



COMUNE DI PISA

---

**REGOLAMENTO  
MERCATO  
ORTOFRUTTICOLO  
ALL'INGROSSO**

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 291 del 15.4.1980, modificato sulla base dei chiarimenti richiesti dal Comitato Regionale di Controllo con Deliberazione di Giunta, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 2982 del 24.6.1980.

## Art. 1

### Definizione di mercato

Il mercato è pubblico servizio per la distribuzione all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli di cui all'art. 1 della Legge Regionale 21.5.1975, n. 46, che ha per scopo l'avvicinamento della produzione al consumo, il contenimento dei costi di distribuzione e la vigilanza sull'applicazione delle norme di commercializzazione ed igienico-sanitarie.

Per vendita all'ingrosso si intende quella effettuata per quantità non inferiore a quelle stabilite dalla tabella aliegata al presente regolamento, e rivolta verso i soggetti di cui all'art. 16 punto B del presente regolamento.

## Art. 2

### Gestione del mercato

Il mercato è gestito dal Comune.

I proventi della gestione debbono essere commisurati a sostenere esclusivamente le spese necessarie al funzionamento del mercato e all'ammortamento e al miglioramento dei relativi impianti.

## Art. 3

### Commissione di mercato

Per l'esercizio dei compiti previsti dalla Legge Regionale 21.5.1975, n. 46, è costituita una commissione consultiva presieduta dal Sindaco o suo delegato.

La commissione è composta, oltre che dal Presidente dai seguenti membri, nominati dal Consiglio Comunale:

1 - Tre rappresentanti del Comune, eletti, a norma di legge dal Consiglio Comunale tra i suoi componenti;

2 - Un rappresentante della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, designato dalla Giunta Camerale tra i suoi componenti o tra i funzionari della Camera stessa;

3 - L'Ufficiale Sanitario o suo delegato;	5 <u>1</u>
X 4 - Tre produttori ortofrutticoli di cui almeno uno in rappresentanza delle organizzazioni cooperativistiche, ove esistenti;	3
x 5 - Un commerciante all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli;	1
x 6 - Un commissionario o mandatario di mercato;	1
x 7 - Due commercianti al minuto dei prodotti ortofrutticoli;	2
8 - Tre consumatori su indicazione delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dei lavoratori;	3
9 - Un rappresentante degli industriali che provvedono alla conservazione o trasformazione dei prodotti ortofrutticoli;	1
x 10 - Due rappresentanti delle cooperative di consumo;	2
x 11 - Due rappresentanti dei venditori ambulanti;	2
x 12 - Un rappresentante della Cooperativa Facchini operante sul mercato.	1
	<i>con diritto di voto</i> <u>22 + 1 =</u>

A far parte della Commissione possono essere chiamate persone esperte nelle questioni riguardanti il mercato, senza diritto di voto.

La nomina dei componenti la Commissione di cui ai numeri 4), 5), 6), 7), 10), 11), 12), è fatta dal Consiglio Comunale sulla base delle rispettive associazioni provinciali di categoria.

La Commissione dura in carica quattro anni ed i suoi membri possono essere riconfermati.

Alle sedute della Commissione partecipa con voto consultivo il Direttore del Mercato.

*112* La spesa per il funzionamento della Commissione è a carico del Comune.

Un dipendente del Comune, quale segretario della Commissione, redige il verbale di ciascuna riunione che deve essere letto ed approvato nella riunione successiva, firmato dal presidente e dallo stesso segretario e raccolto in apposito inserto.

Copia delle deliberazioni adottate dalla Commissione con i verbali delle sedute è trasmessa al Comune a cura del segretario.

La Commissione è convocata di regola una volta al mese dal presidente o qualora ne venga fatta richiesta da almeno un quarto dei suoi componenti.

L'ordine del giorno deve essere inviato ai membri della Commissione almeno otto giorni prima di ciascuna riunione.

È facoltà di ogni singolo membro della Commissione, richiedere che la Commissione stessa si esprima su ogni problema inerente il funzionamento del mercato, anche se non posto in discussione dal Presidente.

La Commissione ha parere consultivo e l'espressione del voto della maggioranza dei suoi membri dovrà comunque apparire a verbale.

Per maggioranza si intende l'espressione di voto del 50% più uno dei presenti ed in caso di parità dei voti prevale quello del Presidente.

La Commissione decade comunque con il decadere degli organi dell'Ente Gestore. *(elementi, caduta giurista 1/consiglio)*

#### Art. 4

##### **Direttore del Mercato - Funzionario Tecnico**

Al mercato è proposto un Direttore che è responsabile del funzionamento del mercato stesso; la nomina è fatta dal Comune.

Per essere ammessi a concorrere alla nomina di Direttore del mercato è necessario il possesso della laurea in giurisprudenza, in economia e commercio, in scienze agrarie o laurea equipollente.

La nomina avviene a seguito del concorso pubblico per titoli ed esami bandito dall'Amministrazione Comunale.

Oggetto degli esami scritti ed orali, secondo quanto precisato nel bando di concorso, sarà il commercio, il trasporto, e la conservazione dei prodotti trattati nel mercato e la legislazione relativa, nonché elementi di diritto costituzionale, amministrativo e penale, della legislazione del lavoro e previdenza sociale, della legislazione concernente la disciplina delle aziende individuali e societarie.

Il Direttore del Mercato deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle proprie mansioni. Egli non può effettuare consulenze tecniche fatta eccezione per quelle richieste da enti gestori di altri mercati o da pubbliche amministrazioni, né svolgere attività commerciali od altre attività ritenute incompatibili dall'ente gestore con le funzioni da lui svolte nel mercato stesso.

Il Direttore del Mercato dipende gerarchicamente dal Segretario Generale del Comune.

Il trattamento economico e giuridico del Direttore è regolato dal Comune in conformità alle disposizioni riguardanti il personale di questo ente. Comunque il trattamento economico del Direttore dovrà essere pari a quello riservato ai funzionari della carriera direttiva proposti ad una unità amministrativa.

## Art. 5

### Personale addetto al Mercato

Il Funzionario Tecnico-Direttore - 8° livello retributivo è coadiuvato nell'esercizio dei suoi compiti dal seguente personale gerarchicamente da lui dipendente:

- 1 Esperto tecnico - Vice Direttore - VII livello retributivo;
- 3 Collaboratori Amministrativi - V livello retributivo;
- 5 Operatori di vigilanza amministrativa - V livello retributivo;
- 2 Addetti tecnici - IV livello retributivo;
- 1 Addetto ai servizi vari - III livello retributivo.

Il rapporto di lavoro e d'impiego ed il trattamento economico e giuridico del personale di cui al comma precedente è regolato dalle disposizioni contenute nel regolamento generale e tabelle organiche del personale dipendente dal Comune.

## Art. 6

### Compiti del Direttore del Mercato

Il Direttore del mercato è responsabile del regolare funzionamento del mercato stesso e dei servizi, alla cui organizzazione egli deve provvedere, in ottemperanza alle disposizioni di legge e del presente regolamento nonché da quelle impartite dall'Amministrazione Comunale.

Egli è il capo del personale e sovrintende all'impiego dello stesso ed assegna i compiti a ciascun dipendente, fissa i turni e gli orari di lavoro, adotta nei confronti del personale stesso i provvedimenti disciplinari del richiamo e propone all'Amministrazione Comunale le sanzioni di maggiore rilievo secondo le norme contenute nel regolamento del personale.

Al Direttore del mercato sono, inoltre, attribuiti i seguenti particolari compiti:

1 - Accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti in base alla certificazione prevista dal presente regolamento;

X 2 - Curare l'osservanza degli orari di apertura e chiusura del mercato;

3- Vigilare perchè non vengano intralciate le operazioni di rifornimento del mercato;

X 4 - Accertare che tutte le operazioni di compravendita si effettuino in armonia con le norme previste dal regolamento;

5 - Intervenire per dirimere equamente le eventuali divergenze sorte nell'ambito del mercato;

6 - Autorizzare, in casi eccezionali, l'introduzione e l'uscita di derrate oltre l'orario prescritto;

7 - Proporre all'Amministrazione Comunale, 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 di affari, nonché il miglioramento della tecnica delle vendite e dei servizi;

8 - Accertare, in base alle norme vigenti, che le merci, i veicoli e gli imballaggi corrispondano ai requisiti descritti;

9 - Accertare, a richiesta degli operatori alle vendite, assegnatori di posteggi fissi, rilasciandone certificazione, la specie, la qualità e, ova occorra, la varietà della merce;

10 - Vigilare perchè l'attività dei commissionari, dei mandatari e degli astatori si svolga secondo le norme di legge e di regolamento;

11 - Vigilare perchè non vengano adoperati artifici tendenti ad aumentare fraudolentemente il peso delle derrate e perchè vengano impediti eventuali frodi;

12 - Eseguire e disporre saltuarie ispezioni nelle ore di chiusura ed in particolare in quelle notturne;

13 - In casi particolari ed urgenti, adottare i provvedimenti che si rendono necessari, riferendone alla Amministrazione Comunale;

14 - Curare in modo particolare la regolare vendita dei prodotti affidati alla direzione del mercato;

15 - Curare, nel quadro delle attrezzature di mercato, la buona conservazione dei prodotti di cui al successivo articolo 17;

16 - Curare l'esecuzione di tutte le disposizioni impartite dagli organi sanitari di cui al successivo articolo 12;

17 - Emanare ordini di servizio per il regolare svolgimento delle operazioni, in conformità e nei limiti delle proprie attribuzioni;

18 - Svolgere ogni altra funzione demandatagli da disposizioni legislative e regolamentari nonché dal presente regolamento.

Il Direttore ha facoltà di allontanare dal mercato le persone che si rifiutano di sottostare alle norme della legge e del regolamento o comunque turbino, con il loro comportamento, il regolare funzionamento del mercato. Tale disposizione non si applica nei confronti degli operatori del mercato e del personale ad esso ad-

*! solo il pubblico in tutto!*

## Art. 7

### Rilevazioni statistiche e prezzi

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 i prezzi di vendita delle medesime nelle contrattazioni realizzate in seno al mercato.

Le rilevazioni statistiche delle quantità sono basate sullo spoglio dei documenti di entrata delle merci al mercato che debbono pertanto essere sempre complete degli elementi occorrenti ai fini statistici e cioè: indicazione esatta della specie merceologica (varietà, qualità ecc....), delle quantità e della provenienza.

Ai fini di cui sopra tutti i venditori debbono, all'atto dell'ingresso delle derrate in mercato, denunciare su apposito modulo stabilito dalla Direzione, il genere e la quantità delle derrate introdotte.

Al termine delle contrattazioni, e in ogni caso in giornata, i commissionari ed i commercianti, qualora particolari circostanze lo richiedano, dovranno presentare alla direzione, su moduli da questa forniti, un prospetto da cui risultino, per ogni specie di merce, i quantitativi rimasti invenduti.

Così pure tutte le merci acquistate sul mercato e destinate ad altri centri di consumo devono, a cura degli acquirenti, essere denunciati alla Direzione al momento dell'uscita dal mercato.

Se la merce è asportata a cura di una Ditta operante sul mercato, con carri, autotreni e vagoni ferroviari, la denuncia di cui sopra deve essere fatta dalla Direzione stessa.

La rilevazione dei prezzi a cui deve provvedere il Direttore del mercato viene effettuata a mezzo di intervistatori, i quali durante tutto il periodo delle vendite intervisteranno gli operatori all'ingrosso e al dettaglio per raccogliere dagli stessi i prezzi praticati.

Il prezzo dovrà essere registrato su moduli approvati dalla Commissione, dove l'intervistatore dovrà registrare oltre al prezzo anche la qualità e la varietà della merce cui i prezzi si riferiscono e il nome dell'operatore che ha fornito l'indicazione.

Il Direttore del mercato ha la facoltà di effettuare anche altri controlli in analogia a quanto disposto all'ultimo comma dell'articolo 19.

L'Istituto Centrale di Statistica può effettuare controlli sulla esattezza delle rilevazioni, e in caso di necessità può disporre d'intesa con il Comune ente gestore, apposite rilevazioni in merito a particolari aspetti del movimento delle merci introdotte nel mercato.

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.

Per contro i risultati dello spoglio, sia per quanto riguarda i prezzi e sia per quanto riguarda la quantità dovranno essere oggetto della massima divulgazione ad uso degli operatori.

## Art. 8

### Polizia del Mercato

L'ordine pubblico ed il servizio di polizia amministrativa nel mercato sono assicurati dai competenti organi di polizia.

Nell'interno del mercato prestano servizio i Vigili Urbani per il mantenimento dell'ordine e della disciplina e per regolare il traffico.

A tale scopo il Direttore del mercato o chi ne fa le veci può chiedere il loro intervento ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Il Direttore del mercato ed il personale della Direzione nell'esercizio delle loro funzioni assumono la veste rispettivamente di ufficiali e di agenti di polizia, agli effetti di legge.

## Art. 9

### Servizio di verifica peso

Nell'interno del mercato è posto a disposizione dei richiedenti un servizio di verifica peso.

La Direzione del mercato anche su richiesta degli interessati, può eseguire controlli nell'esattezza delle pesature presso i rivenditori.

La Direzione provvede ad eseguire tali controlli all'atto della consegna delle merci ed alla presenza degli interessati.

## Art. 10

### Gestione dei servizi

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

Potrà dare in concessione tra l'altro, ad eccezione degli impianti di conservazione dei prodotti, i servizi sottoindicati, privilegiando, a parità di condizione, le forme cooperative tra esercenti di detti servizi:

- bar ristoro;
- posteggi veicoli;
- facchinaggio;

— pulizia mercato.

Le concessioni sono regolate da apposita convenzione da stipularsi tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta Concessionaria.

La Ditta Concessionaria non può cedere il servizio assunto sotto pena di decadenza.

## Art. 11

### Servizio igienico-sanitario

Al servizio di vigilanza igienico-sanitario ed all'accertamento dei requisiti dei prodotti immessi nel mercato sia freschi che trasformati o comunque conservati, nonché alla verifica della loro commestibilità anche in relazione ai presidi sanitari con i quali fossero stati precedentemente trattati, provvedono sulla base delle norme vigenti, i competenti uffici sanitari. *chi in pratica lo fa?*

L'Amministrazione Comunale pone a disposizione del servizio di vigilanza igienico-sanitaria i locali, le attrezzature ed il personale necessario per lo svolgimento delle sue funzioni.

I detti Uffici possono dichiarare non idonee alla alimentazione determinate partite e disporre la distruzione o l'avviamento a particolare destinazione sotto debito controllo, rilasciandone, a richiesta, certificazione al venditore.

Per le norme di vendita dei funghi freschi e secchi valgono le disposizioni del vigente Regolamento di Igiene e Sanità.

## Art. 12

### Facchinaggio

Le operazioni di facchinaggio e trasporto all'interno del mercato sono eseguite dai facchini liberi in possesso del certificato previsto dall'art. 21 del T.U. delle Leggi di P.S. approvato con R.D. 18 Giugno 1931, n. 773 e autorizzati dall'Amministrazione Comunale, su proposta del Direttore del Mercato, sentiti i rappresentanti sindacali della categoria operante sul mercato.

Gli operatori alle vendite, nell'ambito dei posteggi e dei magazzini di cui sono concessionari, possono svolgere le operazioni di facchinaggio personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti per tale specifica missione. Per ambito del posteggio e del magazzino si intende anche il pianale del veicolo ad essi accostato per lo scarico.

Gli acquirenti possono anch'essi provvedere al carico e al tra

sporto delle merci personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti limitatamente alle merci di loro proprietà.

Nei casi di esigenze eccezionali, derivanti da straordinari afflussi di derrate e da conseguenti particolari necessità di trasporto e di facchinaggio, il Direttore del mercato può autorizzare gli operatori sempre in conformità alle norme di cui al II e III comma del presente articolo, a compiere operazioni normalmente riservate ai facchini liberi stessi.

Tutti gli operatori che intendono avvalersi di personale proprio debbono darne preventiva comunicazione alla direzione del mercato.

I facchini liberi, per essere ammessi ad esercitare il proprio mestiere nell'interno del mercato, debbono avere compiuto il 18° anno di età ed essere esenti da malattie ed infermità 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.

L'autorizzazione non potrà essere rinnovata oltre il 31 dicembre dell'anno in cui l'interessato avrà compiuto il 61° anno di età.

Sulla determinazione annuale del numero e sulla indicazione nominativa dei facchini liberi a disposizione degli operatori provvede l'Amministrazione Comunale, su proposta del Direttore, sentiti i rappresentanti dell'organismo cooperativo e degli stessi facchini liberi in modo da garantire un efficiente servizio ed assicurare a questi la continuità del lavoro e il raggiungimento di una equa retribuzione media giornaliera, in riferimento al volume delle operazioni da essi effettivamente svolte e alle relative tariffe.

I facchini liberi sono pagati per i servizi effettivamente resi e secondo la tariffa proposta dall'Amministrazione Comunale, sentiti i rappresentanti dell'organismo cooperativo, degli stessi facchini liberi ed approvata dal comitato provinciale dei prezzi.

Essi sono responsabili delle merci loro affidate per lo scarico, il carico e la consegna e non possono imporre la loro opera né rifiutarla quando ne siano richiesti. E ad essi altresì vietato di farsi aiutare da altre persone non autorizzate nel disimpegno delle loro attività.

Durante la loro permanenza nel mercato all'ingrosso e nelle aree o nei magazzini ad esso pertinenti, i facchini debbono indossare l'uniforme prescritta dall'Amministrazione Comunale, sulla cui foggia e colore siano stati sentiti i rappresentanti sindacali di categoria degli stessi facchini. Anche il personale di fatica degli operatori fissi deve essere soggetto ad una analoga disposizione.

I facchini possono liberamente unirsi in cooperative, carovane, o gruppi di lavoro, costituiti ed organizzati secondo le leggi vigenti.

Peraltro ad essi non può farsi obbligo di appartenere ad uno dei predetti organismi di lavoro, purchè dimostrino di aver provveduto a regolare la propria posizione assicurativa e previdenziale ad ogni effetto e dimostrino altresì di essere adeguatamente assicurati per danni eventualmente arrecati a terzi nell'esercizio della loro attività.

I facchini liberi o in cooperativa che contravvengono alle disposizioni del presente regolamento o a quelle emanate dal Direttore del mercato sulla sua competenza o che comunque turbino il normale funzionamento del mercato sono passibili delle sanzioni previste dall'art. 32 del presente regolamento.

Durante il periodo di sospensione il punjto non può accedere al mercato per nessun motivo.

Alle stesse sanzioni debbono essere assoggettati i dipendenti degli operatori commerciali e dei produttori autorizzati alla vendita diretta.

Gli operatori alle vendite, singoli o associati quando le particolari esigenze del mercato lo consigliano, possono affidare, con apposita convenzione, alle cooperative, alle carovane o ai gruppi di lavoro eventualmente costituiti tra facchini liberi, i servizi di cui al secondo comma del presente articolo.

La convenzione approvata dall'Amministrazione Comunale è resa esecutiva dal Direttore del mercato, sentiti i rappresentanti sindacali dei facchini liberi e dell'organismo cooperativo e degli operatori del mercato.

## **Art. 13**

### **Tariffe**

Tutte le tariffe dei servizi di mercato, compresi quelli dati in concessione, le tariffe dei posteggi e quelle per l'occupazione delle aree destinate ai produttori, sono deliberate dall'Amministrazione Comunale ed approvate nei modi di legge.

Il pagamento delle tariffe relative ai posteggi e alle occupazioni di aree deve essere effettuato anticipatamente.

Per nessun motivo possono essere imposti o esatti da chiunque pagamenti in misura superiore a quella stabilita nelle tariffe o che non siano il corrispettivo di servizi effettivamente resi.

## **Art. 14**

### **Cassa di mercato**

Al fine di agevolare lo svolgimento del servizio di tesoreria ine

rente la gestione di mercato e facilitare le operazioni bancarie e creditizie da parte degli operatori, l'Amministrazione Comunale può istituire la cassa di mercato, mettendo a disposizione di una azienda di credito, abilitata dalla normativa vigente, idonei locali e regolando il servizio con un'apposita convenzione.

L'Amministrazione Comunale potrà istituire apposito «fondo di garanzia» per agevolare l'accesso al credito degli operatori del mercato.

## Art. 15

### Responsabilità

Salve ed impregiudicate le responsabilità di legge, il Comune ente gestore, non assume responsabilità di qualsiasi natura per danno, mancanze o deperimenti di derrate, che dovessero per qualunque titolo derivare dagli operatori od ai frequentatori del mercato.

Gli operatori ed i frequentatori del mercato sono responsabili dei danni da essi o dai loro dipendenti causati all'Amministrazione Comunale.

A loro carico il Direttore del mercato può adottare le sanzioni di cui al presente regolamento.

## Art. 16

### Venditori ed acquirenti

Sono ammessi ad operare nel mercato:

#### a) venditori

1) - I produttori singoli od associati anche se non iscritti negli appositi albi;

2) - I consorzi e le cooperative di produttori o di commercianti;

3) - Le organizzazioni di produttori di cui alla legge 27.7.1967, n. 622;

4) - I commercianti all'ingrosso, commissionari, astatori e mandatari iscritti negli appositi albi;

5) - Le imprese che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti.

#### b) acquirenti:

1) - I commercianti all'ingrosso;

2) - I commissionari o mandatari;

- 3) - I commercianti al minuto;
  - 4) - Le imprese che provvedono alla lavorazione, conservazione del prodotto;
  - 5) - Gli Enti comunali di consumo;
  - 6) - Le comunità, le convivenze, i gestori di alberghi, di ristoranti, di mense, di spacci aziendali e di altri pubblici esercizi, le cooperative di consumo ed i loro consorzi;
  - 7) - I gruppi di acquisto, i loro consorzi ed associazioni. ?
- Sono ammessi inoltre agli acquisti i privati consumatori con le modalità e durante l'apposito orario stabilito dall'Ente gestore; ad essi non si applicano l'obbligo di cui all'art. 17.

Avverso la mancata ammissione al mercato è ammesso ricorso all'Amministrazione Comunale che decide entro 30 giorni con provvedimento definitivo.

## Art. 17

### Accesso al mercato

Per l'accesso al mercato l'Amministrazione Comunale rilascia a tutti gli operatori, previo accertamento della loro appartenenza alle categorie di cui all'art. 16 apposita tessera munita di fotografia da cui risulti:

- a) le generalità del titolare;
- b) il titolo di ammissione al mercato;
- c) il periodo di validità.

Per il rilascio della tessera è dovuto il pagamento di un diritto a titolo di rimborso spese.

## Art. 18

### Disciplina degli operatori e del personale da essi dipendente

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.

I commercianti grossisti possono effettuare vendite anche per conto di terzi qualora incaricati dal proprietario della merce ed iscritti nell'apposito albo dei commissionari.

I commissionari, i mandatari, gli astatori non possono esercitare per conto proprio sia nel mercato che fuori del mercato il com

mercio dei prodotti, oggetto dell'attività del mercato nel quale operano, né svolgere il commercio suddetto per interposta persona.

Tutti coloro che sono addetti alla preparazione, manipolazione e vendita di prodotti alimentari devono essere muniti dell'apposito libretto sanitario aggiornato e sottoporsi agli obblighi previsti dalle disposizioni vigenti.

!! edili  
controlla?

## Art. 19

### Destinazione ed assegnazione posteggi

I posteggi per attività a carattere continuativo sono assegnati dall'Amministrazione Comunale agli operatori di cui al punto a) dell'art. 16 su domanda degli interessati presentata con le modalità e nei termini che saranno stabiliti dal bando di concorso e corredata dai documenti prescritti.

L'Amministrazione Comunale, nell'assegnazione dei nuovi posteggi, garantisce la priorità alle organizzazioni dei produttori associati in forma cooperativa e consortile, alle cooperative e loro consorzi.

L'Amministrazione Comunale determina, fra l'altro i livelli minimi di attività cui subordinare l'assegnazione dei magazzini e dei posteggi.

Nella assegnazione dei magazzini e dei posteggi, l'Amministrazione Comunale tiene conto, subordinatamente ai criteri di cui ai commi precedenti, della varietà dei prodotti posti in vendita dal richiedente rispetto alle esigenze di completezza della gamma merceologica trattata dal mercato.

Le assegnazioni dei predetti posteggi non possono avere una durata superiore ad anni 4, salvo rinnovo, ed avranno comunque scadenza contemporanea, qualunque sia la loro data d'inizio.

Ai produttori singoli od associati che svolgono attività a carattere stagionale deve essere riservata dall'Amministrazione Comunale una parte adeguata dello spazio esistente.

Le aree destinate ai produttori singoli o associati sono assegnate ai richiedenti che dimostrino di appartenere alle corrispondenti categorie di cui al punto a) dell'art. 16

A ciascuno di essi può essere assegnata un'area proporzionale all'entità della produzione dichiarata, sia a carattere fisso sia a carattere saltuario.

Le assegnazioni delle aree di cui sopra sono valide soltanto per ciascun anno solare o parte di esso.

## Art. 20

### Carattere delle assegnazioni dei posteggi

Qualora l'assegnazione di un postaggio 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 alla vendita nel mercato, in caso diverso, gli eredi legittimi possono farsi rappresentare da persone aventi i requisiti suddetti.

Qualora la persona fisica assegnataria di un posteggio intenda costituire una società per l'esercizio dell'attività commerciale, può chiedere che l'assegnazione del posteggio sia trasmessa alla società fino alla scadenza, rivolgendo regolare domanda all'Amministrazione Comunale, la quale sentita la Commissione del Mercato può autorizzare il trasferimento dell'assegnazione alla società purché questa assuma tutte le responsabilità e gli impegni, sia di ordine fiscale, sia di 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 deve essere motivato e non può produrre effetto di cessazione, di attività della Ditta richiedente.

Qualora l'assegnazione di un posteggio sia proposta 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 dell'incarico del rappresentante legale, al quale il posteggio è intestato e la voltura al nuovo rappresentante, non può esserci soluzione di continuità nella gestione del posteggio.

Qualora l'assegnazione del posteggio sia disposta a favore di cooperative o di associazioni di produttori, essa viene intestata alle cooperative o alle associazioni di produttori stesse che sono tenute a comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi dei legali rappresentanti e tempestivamente le variazioni che possono intervenire nel corso dell'assegnazione.

## Art. 21

### Gestione dei posteggi

Il posteggio deve essere gestito dall'intestatario dell'assegna

zione o dalla persona di cui al secondo e terzo comma dell'articolo precedente.

Quando l'assegnatario sia persona fisica, questi in caso di comprovato impedimento fisico, può farsi rappresentare nella gestione dal coniuge o da un parente entro il terzo grado avente i requisiti per legge.

Nel caso di assegnazione a persone giuridiche che esercitano il commercio all'ingrosso, ad eccezione delle cooperative e delle associazioni di produttori, la gestione potrà essere affidata a persona della società diversa dal rappresentante legale purché abbia il mandato di rappresentanza.

È comunque vietata ogni forma di cessione della gestione dei posteggi.

Gli assegnatari, per i rapporti con l'Amministrazione Comunale, debbono eleggere domicilio, ad ogni effetto, presso il rispettivo posteggio.

## Art. 22

### Uso dei posteggi

In conformità dell'atto di assegnazione, ogni assegnatario deve indicare chiaramente sulla testata dell'accesso al rispettivo posteggio, il proprio nome, cognome ed indirizzo o la ditta con la relativa sede; le società devono indicare la ragione e la denominazione sociale, con l'indicazione del nome cognome ed indirizzo dell'intestatario; le cooperative e le associazioni dei produttori devono indicare solo la ragione sociale e la sede.

I posteggi e i magazzini devono essere usati solo per il deposito dei prodotti e delle attrezzature necessarie per la vendita. È vietato adibire i posteggi, i magazzini e tutte le altre aree a deposito di imballaggi vuoti.

L'Amministrazione Comunale provvede alla istituzione di un deposito di imballaggi adeguato alle necessità del mercato.

Durante le ore di chiusura del mercato nessuno deve rimanere nei posteggi o nei magazzini, salvo speciale permesso scritto.

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 del Comune.

## Art. 23

### Termine e revoca delle assegnazioni

Le assegnazioni dei posteggi cessano:

- a) - alla scadenza;
- b) - per rinuncia dell'assegnatario;
- c) - per fallimento dichiarato a carico dell'assegnatario;
- d) - per scioglimento della società assegnataria.

L'assegnazione del posteggio è revocata nei seguenti casi:

- 1 - perdita dei requisiti prescritti per l'ammissione alla vendita nel mercato;
- 2 - cessione totale o parziale del posteggio a terzi;
- 3 - mancata introduzione dei quantitativi minimi annui di merce fissati dal Comune;
- 4 - inattività completa del posteggio per trenta giorni consecutivi o per sessanta giorni complessivi in un anno, non ritenuta giustificata dal Comune;
- 5 - accertate gravi scorrettezze commerciali nella gestione del posteggio;
- 6 - gravi infrazioni alle leggi, ai regolamenti ed alle norme disposte per il funzionamento e la disciplina del mercato;
- 7 - accertata morosità di oltre trenta giorni nel pagamento della tariffa stabilita per il posteggio.

La revoca è dichiarata dal Comune, previa contestazione degli addebiti all'interessato, salva ogni altra azione civile o penale.

Cessata o revocata l'assegnazione, i posteggi ed annessi debbono essere riconsegnati al Comune liberi di persone e di cose, entro i quindici giorni successivi alla cessazione o alla comunicazione di revoca. In caso di inottemperanza si procede allo sgombero a cura del Comune e a spese dell'assegnatario che è tenuto a rimborsare i danni arrecati al posteggio stesso.

## **Art. 24**

### **Calendario ed orario**

I giorni e gli orari per le contrattazioni sono stabiliti annualmente dal Comune ed indicati in apposito calendario.

Ove se ne ravvisi la necessità, nel periodo primaverile ed estivo, il Comune può anticipare ad ore notturne l'inizio delle contrattazioni.

L'inizio ed il termine delle contrattazioni, annunciate da apposito segnale, possono essere, in particolari circostanze, ritardati od anticipati dal Direttore del Mercato.

## Art. 25

### Divieti e norme da osservarsi all'interno del Mercato

È vietato sia nel mercato, sia nelle sue dipendenze:

- a) - attirare compratori con grida e schiamazzi;
- b) - introdurre cani;
- c) - tutto ciò che possa turbare il normale svolgimento delle contrattazioni.

La circolazione, la sosta dei veicoli, il carico e lo scarico delle merci nonché l'uso dei veicoli per il trasporto interno in ausilio alle operazioni di facchinaggio sono regolati con apposito provvedimento del Comune.

I veicoli portanti prodotti destinati alla vendita in mercato hanno libero ingresso a cominciare dall'apertura del mercato stesso. I veicoli dei compratori possono essere ammessi dall'inizio delle operazioni di vendita, quando le condizioni di viabilità del mercato lo consentono.

L'Amministrazione Comunale provvede a determinare il numero dei veicoli adibiti ad uso di trasporto interno dei prodotti.

È vietato ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione.

Gli assegnatari debbono curare che i posteggi e gli annessi siano tenuti puliti e sgombri da rifiuti. I rifiuti debbono essere raccolti, a cura degli assegnatari dei posteggi, in appositi recipienti muniti di coperchio, per poi essere ritirati dal personale all'uopo incaricato.

È vietato gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate od altro.

## Art. 26

### Norme di commercializzazione

La vendita dei prodotti si effettua a tara merce, oppure a peso netto, a numero o a collo.

È vietato rivendere o cedere all'interno del mercato i prodotti ivi acquistati o comunque acquisiti.

Per la classificazione, la calibratura, 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 D.M. 7-8-1959 e successive modifiche.

Per quanto non previsto dal presente articolo la commercializzazione dei prodotti di cui all'art. 1 della legge Regionale 21-5-1975, n. 46 avviene nel rispetto delle vigenti disposizioni.

## **Art. 27**

### **Operazioni e norme di vendita**

Le vendite avvengono, di regola, a libera contrattazione.

Il Comune provvede alla massima divulgazione dei dati relativi alla quantità dei prodotti introdotti nel mercato.

La merce esposta nei posteggi deve essere ripartita in distinte cataste, non più alte di 2 metri, secondo la diversa specie, qualità e provenienza quando quest'ultima caratterizzi il prodotto.

Esaurita la contrattazione della merce, il compratore ha la facoltà di verificare la merce acquistata, anche se normalizzata e comunque presentata a strati in imballaggi idonei, purché la verifica avvenga contestualmente nell'area del mercato.

Se dal controllo la merce non risulti conforme alla qualità contrattata, il compratore può rifiutarla ed annullare l'acquisto.

Il compratore può muovere eventuali contestazioni concernenti i prodotti contrattati prima di uscire dal mercato richiedendo l'intervento degli organi della direzione.

Le vendite non effettuate a mezzo astatore debbono essere fatte personalmente dagli intestatari dei posteggi, dalle persone di cui al secondo comma di cui all'art. 21, dai produttori o dai loro dipendenti.

Gli assegnatari dei posteggi provvedono alla installazione di propri idonei strumenti di pesatura e debbono curare che i medesimi siano sempre:

- a) - mantenuti puliti e in perfette condizioni di funzionamento;
- b) - perfettamente regolati e verificati prima di essere adoperati;
- c) - bene in vista ai compratori.

Nulla è dovuto dal compratore per le operazioni di pesatura effettuate all'atto di vendita dal venditore o dal personale da lui incaricato.

## **Art. 28**

### **Vendite all'asta**

La vendita dei prodotti può effettuarsi anche mediante asta

pubblica. Le vendite all'asta si effettuano per lotti di prodotti omogenei, da parte di dipendenti del Comune o 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 e il prezzo base della merce offerta.

Il Comune provvede a stabilire la provvigione spettante all'astatore, quando non si tratti di proprio dipendente.

## **Art. 29**

### **Vendite per conto**

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.

Ai commissionari ed ai mandatari spetta una provvigione da concordare tra le parti e che, in ogni caso non può superare il 10% del prezzo di vendita.

La provvigione è comprensiva di tutte le spese di mercato, dal momento della consegna dei prodotti sulla soglia del posteggio, fino alla consegna dei prodotti 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 e i mandatari debbono presentare ai loro committenti o mandanti, regolare conto di vendita per i prodotti venduti.

In ogni conto di 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.

I commissionari ed i mandatari debbono tenere a disposizione, per qualsiasi controllo alla Direzione del mercato, tutti gli atti ed i documenti relativi alle transazioni effettuate per conto dei loro committenti o mandanti.

## **Art. 30**

### **Certificazione per derrate non ammesse alla vendita o deperite**

Per la mancata ammissione alla vendita delle merci non aventi requisiti previsti dalle norme vigenti e per le merci guaste e non commestibili è rilasciata apposita certificazione dai competenti uffici.

Per le merci rimaste invendute e che hanno subito deperimento, e sempre che il deterioramento non sia tale da impedire agli effetti sanitari, la commercialità delle derrate, gli operatori possono chiedere apposito accertamento sull'esito del quale viene rilasciata regolare certificazione da parte del Direttore del mercato, d'intesa con l'organo sanitario.

L'Ufficio sanitario può stabilire il termine entro il quale si deve effettuare la vendita dei prodotti che non si presentino in condizione normale di conservabilità.

L'operatore che non ottemperi alle operazioni suddette non può in nessun caso giustificare al produttore o speditore per i motivi di cui al presente articolo, la mancata vendita a prezzi inferiori a quelli della giornata ovvero in quantità inferiore a quella ricevuta.

## **Art. 31**

### **Derrate affidate per la vendita e responsabilità**

La Direzione del mercato provvede direttamente o avvalendosi di commissionari o mandatari, nonché della cassa di mercato alla vendita:

a) - delle derrate affidategli per la vendita;

b) - delle derrate pervenute nel mercato all'indirizzo dei commercianti, commissionari o mandatari sospesi, durante il periodo di sospensione, salvo diversa disposizione dello speditore, nonché di quelle pervenute ai destinatari sconosciuti o irresponsabili;

c) - delle derrate che su denuncia dell'Ufficio Sanitario addetto al mercato, risultino in via di deterioramento o che nonostante la diffida, non vengano immesse alla vendita.

I commissionari, i mandatari, e la cassa di mercato, sono tenuti a compiere tutte le operazioni e funzioni delle quali vengano incaricate dal Comune.

I commissionari ed i mandatari debbono versare nello stesso giorno delle vendite alla cassa di mercato, per il successivo inoltro agli aventi diritto, il ricavo netto delle anzidette vendite.

Il Comune non assume nessuna responsabilità diretta o indi

retta sotto qualsiasi titolo, verso i produttori, speditori od altri, per pagamenti ad essi dovuti in dipendenza delle operazioni effettuate dagli operatori di cui al comma precedente.

Salve ed impregiudicate le responsabilità di legge il Comune non assume responsabilità per danni, mancanze o deperimenti di derrate, che dovessero derivare agli operatori e ai frequentatori del mercato.

Gli operatori ed i frequentatori del mercato sono responsabili dei danni da essi o dai loro dipendenti causati al Comune. €

A loro carico il Direttore può adottare le sanzioni previste nel presente regolamento.

## **Art. 32**

### **Provvedimenti disciplinari ed amministrativi**

Indipendentemente da ogni diversa azione civile o penale, le infrazioni a norma del presente regolamento o alle disposizioni legislative o regolamentari danno luogo a carico dei responsabili, all'azione disciplinare e amministrativa così graduata secondo le gravità dell'infrazione o della recidività:

- a) - diffida verbale;
- b) - diffida scritta;
- c) - sanzione amministrativa prevista da ordinanza sindacale di cui agli artt. 106 e 107 della Legge Comunale e Provinciale 3.3.1934, n. 383 e seguenti;
- d) - sospensione dei colpevoli da ogni attività nel mercato, fino ad un massimo di tre mesi, deliberata dal Comune.

Le sanzioni di cui alle lettere b) e d) sono comminate previa contestazione degli addebiti agli interessati i quali, entro 20 giorni successivi, possono presentare le proprie osservazioni scritte.

## **Art. 33**

### **Commercio all'ingrosso fuori mercato**

L'esercizio del commercio all'ingrosso fuori mercato dei prodotti di cui all'art. 1 della legge regionale 21.5.1975, n. 46 si svolge con il rispetto di tutte le norme del regolamento di mercato all'ingrosso locale comprese quelle relative al calendario e agli orari delle operazioni mercantili, di quelle che attengono al funzionamento interno di esso.

## **Art. 34**

### **Delle attrezzature del mercato**

È vietato compiere qualsiasi costruzione, recinzione, modificazione ed occupazione, anche di carattere provvisorio senza uno speciale permesso dell'Amministrazione Comunale.

Le opere e le occupazioni abusive saranno immediatamente demolite ed eliminate d'ufficio, a spese del contravventore senza pregiudizio dell'eventuale risarcimento danni.

La manutenzione delle opere in muratura, infissi, condutture d'acqua, impianto luce, esistenti nel mercato di proprietà del Comune spetta all'Amministrazione Comunale.

I lavori di imbiancatura, manutenzione interna dei magazzini ed uffici spetta agli assegnatari.

Le celle frigorifere di cui il mercato disporrà sono considerate come posti fissi, formano parte integrante del mercato e sono soggette per quanto riguarda l'orario ed i controlli, le ispezioni e la disciplina a tutte le norme del presente regolamento.

## **Art. 35**

### **Adozione del regolamento**

Il regolamento di mercato e le sue modifiche sono deliberate dall'Ente gestore, sentite le organizzazioni sindacali più rappresentative dei lavoratori, le associazioni di categoria degli operatori economici e la cooperazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 della Legge Regionale 21.5.1975, n. 46.

## **Art. 35 - bis**

### **Norma transitoria**

Per il personale di facchinaggio in servizio alla data di approvazione del presente regolamento, il limite di età previsto in anni 61, viene elevato ad anni 65.

Allegato N. 1

**Tabella delle quantità minime di cui è consentita la vendita**

a) FRUTTA FRESCA

- 1) - A collo non inferiore a kg. 1: fragole;
- 2) - A collo di peso non inferiore a kg. 5: albicocche, caki, ciliege, fichi, mele, nespole, pere, pesche, peschenoci, susine, uva;
- 3) - A quantità non inferiore a kg. 2: banane, castagne;
- 4) - A numero non inferiore a n. 3 unità: ananas, cocomeri, meloni, noci di cocco.

b) AGRUMI

- 1) - A collo di peso non inferiore a kg. 6: aranci, cedri, clementini, mandarini, pompelmi;
- 2) - A quantità non inferiore a kg. 2: limoni.

c) VERDURA

- 1) - A collo di peso non inferiore a kg. 5: barbe bianche, bietola, broccoli, cetrioli, cicoria, cipolle, funghi, fave, fagioli, fagiolini, finocchi, insalate, peperoni, piselli, melanzane, pomodori, radicchi, spinaci, rape, zucchini;
- 2) - A collo di peso non inferiore a kg. 10: patate;
- 3) - A quantità non inferiore a kg. 1: aglio, prezzemolo, sedano;
- 4) - A mazzi in quantità non inferiore a n. 3 mazzi: aglietti freschi, asparagi, barbe bianche, barbe rosse, carote con foglie, ravanelli;
- 5) - A numero non inferiore a n. 3 unità: cavolfiori, cavoli;
- 6) - A numero non inferiore a n. 10 unità: carciofi, finocchi.

d) FRUTTA SECCA - OLIVE

- 1) - A confezioni di qualsiasi tipo, di qualsiasi peso in numero

non inferiore a n. 3 unità: albicocche secche, arachidi, datteri, fichi secchi, legumi secchi, mandorle, nocciole, noci, olive fresche, olive secche, prugne, uvetta, altri seccumi.

**Per collo è da intendersi un collo completo ed originario non sottoposto ad ulteriore lavorazione**

Le primizie non sono comprese nella presente tabella.

Non sono, altresì, compresi nella tabella i prodotti ortofrutticoli preconfezionati e sigillati i quali dovranno rispondere ai requisiti dell'art. 6 del D.M. 7 agosto 1959 e della Legge n. 268 del 13 maggio 1967.

INDICE

Accesso al mercato - Documenti.....	pag. 14
Adozione regolamento .....	» 24
Attrezzature di mercato .....	» 24
Calendario ed orario .....	» 18
Cassa di mercato .....	» 12
Certificazione per derrate non ammesse alla vendita o deperite .....	» 22
Commercio all'ingrosso fuori mercato .....	» 23
Commissione di mercato .....	» 3
Derrate affidate per la vendita e responsabilità .....	» 22
Direttore del Mercato .....	» 5
Direttore del Mercato - Compiti .....	» 6
Disciplina degli operatori .....	» 14
Divieti e norme .....	» 19
Facchinaggio .....	» 10
Mercato - Definizione .....	» 3
Mercato - Gestione .....	» 3
Norma transitoria .....	» 24
Norme di commercializzazione .....	» 19
Operazioni e norme di vendita .....	» 20
Polizia del mercato .....	» 9
Personale addetto al mercato .....	» 6
Posteggi - Gestione .....	» 16
Posteggi - Destinazione e assegnazione .....	» 15
Posteggi - Carattere delle assegnazioni .....	» 16
Posteggi - Loro uso.....	» 17
Posteggi - Termine e revoca delle assegnazioni .....	» 17
Provvedimenti disciplinari ed amministrativi .....	» 23
Rilevazioni statistiche e prezzi .....	» 7
Responsabilità .....	» 13
Servizi - Gestione .....	» 9
Servizio igienico sanitario .....	» 10
Servizio verifica peso .....	» 9
Tariffe .....	» 12
Vendite all'asta .....	» 20
Vendite per conto .....	» 21
Venditori ed acquirenti .....	» 13