

CITTA' DI VIAREGGIO

REGOLAMENTO DEL MERCATO ALL'INGROSSO DEI FIORI

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 51 del 14 ottobre 2010

Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 7 del 27 febbraio 2012

INDICE

- Articolo 1 - Definizione, ambito di applicazione
- Articolo 2 - Gestione del mercato
- Articolo 3 - Commissione di mercato
- Articolo 4 - Commissione di mercato: funzioni
- Articolo 5 - Il Direttore
- Articolo 6 - Compiti del Dirigente e del Direttore
- Articolo 7 - Servizio statistico
- Articolo 8 - Servizi di informazione commerciale e floricola
- Articolo 9 - Servizio rilevazione prezzi e compilazione del listino
- Articolo 10 - Servizio per l'ordine pubblico
- Articolo 11 - Servizio bancario
- Articolo 12 - Facchinaggio
- Articolo 13 - Servizi vari
- Articolo 14 - Operatori, utenti e consumatori
- Articolo 15 - Documenti per accesso al mercato
- Articolo 16 - Altre persone autorizzate ad accedere nel mercato
- Articolo 17 - Posteggi di vendita
- Articolo 18 - Concessioni dei posteggi
- Articolo 19 - Titolarità dei posteggi e modifiche
- Articolo 20 - Gestione dei posteggi di vendita
- Articolo 21 - Gestione dei posteggi di vendita - Produttori

Articolo 22 - Utilizzazione dei posteggi
Articolo 23 - Corrispettivi e tariffe
Articolo 24 - Minimi di attività commerciale
Articolo 25 - Termine e revoca delle concessioni dei posteggi
Articolo 26 - Riconsegna dei posteggi di vendita
Articolo 27 - Commissionari, mandatari ed astatori
Articolo 28 - Disciplina delle vendite
Articolo 29 - Classificazione
Articolo 30 - Merci indirizzate al mercato
Articolo 31 - Magazzini e deposito
Articolo 32 - Magazzini di distribuzione
Articolo 33 - Pulizia del mercato
Articolo 34 - Responsabilità
Articolo 35 - Calendario delle festività ed orari
Articolo 36 - Ordine interno
Articolo 37 - Provvedimenti disciplinari
Articolo 38 - Norme transitorie
Articolo 39 - Pubblicità
Articolo 40 - Entrata in vigore
Articolo 41 - Disposizioni finali
Allegato 'A'

Articolo 1 - Definizione, ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in conformità con gli indirizzi della L.R. n. 57 del 2/8/1983,(Piano Regionale dei mercati all'ingrosso) detta norme per la gestione, l'organizzazione ed il funzionamento del mercato all'ingrosso dei fiori di Viareggio, istituito e gestito dal Comune di Viareggio.
2. Per mercato all'ingrosso dei fiori si intende l'area ubicata in Viareggio via Aurelia Nord n.179 ed appena completata l'area ubicata in zona Comparini , attrezzata e dotata di servizi per lo svolgimento, da parte di una pluralità di venditori e compratori, di operazioni commerciali all'ingrosso relative ai

prodotti di cui al comma n° 5 del presente articolo.

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 floreale e commerciale.

4. Agli effetti del presente regolamento:

- per mercato si intende il mercato all'ingrosso dei fiori di cui al comma due;
- per Comune si intende il Comune di Viareggio;
- per Legge Regionale si intende la L.R. n. 57 del 02 agosto 1983;
- per Direttore si intende il Direttore del mercato;

- per Dirigente si intende il dirigente del settore Amministrativo cui fanno capo i Mercati all' Ingrosso stessi;

- per Commissione si intende la commissione consultiva del Mercato dei Fiori istituita a norma della Legge Regionale;
- per operatori si intendono coloro che sono ammessi alle vendite;
- per utenti si intendono coloro che sono ammessi agli acquisti escluso i consumatori;
- per personale del mercato si intendono gli addetti ai vari servizi e i dipendenti del Comune.

5. Nel mercato sono ammessi esclusivamente i prodotti floricoli freschi, secchi, conservati e trasformati, fronde verdi e con frutto, piantine da trapianto, piante ornamentali, nonché articoli di accessori per fiorai e produttori.

Articolo 2 - Gestione del mercato

1. Il mercato e' gestito direttamente dal Comune di Viareggio.

I proventi della gestione, come previsto della Legge Regionale, hanno per obiettivo il raggiungimento del pareggio di bilancio del mercato e 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. Non sono considerati proventi della gestione le imposte e le tasse; non sono considerate spese di funzionamento quelle relative al servizio per l'ordine pubblico e le spese per lo smaltimento rifiuti limitatamente all'importo corrispondente alla relativa tassa pagata.

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

Articolo 3 - Commissione di mercato

1. Per l'esercizio dei compiti previsti dalla Legge Regionale e dal presente Regolamento, e' costituita, con deliberazione della Giunta Comunale, una commissione con funzioni consultive e propositive presieduta dal Sindaco o da un suo delegato che ne assume la presidenza, composta dai seguenti membri:

- Presidente;

- n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza consiliare;
- n. 3 rappresentanti dei produttori;
- n. 1 rappresentante dei commercianti all'ingrosso di fiori ;
- n. 2 rappresentanti delle OO.PP. agricole;
- n. 1 rappresentante della Confesercenti;
- n.1 rappresentante della Confcommercio;

2. Per ciascun componente della commissione può essere nominato, con le medesime modalità, un membro supplente, che potrà intervenire alle sedute in caso di assenza od impedimento del membro effettivo. La commissione una volta insediata può nominare un vicepresidente e nomina un segretario.

3. I rappresentanti dei produttori e dei commercianti sono designati dalle rispettive organizzazioni professionali di categoria più rappresentative a livello Provinciale. Al fine di determinare il grado di rappresentatività delle Organizzazioni di categoria il riferimento è al Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 5 del 14 gennaio 2009 e successivi.

4. Le designazioni devono essere effettuate entro un mese dalla richiesta: in caso di mancata designazione, il Comune provvederà ugualmente all'insediamento della Commissione stessa.

5. Il Direttore partecipa ai lavori della Commissione con voto consultivo.

6. Il Presidente della Commissione, per singole sedute, può richiedere la partecipazione di esperti nelle singole materie oggetto della riunione.

7. La commissione dura in carica cinque anni e i suoi membri possono essere confermati.

8. I rappresentanti del Comune possono essere sostituiti a seguito del rinnovo dell'amministrazione dell'Ente stesso.

9. La commissione e' convocata dal Presidente per iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

10. La convocazione avviene mediante inviti spediti anche a mezzo fax o mail che recano l'ordine del giorno e che devono pervenire ai membri effettivi della commissione almeno cinque giorni prima della data fissata dalla riunione; gli stessi dovranno informare il loro supplente per l'eventuale intervento sostitutivo. In casi di urgenza il presidente può convocare la commissione con preavviso di 24 ore.

11. Le riunioni sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri, in seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno un terzo dei suoi membri. Le riunioni in seconda convocazione si tengono nello stesso giorno ad un ora di distanza dalla prima convocazione .

12. I membri della Commissione che non partecipino alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificati motivi vengono dichiarati decaduti ed immediatamente sostituiti, con le modalità previste dai precedenti articoli.

13. La partecipazione ai lavori della Commissione è a titolo assolutamente gratuito. Non sono previste indennità né gettoni di presenza a carico dell'Ente in favore dei componenti o del Presidente.

14. Nel caso di votazione per singolo argomento all'ordine del giorno della Commissione che determini una parità numerica di voti, il voto del Presidente avrà valore doppio.

15. Quando necessaria e nei limiti delle funzioni consultive della Commissione, il Presidente può rappresentarla a vari livelli.

Articolo 4 - Commissione di mercato: funzioni

1. Le funzioni della commissione di mercato sono le seguenti:

A) FUNZIONI CONSULTIVE

a) Ritenuto utile al fine del raccordo tra l'azione amministrativa propria dell'Amministrazione Comunale e le istanze dei produttori, commercianti, grossisti, l'Amministrazione Comunale chiede alla Commissione di mercato pareri non vincolanti in materia di:

1. Regolamento del mercato e sue variazioni;

2. Bilancio e servizi di mercato;

3. Posteggi, concessioni e magazzini,

4. Attività promozionali;

5. Tutte le questioni concernenti il mercato e l'eventuale area complementare che le sono sottoposte dal Comune e dal Direttore. Tale parere deve pervenire entro 10 giorni dalla richiesta.

6. Esprime parere sul regolamento di confezionamento delle merci e degli standard qualitativi, che viene adottato come regolamento comunale.

B) FUNZIONI PROPOSITIVE

1. Proporre al Comune le eventuali modifiche e miglioramenti da apportare alle strutture, alle attrezzature ed ai servizi del Mercato al fine di assicurare la migliore efficienza ed il massimo contenimento dei costi.

2. Proporre al Comune le modifiche da apportare al presente Regolamento in relazione all'evolversi dell'attività degli operatori, degli addetti ai servizi e degli utenti.

3. Proporre integrazioni in materia di rilevazione prezzi.

4. Proporre la tariffa di promozione

5. La commissione ha sempre la facoltà di formulare proposte in ordine alle attività del mercato e alla formazione dei bilanci.

Articolo 5 - Il Direttore

1. L'incarico di Direttore del mercato e' conferito dal Dirigente .

Articolo 6 – Compiti del Dirigente e del Direttore

1. Il Dirigente d' intesa con il Direttore , oltre ai compiti previsti dalla Legge Regionale e dal presente Regolamento, provvedono a:
 - a. stabilire i turni, gli orari e le modalità di lavoro e di servizio del personale comunale in forza al mercato, informandone i rappresentanti dei lavoratori;
 - b. accertare che le operazioni commerciali e tutte le altre attività all'interno del mercato si svolgano nel rispetto delle norme legislative e regolamentari;
 - c. segnalare tempestivamente al Comune le carenze strutturali e organizzative del mercato indicando nel contempo le iniziative e gli interventi atti a migliorare i servizi e facilitare le operazioni di commercializzazione nel mercato;
 - d. emanare ordini di servizio entro i limiti delle proprie attribuzioni; eccezionalmente, nei casi di particolare urgenza e se le circostanze lo richiedono, emanare altri idonei provvedimenti. Tanto gli ordini di servizio quanto gli altri provvedimenti devono essere comunicati tempestivamente al Comune;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. nel caso di deposito merci e per quanto riguarda la vendita dei prodotti affidati alla Direzione del Mercato si rimanda alla Commissione la valutazione ed il parere in merito;
 - h. rendere possibile l'utilizzo di tutte le attrezzature del mercato per assicurare la buona osservazione dei prodotti;
 - i. 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;
 - j. adottare i provvedimenti disciplinari di sua competenza previsti dal presente regolamento e allontanare dal mercato le persone, che con il loro comportamento turbino il regolare funzionamento del mercato stesso.
2. 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.

Articolo 7 - Servizio statistico

1. Il servizio statistico e' organizzato e diretto dal Direttore in relazione alle disposizioni dell'Istituto Nazionale di Statistica; il servizio si uniforma altresì alle disposizioni eventualmente emanate dalla Giunta Regionale riguardanti la rilevazione di altre notizie concernenti i prodotti immessi nel mercato con particolare riguardo alla loro varietà, qualità e provenienza.
2. La rilevazione ha luogo normalmente agli ingressi del mercato, a mezzo di dichiarazione resa su moduli opportunamente predisposti.

3. I risultati complessivi delle rilevazioni di cui al presente articolo sono oggetto della massima divulgazione.
4. Quelli relativi ai singoli operatori, sono invece soggetti alla normativa che disciplina il segreto di ufficio.
5. Il Comune si riserva la possibilità di dare in affidamento il servizio ad una azienda specializzata.

Articolo 8 - Servizi di informazione commerciale e floricola

1. Il servizio di informazione commerciale ha lo scopo di: attingere ovunque notizie e dati concernenti la produzione, lo scambio (esportazione, importazione, commercio interno), il consumo e le quotazioni dei prodotti, oggetto di commercializzazione nel mercato, e di elaborare i dati raccolti dando ad essi la più ampia e tempestiva divulgazione tra gli operatori e gli utenti del mercato.
2. Il 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.
3. Il Comune si riserva la possibilità di dare in affidamento il servizio ad una azienda specializzata.

Articolo 9 - Servizio rilevazione prezzi e compilazione del listino

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Il Comune si riserva la possibilità di dare in affidamento il servizio ad una azienda specializzata.

Articolo 10 - Servizio per l'ordine pubblico

1. Il servizio per l'ordine pubblico e' assicurato da agenti di polizia municipale e da agenti di mercato.
2. Se gli organi di polizia dello Stato ritengono di dover essere presenti e operanti nel mercato con carattere di continuità, l'Ente gestore mette a disposizione i locali necessari.

Articolo 11 - Servizio bancario

1. Il servizio bancario e' affidato dall'Ente gestore ad uno o più istituti di credito che hanno ottenuto la prescritta autorizzazione dalle competenti autorità bancarie.
2. Il servizio bancario effettua tutte le operazioni che possono essere richieste dagli operatori e dagli utenti in relazione alle loro specifiche attività produttive e commerciali, nonché quelle - se per essa abilitato - concernenti il credito agevolato derivante da Leggi statali o regionali.

3. Il servizio bancario può anche provvedere:
 - a) alla riscossione delle somme dovute dagli utenti agli operatori ed agli addetti ai servizi, con le modalità stabilite in una apposita convenzione;
 - b) alla costituzione di un "fondo di garanzia" sul buon esito delle operazioni di cui al precedente punto a), le cui modalità di funzionamento sono stabilite in un'apposita convenzione.
4. I servizi di cui al comma precedente hanno lo scopo di facilitare le singole operazioni di pagamento e di contabilizzazione, di rimuovere o contenere l'insorgere di possibili controversie e di garantire il buon fine degli assegni ricevuti in pagamento dagli operatori.
5. Gli sportelli del servizio bancario adeguano i propri orari a quelli del mercato.

Articolo 12 - Facchinaggio

1. Le operazioni di facchinaggio e trasporto all'interno del mercato, qualora il servizio non sia svolto direttamente o dato in concessione dal Comune sono eseguite da facchini autonomi regolarmente iscritti alla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Lucca).
2. Ciascun operatore può altresì curare, con propri mezzi e personale, il trasporto dei prodotti trattati fino all'esterno del mercato ed è responsabile di tutte le infrazioni eventualmente commesse da proprio personale.
3. Gli operatori che intendono avvalersi di personale proprio devono darne comunicazione alla Direzione entro il 30 settembre di ogni anno al fine di permettere la determinazione del numero complessivo di facchini.
4. Il servizio di facchinaggio 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.
5. 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.
6. 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) 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.
7. Ai facchini è vietato di farsi aiutare da altre persone non autorizzate nel disimpegno della loro attività.
8. 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.

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

Articolo 13 - Servizi vari

1. Qualora ne avverta l'utilità, il Comune provvede a mantenere o istituire, tutti quei servizi complementari ritenuti utili per le effettive esigenze del mercato, assumendone la gestione o affidandola in concessione ad altri mediante convenzione.
2. Nel caso di concessione, il Comune preferisce, a parità di condizioni, le forme associative.
3. I servizi del mercato dati in concessione non possono applicare tariffe superiori a quelle praticate per attività analoghe fuori mercato.
4. Nelle convenzioni di cui al primo comma del presente articolo e', tra l'altro, stabilito che il Comune si sostituisce in qualsiasi momento al concessionario del servizio quando questi non osserva le norme e le condizioni fissate nella convenzione stessa.
5. Il Comune può autorizzare l'apertura di altri uffici (postali - doganali - ecc.) e di negozi necessari agli operatori e agli utenti.
6. I locali e gli spazi per lo svolgimento dei servizi e di qualsiasi altra attività all'interno del mercato sono dati in concessione nell'osservanza delle stesse norme - in quanto applicabili .

Articolo 14 - 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;
 - i commercianti all'ingrosso, i commissionari, i mandatari e gli astatori;
 - 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.
2. Nel mercato, negli orari e nei giorni stabiliti dal Comune, sono ammessi i cittadini per l'acquisto di prodotti per i propri consumi familiari.

Articolo 15 - Documenti per l'accesso al mercato

1. L'ammissione al mercato e' autorizzata dal Direttore mediante il rilascio agli operatori, ed agli utenti, ai loro familiari coadiuvanti ed al personale dipendente di un apposito tesserino munito di fotografia e completo dei dati anagrafici e della qualifica professionale, e di un contrassegno che deve essere portato in modo visibile per tutta la durata della permanenza in mercato.
2. Il rilascio del contrassegno ed il rilascio ed il rinnovo del tesserino di riconoscimento sono soggetti al pagamento di una tariffa di tesseramento, tali proventi vanno ad integrare il capitolo per la promozione (vedi art .24 comma 11). Il rilascio di tali documenti è comunque subordinato alla valutazione dei requisiti per l'ammissione alle vendite e agli acquisti.
3. Il tesserino deve essere di colore diversificato ed indossato in modo ben visibile dall'operatore e dall'utente ed esibito a richiesta del personale preposto al controllo delle persone che frequentano il mercato ed e' soggetto a vidimazione annuale.
4. L'inosservanza ai comma 1 e 3 prevede una sanzione pecuniaria di € 50.00. (modifica introdotta con del. C.C. n. 7 del 27/2/2012)

Articolo 16 - Altre persone autorizzate ad accedere nel mercato

1. 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.
2. Ai soggetti di cui al comma precedente, può essere fornita all'ingresso del mercato, da parte degli addetti, una autorizzazione provvisoria giornaliera valida per l'accesso alle aree sopra indicate.
3. Il Direttore consente l'accesso al mercato anche a quelle persone che, per comprovati motivi, devono recarsi anche abitualmente presso gli operatori oppure negli uffici e servizi del mercato stesso.

Articolo 17 - Posteggi di vendita

1. Per posteggi di vendita si intendono i locali o anche solo determinati spazi in cui gli operatori svolgono la loro attività commerciale. La loro superficie non può essere inferiore a mq. 2 ne' superiore a mq. 200 fatta salva la situazione esistente in capo agli attuali concessionari alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
2. Il numero, le dimensioni e le caratteristiche dei posteggi di vendita sono stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale, anche con riferimento alla planimetria del mercato, e sono soggetti a verifica, sia in rapporto al mutare della struttura del mercato che al tipo di commercializzazione e al volume degli affari e tenuto conto delle esigenze della produzione e dell'approvvigionamento.
3. Il Comune, al fine di assicurare al mercato un'offerta adeguata, per varietà e quantità, di tutti i prodotti ammessi, sentita la Commissione, riserva un congruo numero di posteggi e di magazzini ai commercianti, ai commissionari e ai mandatari, tenendo anche conto della loro specializzazione merceologica.

4. Il Comune, inoltre riserva un altrettanto congruo numero di posteggi di vendita e di magazzini ai produttori singoli e associati e alle imprese di trasformazione.

Articolo 18 - Concessione dei posteggi

1. I posteggi di vendita sono assegnati dal Comune, agli operatori che ne facciano richiesta e abbiano i requisiti prescritti, o a seguito di nuova concessione, o a seguito di modifica della concessione per fusione o trasferimento o ampliamento di posteggio, oppure a seguito di subingresso.

2. Le concessioni hanno la durata di anni uno e sono rinnovabili .

3. I posteggi di vendita, riservati ai produttori singoli o associati e quelli riservati ai produttori abilitati al commercio sono dati in concessione dal Direttore per anni uno, rinnovabili, secondo appositi criteri stabiliti, tenuto conto della superficie coltivata all'aperto o in serra, della tipologia dei prodotti, del numero delle persone addette in azienda, nonché, per il rinnovo, del quantitativo di merci introdotte e fatturate e del periodo di presenza in mercato. Per quanto riguarda i produttori abilitati al commercio si terrà conto del giro d'affari relativo al biennio precedente.

4. Il Direttore, può rilasciare altresì concessioni temporanee ai produttori singoli e concessioni stagionali (abeti - vischio – rami- etc .). Le modalità ed i tempi di assegnazione di dette aree sono stabiliti dal Dirigente o dal Direttore.

5. 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.

6. I posteggi liberi (escluso quelli sul plateatico) sono dati in concessione, con le modalità e i criteri di cui al precedente quinto comma, mediante pubblico concorso reso noto mediante comunicati esposti in tutti i mercati all'ingrosso nazionali e pubblicati da almeno un quotidiano locale.

7. Il sub ingresso nelle concessioni è consentito in caso di cessione di azienda in attività sul mercato da non meno di tre anni, a condizione che il subentrante abbia i requisiti stabiliti .

8. Per il rilascio e il rinnovo della concessione e' necessario che il titolare (in caso di società, ciascun socio):

- non abbia riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo;
- non sia stato sottoposto a misura di prevenzione o di sicurezza personale o dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
- non sia stato condannato per delitti dolosi previsti dal titolo VI del R.D. 16 marzo 1942, n. 257 (disciplina del fallimento), e per quelli dolosi contro la pubblica amministrazione (articoli 314-360 C.P.), o l'ordine pubblico (articoli 414-421 C.P.), o l'incolumità pubblica (articoli 422-437 C.P.), e la fede pubblica (articoli 456-498 C.P.), o l'economia pubblica, l'industria ed il commercio (articoli 499-518 C.P.), o le persone (articoli 575-623 C.P.), o il patrimonio (articoli 624-649 C.P.), a pena superiore a sei mesi;
- non sia stato dichiarato fallito;
- non abbia riportato condanna per più di due volte in un quinquennio per uno dei delitti previsti dagli articoli 353, 355, 356, 442, 444, 472, 473, 474, 513, 515 e 517 del C.P.;

- e' inoltre necessario che contro il titolare, persona fisica o società, o contro i soci della società non siano stati elevati nell'ultimo quinquennio protesti significativi pubblicati nell'elenco ufficiale della Camera di Commercio.

9. In deroga a quanto previsto al comma 7, i posteggi con superficie inferiore ai mq. 2 che si renderanno liberi, verranno utilizzati per ampliamenti e/o spostamenti destinati agli attuali concessionari del mercato. In particolare, su richiesta, potranno essere dati in concessione, a quello dei concessionari di posteggi contigui e qualora non venga effettuata l'assegnazione per contiguità, a quello dei concessionari frontisti, titolare di posteggio situato sul fronte della corsia confinante con il posteggio libero che dimostri di aver svolto in mercato nel biennio precedente, il maggior volume di attività, purché superiore di almeno il 100% rispetto ai minimi di attività previsti per il posteggio in concessione e comunque superiore a quelli stabiliti per la superficie complessiva dei posteggi da unificare; nel caso nessuno abbia i requisiti, il posteggio sarà assegnato temporaneamente dal Comune, con regolare provvedimento deliberativo specificante le modalità di pagamento del canone relativo a titolo di deposito al concessionario operante nella medesima corsia con il maggior quantitativo di merce introdotta in mercato nell'anno solare precedente, in rapporto alla superficie del posteggio.

10. Nelle more della procedura di concessione definitiva, i posteggi liberi possono essere temporaneamente assegnati dal Direttore, all'operatore che abbia i requisiti ritenuti validi.

11. Per esigenze funzionali ed organizzative, attinenti interessi generali, il Dirigente e d 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.

Articolo 19 - Titolarità 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 consenso preventivo del Dirigente o del Direttore.

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. 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;
 - variazione da società in nome collettivo a società in accomandita semplice o viceversa.
8. La comunicazione deve pervenire alla Direzione almeno 30 giorni prima della data della variazione. La variazione sarà ammessa qualora entro 30 giorni dalla comunicazione non pervenga un motivato provvedimento contrario o richiesta di chiarimenti.
9. Il consenso preventivo previsto per le variazioni relative alla titolarità delle concessioni e' dato previa valutazione dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 19 comma 9 anche dei nuovi soci non aventi la rappresentanza.
10. In caso di costituzione di società o di variazione nella rappresentanza o nella composizione delle società già esistenti il Comune si riserva di motivare l'eventuale diniego.

Articolo 20 - Gestione dei posteggi di vendita

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 possono 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, il nominativo del titolare oppure del rappresentante legale, i nominativi degli eventuali soci operanti nel mercato e quelli dei familiari coadiuvanti e dei prestatori d'opera regolarmente abilitati, nonché il rispettivo numero delle tessere di accesso al mercato.

Articolo 21 - Gestione dei posteggi di vendita - Produttori

1. Con l'autorizzazione del Direttore, i produttori possono farsi rappresentare da familiari espressamente designati o da personale dipendente.

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

3. I produttori singoli o associati in caso di assenza per un periodo superiore a 30 giorni sono tenuti a comunicare alla Direzione il periodo e le motivazioni dell'assenza.

Articolo 22 - Utilizzazione dei posteggi

1. Nei posteggi non sono consentite modifiche strutturali e installazioni di impianti di qualsiasi specie senza il preventivo consenso del Direttore e non sono ammessi il deposito e la vendita di prodotti diversi da quelli indicati nell'articolo 1 del presente Regolamento.

2. Durante le ore di chiusura del mercato, la permanenza e l'accesso degli operatori, dei loro coadiuvanti e dipendenti sono autorizzati dal Direttore o dal personale adibito alla vigilanza, secondo la necessità' del caso.

3. Il concessionario deve provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e delle altre aree di vendita, 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.

4. E' vietato adibire i posteggi, i magazzini e tutte le altre aree a deposito di imballaggi vuoti.

5. E' vietato utilizzare o occupare aree di vendita o altri spazi non dati in concessione.

6. 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.

Articolo 23 - Corrispettivi e tariffe

1. I corrispettivi di concessione dei posteggi dei magazzini e di ogni altro locale 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 comprendono anche il godimento delle attrezzature, dei parcheggi e dell'organizzazione del mercato nonché delle prestazioni, dell'assistenza e della vigilanza del personale del Comune.

3. Detti corrispettivi, soggetti all'I.V.A., sono stabiliti in canoni di rilascio ed in canoni annuali da pagare in rate semestrali anticipate.

4. In caso di ritardato pagamento oltre il decimo giorno di ciascun semestre , salvo quanto disposto alla lettera "e" del successivo articolo 26 e' applicato un diritto di mora pari al 5% della somma dovuta.

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. Oltre ai casi previsti nel precedente comma, i corrispettivi possono variare ogni anno, ma in misura non superiore alla percentuale indicata come tasso di inflazione programmato, così come previsto dal documento di programmazione economico-finanziario recepito dalla Città con deliberazione del Consiglio Comunale recante indicazioni in tema di tributi locali, tariffe, rette, canoni ed altre materie simili.
7. I concessionari dei posteggi sono tenuti al pagamento dei relativi corrispettivi anche quando nei loro confronti sia stato adottato il provvedimento della sospensione di cui al successivo articolo 38.
8. 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.
9. Non possono essere applicate tariffe e corrispettivi in misura superiore a quelli stabiliti.
10. In occasione dei rinnovi delle concessioni alla scadenza annuale i nuovi canoni dovranno essere determinati in misura tale da tendere al raggiungimento del pareggio di Bilancio del mercato come previsto dall'articolo 3.
11. Gli utenti ed operatori di mercato per le attività promozionali del mercato dei fiori possono versare nell' apposito capitolo di spesa (tesseramento) finalizzato alla promozione della produzione florovivaistica della Versilia gestito dal Comune, che ne indica l' utilizzo e i fini, una quota annua che integra il capitolo di spesa sopra citato, sentita la Commissione.

Articolo 24 - Minimi di attività commerciale

1. I concessionari di posteggi, esclusi i produttori singoli o associati, devono svolgere annualmente nel mercato un minimo di attività commerciale e così pure i produttori abilitati al commercio.
2. Il minimo di attività commerciale e' espresso in valore e determinato ogni anno entro il mese di marzo con determina del dirigente tenuto conto: della superficie e ubicazione dei posteggi, dei magazzini o degli spazi concessi; delle quantità globali introdotte e dei prezzi prevalenti dei prodotti maggiormente commercializzati nel mercato nell'anno precedente.
3. Il rispetto del minimo di attività commerciale e' dimostrato attraverso le dichiarazioni annuali I.V.A.
4. Gli operatori devono, entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione della dichiarazione annuale I.V.A. far pervenire alla Direzione del mercato copia della dichiarazione stessa debitamente sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della concessione.
5. Nel caso in cui un utente svolga anche un'attività esterna al mercato, deve comunicare per iscritto, congiuntamente all'inoltro della copia della dichiarazione I.V.A., quanta parte della cifra di affari ivi espressa riguarda l'attività svolta nel mercato. Su richiesta della Direzione l'operatore e' tenuto a esibire i documenti atti a comprovare la veridicità di quanto comunicato.
6. Se non sono invocate e provate cause di forza maggiore, il mancato svolgimento nel periodo di concessione dell'attività minima complessivamente stabilita comporta il non rinnovo della concessione.
7. Tuttavia se l'attività svolta nel periodo di concessione e' pari ad almeno l'85% di quella minima stabilita, la concessione potrà essere rinnovata previo trasferimento in un posteggio di dimensioni

inferiori, e comunque nel rispetto della superficie minima di cui al precedente articolo 18.

8. Qualora non sia disponibile un posteggio di dimensioni inferiori, potrà essere autorizzata l'associazione di due o più operatori grossisti, già operanti nel mercato, in modo che possano essere raggiunti complessivamente i minimi previsti in relazione alla superficie del posteggio in concessione, lasciando contemporaneamente disponibili i posteggi di risulta.

Articolo 25 - Termine e revoca delle concessioni dei posteggi

1. Le concessioni hanno termine:

- a) alla scadenza;
- b) per rinuncia;
- c) per fallimento;

d) revoca

e) per soppressione del mercato a seguito della istituzione di un Nuovo Mercato dei Fiori, o in caso di affidamento della gestione ad altro Ente.

2. La rinuncia alla concessione deve essere resa nota alla Direzione a mezzo lettera raccomandata.

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

- a) variazione nella rappresentanza della Ditta concessionaria senza il preventivo consenso del Comune;
- b) mancata nomina o mancata sostituzione del legale rappresentante, nel caso di società, enti, ecc.;
- c) inattività, non tempestivamente comunicata al Comune o da questo non autorizzata per oltre 60 giorni/ anno;
- d) inattività per i produttori singoli o associati per un periodo superiore a 30 giorni non comunicata al Direttore;
- e) morosità di oltre un anno nel pagamento del corrispettivo per l'uso del posteggio; in caso di recidiva, previa diffida;
- f) cessione, anche parziale del posteggio a terzi;
- g) mancata dimostrazione dell'attività minima;
- h) gravi scorrettezze commerciali, compresa la pluralità di protesti pubblicati e significativi;
- i) ripetute violazioni delle norme che disciplinano l'attività del mercato, nonostante l'applicazione di progressive sanzioni pecuniarie e sospensioni temporanee.

Articolo 26 - Riconsegna dei posteggi di vendita

1. Nei 15 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.

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.

Articolo 27 - Commissionari, mandatari ed astatori

1. 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.
2. Il Direttore può effettuare controlli su tutta la documentazione relativa alle vendite di cui al comma precedente.

Articolo 28 - Disciplina delle vendite

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.
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.
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. La Direzione del mercato, qualora si verificassero inadempienze nei pagamenti e a seguito di circostanziata e documentata denuncia, previa contestazione degli addebiti, potrà inibire l'accesso al mercato all'insolvente ritirando allo stesso la tessera di cui all'[articolo 16](#) del presente Regolamento sino a dimostrazione dell'avvenuta regolarizzazione dell'inadempienza.
9. Nel presente regolamento, sono indicati, nell'elenco A, per ogni prodotto o gruppi di prodotti, i quantitativi minimi per ogni operazione di vendita.

Articolo 29- Classificazione

1. Per la classificazione delle merci si applicano le norme comunitarie.

Articolo 30 - Merci indirizzate al mercato

1. Tutte le merci dirette al mercato devono essere indirizzate agli operatori del mercato.
2. Il destinatario deve risultare dai documenti previsti dalle leggi fiscali in vigore.
3. 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, e' fatto divieto di introdurre le stesse all'interno del mercato.

Articolo 31 - Magazzini e deposito

1. Per magazzini si intendono i locali sussidiari alle aree di vendita utilizzati dagli operatori per il deposito, la conservazione, la cernita e la lavorazione dei prodotti di cui all'articolo 1 del presente regolamento.
2. La concessione dei magazzini e' soggetta alle norme, in quanto applicabili, previste per i posteggi.
3. Dal Comune, o previa concessione dell'area necessaria, da operatori singoli o associati, possono anche essere costruiti magazzini destinati ad uso comune.

Articolo 32 - Magazzini di distribuzione

1. L'Ente gestore, per favorire il rapporto diretto tra la produzione e la distribuzione al consumo, rende possibile e sollecita la presenza in mercato dei cosiddetti "gruppi d'acquisto", di cooperative di consumo e loro consorzi, e di altre forme associative fra dettaglianti anche mediante la concessione di magazzini per il deposito, la lavorazione e la distribuzione dei prodotti, compresi nelle tabelle merceologiche dei propri associati.

Articolo 33 - Pulizia del mercato

1. Il Comune assicura al mercato, anche a mezzo di appaltatore, il servizio per la raccolta e l'asportazione di rifiuti, per il lavaggio di tutta l'area di mercato, per la pulizia e la disinfestazione dei servizi igienici.
2. Gli assegnatari debbono curare che i posteggi e gli annessi (scale, magazzini, ecc.) di loro pertinenza, e mantenere gli stessi puliti e sgombri da rifiuti.
3. A cura degli assegnatari dei posteggi, i rifiuti debbono essere raccolti in appositi recipienti chiusi per essere poi ritirati dal personale all'uopo incaricato; i rifiuti particolarmente consistenti e voluminosi debbono essere raccolti e trasportati nei luoghi a ciò destinati, secondo le direttive che emanerà il Comune.
4. E' vietata l'introduzione di rifiuti nel mercato.
5. La Direzione del mercato, gli addetti alla vigilanza e gli incaricati del servizio igienico-sanitario hanno facoltà di procedere a visite e ispezioni dei posteggi e dei magazzini in concessione.

Articolo 34 - Responsabilità

1. Salve le responsabilità di Legge, il Comune non assume responsabilità per danni a cose o persone e ammanchi di qualsiasi natura o deperimenti di merci subiti, a qualunque titolo, degli operatori o frequentatori del mercato.
2. Gli operatori concessionari di aree è opportuno che siano adeguatamente assicurati per danni arrecati a terzi nell'ambito dell'area di vendita del mercato. In tal caso il Comune può stabilire i limiti minimi della polizza assicurativa.
3. Gli operatori, gli utenti e gli altri frequentatori del mercato, sono responsabili dei danni causati a terzi, al mercato stesso e alle sue strutture, da essi e dai loro familiari e dipendenti, e pertanto sono

tenuti a rimborsarli.

Articolo 35 - Calendario delle festività ed orari

1. Il Direttore stabilisce il calendario delle festività e gli orari del mercato sentito il parere consultivo dalla Commissione di Mercato.
2. Il calendario delle festività e gli orari, che dovranno possibilmente coincidere con quelli degli altri mercati della Toscana secondo le direttive della Giunta Regionale, 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.

Articolo 36 - Ordine interno

1. Gli operatori, gli utenti e tutti coloro che per qualsiasi ragione frequentano il mercato devono attenersi alle disposizioni che, nell'ambito delle proprie attribuzioni, sono impartite dal Direttore.
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.
3. Il Direttore stabilisce il numero, le caratteristiche e il modo d'uso dei veicoli adibiti ai trasporti interni.
4. Chiunque sia autorizzato ad accedere nel mercato, deve tenere un comportamento compatibile con la funzione stessa del mercato.
5. E' pertanto vietato:
 - ostacolare le operazioni commerciali e le attività ad esse connesse;
 - mettere in atto espedienti che possano generare fenomeni di sleale concorrenza;
 - diffondere notizie tendenti a screditare operatori e prodotti;
 - fare uso di impianti di amplificazione sonora non autorizzati dalla Direzione;
 - affiggere o distribuire materiale propagandistico o pubblicitario che non sia stato preventivamente autorizzato dalla direzione ;
 - introdurre animali;
 - ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;
 - turbare il funzionamento del mercato con grida e schiamazzi, sia pure allo scopo di attirare i compratori;
 - gettare sui luoghi di passaggio prodotti avariati o altro;
 - accendere fuochi;
 - detenere presso i posteggi di vendita o nei magazzini, sostanze nocive o potenzialmente pericolose per la salute pubblica, se tali locali non sono a norma con le vigenti leggi per lo stoccaggio dei materiali nocivi .

6. Le Organizzazioni Sindacali cui aderiscono le categorie che operano nel mercato possono installare apposite bacheche per affiggere manifesti o comunicati di natura sindacale. Il numero, la dimensione e l'ubicazione di tali bacheche, sono stabiliti dal Direttore.

7. L'inosservanza dei divieti previsti al comma 5 darà luogo all'applicazione di una sanzione pecuniaria di € 50.00; (modifica introdotta con del. C.C. 7 del 27/2/2012)

Articolo 37 - 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, 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.

Articolo 38 - Norme transitorie

1. Le concessioni dei posteggi, dei magazzini 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, ma il relativo disciplinare deve essere reso conforme al Regolamento di mercato entro e non oltre tre mesi dall'entrata in vigore del regolamento stesso.

Articolo 39 – Pubblicità

1. Al presente regolamento deve essere assicurata la più ampia visibilità attraverso il sito internet del Comune di Viareggio e quello del Mercato dei Fiori.
2. Copia dello stesso deve essere depositata all'ufficio URP del Comune di Viareggio, a disposizione del pubblico, perché chiunque ne possa prendere visione ed averne copia.

Articolo 40 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore_____.

Articolo 41 – 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.

Allegato A - Tabelle quantitativi minimi

Rose	mazzi da 20 per lunghezza
Garofani	mazzi da 20
Miniatura	mazzi da 50 pacchi da 250
Agapanthus	mazzi da 10
Amaryllis	mazzi da 10
Anemoni	mazzi da 30
Asparagus Plumosus	vendita a peso o a stelo
Bouvardia	mazzo da 10
Calendule	mazzo da 10
Calle	mazzo da 10
Crisantemi	mazzo da 10 o 5 se spray
Eucalyptus	vendita a peso o a stelo
Freesia	1 mazzo da 50
Ginestra	vendita a peso o a stelo
Gerbere	n. 25
Gladioli	1 mazzo da 10
Giphofila	vendita a peso
Iris	n. 10

Giacinti	1 mazzo da 10
Lilla'	n. 10
Lillium	mazzo da 10 o 5 se orientale
Margherita	1 mazzo da 50
Violacciocca	mazzo da 10
Mimosa	vendita a peso in scatole
Narcisi	1 mazzo da 10 pacco da 50
Papaveri	1 mazzo da 10 pacco da 50
Ranuncoli	1 mazzo da 10 pacco da 30
Strelitzia	mazzo da 10
Tulipani	mazzo da 20 in rotolo da 100 o mazzi da 10 pari testa pacco da 50
Violette	5 mazzi da 10
Tuberose	1 mazzo da 10
Fiordalisi	1 mazzo da 10 pacco da 50
Anthurium	a scatole
Orchidee	in scatole o mazzi da 20

I vasi non possono essere venduti singolarmente se il loro diametro è inferiore o uguale a cm. 14

Il regolamento di confezionamento delle merci e degli standards qualitativi è suscettibile di variazioni ed integrazioni saranno da subito facenti parte del regolamento di mercato previa approvazione da parte dell' Amministrazione Comunale.