3) il peso di ciascuna partita o colli venduti;
- 4) il netto ricavo da accreditare al committente o mandante.

**13.** Per la classificazione, la calibratura, le tolleranze, l'imballaggio e la presentazione dei prodotti ortofrutticoli regolamentati in sede Comunità Europea si applicano le norme comunitarie; per i prodotti ortofrutticoli non regolamentati, si applicano le disposizioni di commercializzazione stabilite dal D.M. 07/08/1959 e successive modifiche ad eccezione della norma relativa al peso dell'imballaggio. Per quanto non previsto dal presente articolo, la commercializzazione dei prodotti di cui all'art. 1 della L.R. Toscana n° 46/1975 avviene nel rispetto delle vigenti disposizioni.

**14.** Tutte le merci dirette al mercato devono essere indirizzate agli operatori del mercato.

**15.** Il destinatario deve risultare dai documenti previsti dalle leggi fiscali in vigore.

**16.** La merce e i relativi imballaggi che pervengono al mercato devono servire esclusivamente per la vendita all'interno dello stesso, mentre per quanto riguarda le merci indirizzate all'esterno, è fatto divieto di introdurre le stesse all'interno del mercato. È vietato rivendere o cedere all'interno del mercato i prodotti ivi acquistati o comunque acquisiti.

**17.** Per la mancata ammissione alla vendita delle merci non aventi requisiti previsti dalle norme vigenti e per le merci pervenute deteriorate viene rilasciata, previa istanza, dalla Direzione apposita certificazione di distruzione delle merci.

**18.** L'esercizio del commercio all'ingrosso fuori Mercato dei prodotti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 21 Maggio 1975, n. 46, si svolge con il rispetto di tutte le norme del regolamento del mercato all'ingrosso locale, comprese quelle relative al calendario e all'orario delle operazioni mercantili, ad eccezione di quelle che attengono al funzionamento interno di esso.

**ART. 19**  
**RESPONSABILITÀ'**

1. Salve ed impregiudicate le responsabilità di legge, il Comune non assume responsabilità per danni a cose o persone, mancanze o deperimenti di derrate, che dovessero, per qualsiasi motivo, derivare agli operatori ed ai frequentatori del mercato.
2. Gli operatori concessionari di aree devono essere adeguatamente assicurati per danni arrecati a terzi nell'ambito della propria area di vendita del mercato secondo i limiti minimi e massimi stabiliti dai bandi di assegnazione delle concessioni. Tale prescrizione vale anche per i gestori del servizio bar, secondo quanto prevede il relativo bando di gara.
3. Gli operatori ed i frequentatori del mercato sono responsabili dei danni causati al Comune, da essi o dai loro dipendenti. A loro carico il Comune può adottare le sanzioni previste nel presente regolamento.
4. I Commercianti e i Produttori agricoli che richiedono l'ingresso nel mercato per effettuare il carico, lo scarico e lo stoccaggio delle merci in orari diversi da quelli stabiliti dal Comune sono ritenuti responsabili dei danni causati dagli stessi o dai loro dipendenti alle strutture comunali e dell'ingresso nello stesso di persone non autorizzate. In caso di danni provocati alle strutture comunali, questi dovranno essere rimborsati da coloro che li hanno provocati e, qualora, non ne fosse accertato l'autore, il danno sarà rimborsato, in parti uguali, da tutti coloro che risultavano autorizzati a frequentare in quel momento le strutture del mercato.

**ART.20**  
**ORDINE INTERNO - DIVIETI E NORME DA OSSERVARE NELLE AREE DI MERCATO**

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 e dal Dirigente del Comune cui il servizio è assegnato, nonché dal presente regolamento.
2. L'accesso, la circolazione, la sosta e la velocità massima dei veicoli sono disciplinati dal Direttore. La segnaletica utilizzata deve corrispondere a quella regolamentare prevista dal codice della strada anche nelle aree interne (quali il parcheggio posteriore lato Viareggio). Il Direttore stabilisce di concerto con i servizi competenti del Comune e con il Responsabile sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune, l'uso dei veicoli adibiti ai trasporti interni. Ogni grossista deve provvedere ad adottare un proprio piano sulla Sicurezza sui luoghi di lavori, secondo la normativa vigente, da far rispettare ai propri addetti.
3. Gli assegnatari debbono curare che i posteggi e gli annessi siano tenuti puliti e sgombri da rifiuti. I rifiuti debbono essere a cura degli intestatari dei posteggi, raccolti e depositati nei contenitori messi a disposizione dal Servizio raccolta rifiuti.
4. Chiunque sia autorizzato ad accedere nel mercato, deve tenere un comportamento compatibile con la funzione stessa del mercato.
5. All'interno e all'esterno del mercato è 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;
  - affiggere o distribuire materiale propagandistico o pubblicitario che non sia stato preventivamente autorizzato dalla Direzione e dal Servizio Pubblicità del Comune;
  - introdurre animali;
  - ingombrare i luoghi di passaggio comuni 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 prodotti avariati o altro;

- accendere fuochi;
- detenere presso i posteggi di vendita o nei magazzini, sostanze nocive o potenzialmente pericolose per la salute pubblica;
- l'acquisto e l'accaparramento delle derrate al di fuori dell'orario di apertura del mercato stesso o prima dell'inizio delle contrattazioni;
- l'ingresso all'interno del mercato agli acquirenti al di fuori dell'orario di apertura o prima dell'inizio delle contrattazioni, anche i grossisti che siano autorizzati dal Direttore, come previsto al precedente art. 12 comma 12, ad entrare all'interno del mercato al di fuori dell'orario di apertura dello stesso per carico e scarico delle merci o per effettuare consegne a domicilio ai propri clienti, non devono consentire l'ingresso ad eventuali acquirenti;
- l'ingresso nel mercato agli autoveicoli non autorizzati;
- sostare con i veicoli all'interno degli spazi riservati alla sosta degli automezzi, sia nel parcheggio anteriore sia in quello posteriore senza l'esposizione del permesso attestante l'avvenuto pagamento della tariffa stabilita dal Comune;
- occupare aree e spazi oltre i limiti consentiti;
- occupare aree e spazi con materiali diversi da quelli cui sono predestinati, ovvero i posti auto vanno occupati con automezzi, l'area deposito imballi con imballi, le celle frigo con alimenti;
- ogni modifica ai posteggi di vendita o aree assegnate senza la preventiva autorizzazione scritta della Direzione;
- la vendita di merci all'interno dell'area del mercato da parte di produttori o commercianti che non sono operanti all'interno dello stesso.

#### **ART. 21**

##### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**1.** Nei confronti degli operatori, loro familiari e dipendenti, degli addetti ai servizi e loro dipendenti, degli utenti, loro familiari e dipendenti e delle altre persone che per qualsiasi motivo accedono al mercato che contravvengono alla Legge Regionale, al presente Regolamento e comunque a qualsiasi normativa inerente la materia, sono stabilite le seguenti sanzioni graduate secondo la gravità della violazione commessa :

- a) diffida da parte del Dirigente ;
- b) sospensione da ogni attività nel mercato, per un periodo massimo di tre giorni anche non consecutivi, disposta dal Dirigente;
- c) sospensione da ogni attività nel mercato, per un periodo massimo di tre mesi, disposta dal dirigente.

**2.** Il Dirigente, con proprio atto stabilisce quali infrazioni sono soggette alla sospensione da ogni attività nel mercato.

**3.** Durante il periodo di sospensione, gli assegnatari soggetti al provvedimento, pur potendo accedere ai propri uffici, che devono comunque restare chiusi al pubblico, non possono compiere nessuna operazione commerciale.

#### **ART. 22**

##### **SANZIONI AMMINISTRATIVE**

**1.** La Direzione vigila sulle attività svolte all'interno e nelle aree esterne di pertinenza del mercato ortofrutticolo di concerto con il Comando di Polizia Municipale o di agenti di mercato come indicato al precedente art. 5. Le infrazioni di cui al presente Regolamento comportano, oltre all'applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari di cui al precedente articolo, anche l'applicazione di sanzioni amministrative per la cui applicazione si osservano le norme stabilite dalla Legge 24 dicembre 1981, n.



689, previa contestazione da parte del Dirigente del Settore da effettuarsi su istruttoria del Direttore o suo delegato.

2. Gli addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni del presente regolamento (di cui al precedente art. 5), per la cui violazione e' prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro possono, per l'accertamento delle violazioni di rispettiva competenza, assumere informazioni e procedere a ispezioni di cose e di automezzi, a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ad ogni altra operazione tecnica.

3. Oltre all'intervento immediato per eventuali infrazioni commesse, il Direttore o suo delegato, i dipendenti comunali assegnati al servizio, gli agenti di polizia municipale ed eventualmente gli agenti di mercato, sono tenuti a fine servizio, a redigere apposito verbale per eventuali provvedimenti disciplinari da adottare nei confronti degli operatori. Una copia del verbale dovrà essere consegnata a fine servizio al Dirigente del Settore.

Le violazioni alle norme del presente regolamento, per le quali non provvedono diverse Disposizioni di legge o di regolamento, sono soggette alle sotto indicate sanzioni amministrative.

4. La violazione, quando è possibile, deve essere contestata immediatamente tanto al trasgressore quanto alla persona che sia obbligata in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa. Se non e' avvenuta la contestazione immediata per tutte o per alcune delle persone indicate nel comma precedente, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati residenti nel territorio della Repubblica entro il termine di novanta giorni e a quelli residenti all'estero entro il termine di trecentosessanta giorni dall'accertamento.

5. Per la forma della contestazione immediata o della notificazione si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti. In ogni caso la notificazione può essere effettuata, con le modalità previste dal codice di procedura civile, anche dal funzionario dell'Amministrazione che ha accertato la violazione.

Se la violazione e' commessa dal rappresentante o dal dipendente di una persona giuridica o di un ente privo di personalità giuridica o, comunque, di un imprenditore, nell'esercizio delle proprie funzioni o incombenze, la persona giuridica o l'ente o l'imprenditore e' obbligato in solido con l'autore della violazione al pagamento della somma da questo dovuta.

6. Entro il termine di 30 giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, l'interessato può far pervenire al Dirigente proprie osservazioni scritte e/o chiedere di essere sentito.

Il Dirigente, trascorsi 60 giorni dalla contestazione o dalla notificazione della violazione, dopo aver sentito l'interessato, ove questi ne abbia fatto richiesta, ed esaminati gli scritti difensivi fatti pervenire, se ritiene fondato l'accertamento, irroga la sanzione o, altrimenti, dispone l'archiviazione degli atti comunicandola a chi ha redatto il rapporto.

7. Per la violazione delle norme stabilite dal presente regolamento si applica la sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00.

E' ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi e' stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

Il pagamento deve essere effettuato, in ogni caso, entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione.

Non è data la possibilità del pagamento diretto delle sanzioni nelle mani dell'Agente accertatore.

8. Le disposizioni del presente articolo si osservano, in quanto applicabili e salvo che non sia diversamente stabilito, per tutte le violazioni per le quali e' prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro, anche quando questa sanzione non e' prevista in sostituzione di una sanzione penale. Non si applicano alle violazioni disciplinari.

#### **ART. 23 NORME TRANSITORIE**

1. Le concessioni dei posteggi di vendita e di ogni altro locale o spazio del mercato, in essere alla data di entrata in vigore del Regolamento di mercato, conservano validità fino alla scadenza precedentemente fissata.

#### **ART. 24 PUBBLICITA'**

1. Al presente regolamento deve essere assicurata la più ampia visibilità attraverso il sito internet del

Comune di Camaiore.

**ART. 25**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente a seguito dell'adozione della delibera di Consiglio Comunale.

**ART. 26**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Sono revocati, con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, i regolamenti precedentemente vigenti.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme e le leggi regionali e nazionali tempo per tempo vigenti.