



COMUNE DI ELMAS
(Provincia di Cagliari)

UFFICIO ATTIVITÀ' PRODUTTIVE

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEL
MERCATO CIVICO COMUNALE**

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del servizio pubblico del mercato

1. Il Comune di Elmas istituisce nel territorio comunale il servizio pubblico di vendita al minuto di generi di largo e generale consumo presso il mercato civico di via del Pino Solitario a mezzo di appositi operatori assegnatari di una concessione amministrativa di posteggio, secondo le disposizioni di legge e le norme del presente regolamento.

Art. 2

Prodotti locali

1. All'interno del mercato civico dovrà essere assicurata la presenza di prodotti locali e/o regionali e di prodotti biologici.

CAPO II
CONCESSIONE

Art. 3

Numero e modalità di assegnazione dei box

1. All'interno del mercato civico sono istituiti n. 15 box, conformemente all'allegata planimetria, concessionari della vendita delle merci di cui al successivo art. 7.

2. I suddetti box sono assegnati con atto di concessione del Responsabile del Settore previa predisposizione di apposito bando.

3. La concessione ha durata di anni dieci e potrà essere prorogata alla scadenza, anche per più volte, purchè il concessionario risulti in regola con il pagamento dei canoni di concessione e non abbia riportato, nel corso del precedente periodo di concessione, sospensioni dalla vendita superiori a trenta giorni per la violazione di norme in materia igienico sanitaria.

Art. 4

Criteri generali di indirizzo

1. La Giunta Comunale definisce i criteri di concessione e dei titoli costituenti punteggio per la formulazione della graduatoria secondo le seguenti linee di indirizzo:

- favorire l'occupazione nel territorio di Elmas;
- valorizzare la funzione del commercio;
- assicurare il rispetto del principio della libera concorrenza, favorendo l'equilibrato sviluppo delle diverse tipologie distributive;
- favorire la qualità dei servizi da rendere al consumatore.

Art.5

Soggetti beneficiari della concessione

1. La concessione dei posteggi è fatta a persone fisiche o giuridiche regolarmente costituite secondo le norme vigenti.
2. Le persone giuridiche dovranno designare un loro delegato preposto, esclusivamente, all'esercizio dell'attività di vendita. La designazione dovrà essere comunicata al competente ufficio comunale.
3. Eventuali sostituzioni dovranno essere comunicate all'ufficio competente, ferma restando, ad ogni effetto, la responsabilità della ditta rappresentata, in solido con quella del delegato.
4. La concessione è strettamente personale e, tanto il concessionario diretto, quanto il delegato, dovranno gestire personalmente l'attività.
5. I concessionari possono avvalersi della collaborazione dei familiari, coadiuvanti o dipendenti, purché in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
6. Il concessionario risponderà in solido di tutte le infrazioni commesse da chi lo coadiuva.

Art. 6

Natura della concessione

1. La concessione amministrativa è incedibile, non può essere alienata o trasferita ad alcun titolo.
2. E' ammessa soltanto la temporanea sostituzione del concessionario nello svolgimento dell'attività lavorativa per periodi di tempo non superiori ad un anno ed in dipendenza di motivi di oggettiva impossibilità legati a situazioni personali o di salute propria o di un parente entro il secondo grado o di un affine entro il primo grado.
3. La morte dell'assegnatario dà diritto agli eredi legittimi di continuare a fruire dell'assegnazione, qualora essi siano in possesso dei requisiti per l'ammissione alla vendita al dettaglio nel Mercato Civico. Le eventuali volture per questi ultimi casi saranno autorizzate dal Responsabile del Settore.

Art. 7

Requisiti per l'assegnazione

1. Per ottenere il rilascio della concessione amministrativa occorre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 del D.Lgs 114/98.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DEI POSTEGGI

Art. 8

Tipologia merceologica

1. L'organizzazione distributiva delle merci in posteggi, avviene secondo le esigenze igieniche e merceologiche, conformemente alla planimetria allegata.
2. Al fine di garantire il miglior servizio da rendere ai consumatori, sono istituiti i posteggi dal n. 1 al n. 15 autorizzati alla vendita dei seguenti prodotti:
 - Posteggio n° 1: Prodotti ittici;
 - Posteggio n° 2: Carni equine;

- ❑ Posteggio n° 3: Alimentari;
- ❑ Posteggio n° 4: Pane e pasta fresca;
- ❑ Posteggio n° 5: Uova, funghi e generi vari;
- ❑ Posteggio n° 6: Articoli pulizia casa e casalinghi;
- ❑ Posteggio n° 7: Prodotti locali;
- ❑ Posteggio n° 8: Bottiglieria;
- ❑ Posteggio n° 9: Alimentari;
- ❑ Posteggio n° 10: Carni bovine;
- ❑ Posteggio n° 11: Carni bianche;
- ❑ Posteggio n° 12: Carni ovine e suine;
- ❑ Posteggio n° 13: Ortofrutticoli;
- ❑ Posteggio n° 14: Ortofrutticoli;
- ❑ Posteggio n° 15: Prodotti ittici.

3. Ogni eventuale spostamento dei posteggi dovrà essere disposto dal Responsabile del Settore previo parere dell'autorità sanitaria, se necessario.

CAPO IV

ORARI

Art.9

Fissazione dell'orario di apertura e di chiusura

1. Gli orari d'apertura e di chiusura del Mercato nonchè gli orari d'inizio delle vendite sono stabiliti dal Sindaco, con propria ordinanza sentiti gli operatori.
2. In ogni caso dovrà essere assicurata l'apertura del mercato nei giorni feriali nella fascia oraria 8.00/13.00 e per almeno un pomeriggio la settimana nella fascia oraria 16.00/20.00
3. Sarà facoltà del Sindaco, sentiti gli operatori, prevedere aperture facoltative, per particolari occasioni o periodi dell'anno, anche nei giorni festivi e/o in particolari pomeriggi.

CAPO V

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Art. 10

Obbligo di apertura del posteggio

1. Il servizio di vendita presso il mercato civico, in quanto servizio pubblico, obbliga il concessionario a tenere aperta l'attività nei giorni e agli orari stabiliti.
2. Il concessionario che non apra il posteggio assegnatogli entro dieci giorni dalla data della concessione, o che lo tenga chiuso senza giustificato motivo per più di dieci giorni, decade dalla concessione anche se ha pagato i diritti di posteggio.

Art. 11

Obbligo di vendita

1. Il concessionario deve tenere il posteggio assegnatogli costantemente fornito delle merci per la quale gli è stata fatta la concessione in misura adeguata a soddisfare le prevedibili richieste degli avventori.
2. Il concessionario non potrà rifiutarsi di vendere i prodotti tenuti nel posteggio anche quando le richieste siano per quantità minime.
3. Le merci devono essere tenute in modo da rendere facile la visione da parte del pubblico.

Art. 12

Prezzo di vendita

1. Ogni tipologia di merce deve essere contrassegnata da apposito cartellino indicante, in caratteri leggibili da almeno un metro, il tipo di prodotto, la provenienza ed il costo a misura.
2. Eventuali offerte, sconti o vendite sottocosto dovranno essere comunicate al pubblico a mezzo di appositi cartelli. Nel caso di offerte e vendite sottocosto di beni deperibili a causa dell'imminente scadenza, unitamente al prezzo dovrà essere indicata anche la data di scadenza.
3. Non sono ammessi prezzi diversi per le merci contenute in un medesimo recipiente. In caso di infrazione della predetta norma, le merci di eventuale miglior specie, qualità o calibro, devono essere cedute al prezzo più basso.
4. E' vietato domandare o percepire, sotto qualsiasi forma, un prezzo maggiore di quello indicato nei cartelli stessi o qualunque rimborso di diritti di posteggio o d'altre spese.

Art. 13

Apertura e chiusura del mercato

1. L'apertura e la chiusura del mercato secondo gli orari stabiliti è a carico dei concessionari di posteggio che a tal fine dovranno individuare un delegato per tali operazioni il cui nominativo sarà comunicato all'Amministrazione Comunale.
2. Qualora decorsi 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non sia pervenuto all'Amministrazione Comunale alcun nominativo indicante il delegato per le operazioni di cui al comma 1 e, comunque, nel caso in cui gli operatori del mercato non provvedano ad effettuare in proprio le operazioni di apertura e di chiusura, provvederà direttamente l'Amministrazione Comunale;
3. I costi sostenuti dalla Amministrazione per quanto previsto al comma 2 saranno imputate direttamente quale voce del canone mensile.

Art. 14

Divieti

1. Nel Mercato civico sono vietate le riunioni di qualsiasi genere e lo svolgimento d'attività estranee a quelle istituzionali del mercato. Eventuali deroghe, ampiamente motivate, potranno essere concesse dal Responsabile del settore competente.
2. All'interno del mercato è vietata, altresì, l'introduzione di animali, ad eccezione dei cani guida per i non vedenti, e di veicoli di qualsiasi tipo, ad eccezione dei carrelli adibiti al servizio di pulizia e a quelli usati dal pubblico.
3. E' vietato l'accesso nei posteggi alle persone non addette alla vendita.

4. All'interno del mercato è altresì vietato fumare.
5. Nei posteggi è vietato accendere fuoco, mangiare, compiere qualunque azione contraria all'igiene, tenervi animali vivi, oggetti, sostanze non pertinenti alla vendita, materie infiammabili o tossiche, esplosivi, imballaggi o recipienti vuoti e qualunque sostanza che possa contribuire ad alterare le merci.
6. E' vietato annunciare la merce o richiamare l'attenzione dei compratori con grida e clamori.
7. E' vietato ostacolare in qualsiasi modo, anche indiretto, la libertà delle contrattazioni e di sporgere artificiose notizie tendenti a provocare alterazioni nei prezzi.
8. All'interno del mercato è vietato il commercio in forma itinerante.
9. Nessuno, dopo la chiusura del mercato può trattenersi per qualsiasi motivo senza speciale permesso del Responsabile del Settore competente. Il pubblico dovrà sgombrare dal mercato entro 5 minuti dall'orario di chiusura, o nel maggior tempo necessario agli operatori per servire gli avventori presenti al momento della chiusura.

CAPO VI

IGIENE DEI LOCALI E DEGLI ALIMENTI

Art. 15

Pulizia personale

1. Durante tutto l'orario di apertura del mercato, il personale addetto ai posteggi dovrà mantenere una diligente pulizia personale e fare uso di camice di tela chiaro, da tenere sempre pulito ed abbottonato che dal collo scenda fino alle ginocchia.
2. I capelli lunghi dovranno essere contenuti in una cuffia o una retina idonea a proteggerli. Gli indumenti di uso personale dovranno essere tenuti chiusi negli appositi armadietti.

Art. 16

Pulizia dei locali

1. La pulizia delle parti comuni del mercato è effettuata dall'Amministrazione Comunale che potrà eseguirla direttamente o mediante affidamento ad apposita ditta specializzata nel settore.
2. La pulizia dei box è effettuata, a cura e spese dei concessionari, quotidianamente, dopo la chiusura, conformemente alle disposizioni in materia igienico sanitaria vigente.
3. Gli operatori sono tenuti a rispettare i metodi e le modalità di svolgimento delle operazioni di pulizia in modo da assicurare il puntuale rispetto della normativa igienico sanitaria.
4. Ciascun posteggio dovrà dotarsi di appositi bidoni per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti all'interno del box, i quali dovranno essere tenuti sempre completamente chiusi.
5. Appositi bidoni verranno collocati dalla Amministrazione a disposizione del pubblico per la raccolta differenziata dei rifiuti.
6. E' vietato gettare qualsiasi oggetto al di fuori degli appositi recipienti destinati alla raccolta dei rifiuti.
7. Al termine dell'orario di lavoro la merce deperibile dovrà essere ritirata dai banchi.

Art. 17

Protezione degli alimenti

1. Gli alimenti non confezionati dovranno essere protetti sempre e completamente contro le mosche mediante ventilatori, reti metalliche, vetrine o altri mezzi riconosciuti idonei dall'ufficiale sanitario.
2. I cesti e i recipienti nei quali si espongono in vendita i generi come pure gli utensili, dovranno essere mantenuti puliti. In ogni tempo inoltre, detti alimenti saranno protette in modo idoneo dalla polvere.

Art. 18

Divieti

1. E' vietato ricoprire le merci con involucri capaci di inquinare o con abiti, sacchi o appoggiare danari su di esse.
2. E' vietato maneggiare contemporaneamente alimenti non confezionati e denaro. Dopo ogni maneggio di denaro, l'operatore dovrà curare la pulizia delle mani, anche a mezzo di salviette detergenti.
3. E' vietato tenere nei posteggi recipienti per acqua e lavare in questi qualunque merce; la bagnatura o i lavaggi di merci, eventualmente necessari non potranno essere effettuati che sotto l'acqua corrente per mezzo del rubinetto annesso ad ogni posteggio.
4. I concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata, né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito o comunque non in concessione.

CAPO VII

QUALITA' DELLE MERCI

Art. 19

Salubrità delle merci

1. Le merci tenute nel mercato devono essere sempre conformi alle norme relative alla loro salubrità e genuinità o altre condizioni stabilite dalle leggi.
2. Il concessionario del posteggio è responsabile dello stato della merce in qualunque caso.
3. Non è ammesso alcun riferimento a precedenti controlli favorevoli del personale di vigilanza.

Art. 20

Merci difettose

1. Le merci che presentano difetti compatibili con la loro salubrità e commestibilità a giudizio dell'ufficiale sanitario e dell'ispettore veterinario, devono essere esposte in modo da rendere i difetti ben visibili al pubblico.
2. In ogni caso tali difetti devono essere resi noti anche con appositi cartelli scritti a caratteri ben leggibili.
3. E' vietato esporre nella parte superiore dei recipienti merci di qualità, condizione, dimensione migliore o diversa da quelle disposte nella parte inferiore.
4. L'acquirente ha diritto ad ottenere le derrate nella qualità che appaiono così come sono esposte, senza l'aumento di prezzo.

CAPO VIII

VIGILANZA DEL MERCATO

Art. 21

Normativa igienico-sanitaria

1 Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico sanitario previste dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze vigenti in materia.

Art. 22

Vigilanza amministrativa

1. Il personale del Settore Vigilanza provvede allo svolgimento delle attività di polizia amministrativa e ad assicurare l'osservanza delle norme di legge e di regolamento vigenti, comminando, con propri atti, le relative sanzioni.

CAPO IX
REPARTI E POSTEGGI

Art. 23

Natura dei posteggi

1. I posteggi sono a tutti gli effetti considerati come esercizi di vendita e perciò soggetti all'osservanza delle norme di legge relative al commercio.
2. Essi sono soggetti alle ispezioni e controlli che saranno ritenuti opportuni ai fini dell'applicazione del presente regolamento e delle leggi vigenti.
3. E' assolutamente vietato destinare le aree ad usi diversi da quelli prestabiliti, ed in particolare modo ridurre le aree di circolazione del pubblico o quelle destinate ai servizi.
4. E' assolutamente vietato depositare merci fuori dagli appositi spazi, o destinare box a deposito merci.
5. Ciascun operatore dovrà conservare le proprie merci in modo tale da evitare accumuli o antiestetici accatastamenti.
6. L'Amministrazione non risponde dei danni che possono aver subito i beni, le merci e gli arredi del concessionario per incendio, disastro, rovina o furto. A questi fini l'esercente dovrà stipulare apposita polizza assicurativa.

Art. 24

Caratteristiche dei posteggi

1. I posteggi sono numerati progressivamente con apposita targhetta ben visibile, nella quale sia indicato il nominativo del concessionario, il numero del box e i generi ammessi alla vendita.
2. In apposito quadretto deve essere tenuta esposta la licenza d'esercizio, la concessione e le eventuali autorizzazioni sanitarie.
3. Ogni posteggio ha le caratteristiche tecniche e l'attrezzatura in rapporto al genere di merci che vi si vendono.
4. E' vietato apportare ai posteggi qualunque modificazione.
5. Gli eventuali ripristini e le riparazioni ordinarie sono a carico dei concessionari anche se eseguiti dal comune.

CAPO X
RAPPORTI FINANZIARI

Art. 25

Oneri a carico del Comune

1. Il comune provvede alle spese di illuminazione e di pulizia delle parti comuni, alle spese del sistema di allarme del mercato e di fornitura dell'acqua.
2. E' vietato apportare a tali impianti qualsiasi modifica o applicare apparecchi di qualunque genere senza l'autorizzazione scritta del responsabile del Settore Tecnico.

Art. 26

Oneri a carico del concessionario

1. I canoni per la concessione dei posteggi sono stabiliti nelle misure previste da apposita delibera di Giunta Comunale da adottarsi entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione in modo tale da assicurare il pareggio fra i costi complessivi di gestione della struttura ed i ricavi.
2. In sede di prima applicazione del presente regolamento, il termine per la determinazione del canone di concessione del posteggio è deliberato dalla Giunta Comunale entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del presente regolamento.
3. Il canone comprende anche tutte le spese relative ai servizi generali del mercato (acqua, luce, pulizia degli spazi comuni, tassa rifiuti spazi comuni).
4. Per il funzionamento di frigoriferi o altre apparecchiature elettriche (macinatori, tritatori, ecc.) il concessionario sarà tenuto al pagamento delle bollette relative all'apposito contatore assegnatogli.
5. Il pagamento del canone dovrà essere effettuato dai concessionari a mensilità anticipate entro il giorno cinque d'ogni mese.
6. I concessionari di posto fisso devono, all'atto della concessione, costituire un deposito cauzionale pari ad una mensilità del canone fissato; tale deposito è infruttifero.
7. Il concessionario al quale sia stata revocata per qualunque causa la concessione, che ne decada o ne rinunci, incorrerà nella perdita del canone che avrà pagato per il mese in corso.
8. In caso di sospensione della concessione egli è tenuto al pagamento del canone anche per il periodo in cui si terrà il posto chiuso.
9. Il canone è adeguato automaticamente di anno in anno all'indice ISTAT di rivalutazione.

Art. 27

Riduzioni ed esenzioni

1. In caso di interventi di ristrutturazione, ripristino, adeguamento e quant'altro disposti dalla Amministrazione Comunale che comportino la sospensione dell'attività per almeno quindici giorni, il canone è ridotto del 50%.
2. In caso di lavori che superano la durata di trenta giorni la Giunta Comunale è autorizzata a stabilire specifiche riduzioni e/o esenzioni.

Art. 28

Morosità

1. Il mancato pagamento entro il termine stabilito di tre mensilità comporta la decadenza automatica dalla concessione per morosità. Il provvedimento del responsabile del competente settore costituisce mera presa d'atto della decadenza che opera di diritto al verificarsi della morosità protratta per oltre tre mesi.
2. E' vietato riassegnare posteggi a coloro che siano incorsi nella revoca della concessione per morosità se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla data del provvedimento di revoca.

3. Il concessionario decaduto deve liberare il box dalle proprie attrezzature entro 10 giorni dalla notifica della comunicazione di decadenza. In difetto le merci e le attrezzature saranno confiscate dal comune e messe in vendita a spese del concessionario.

4. L'eventuale ricavato sarà trattenuto dall'amministrazione comunale fino alla concorrenza del debito.

CAPO XI

INFORMAZIONI STATISTICHE

Art. 29

Documentazione statistica

1. I concessionari sono tenuti a fornire tutti i dati e le notizie di carattere statistico riguardante il commercio esercitato che venissero loro richiesti dal personale del Comune e ad esibire a questi copia delle fatture ed ogni altra documentazione dalle quali risultino le provenienze ed il prezzo di acquisto delle merci.

A tale fine copia di detti documenti dovranno essere tenuti nel posteggio fino ad esaurimento dei quantitativi di merci cui si riferiscono.

CAPO XII

SANZIONI

Art. 30

Osservanza delle norme

1. All'osservanza delle disposizioni del presente regolamento sono tenuti tanto le persone addette ai posteggi, quanto il pubblico per ciò che lo riguarda .

2. Le contravvenzioni per eventuali infrazioni commesse da persone del pubblico, saranno elevate anche a carico degli addetti ai posteggi qualora risulti partecipazione da parte di essi.

Art. 31

Norma generale

1. Fatte salve le ipotesi disciplinate all'articolo successivo o i casi in cui le norme di legge vigenti prevedano specifiche sanzioni, la violazione alle norme del presente regolamento, laddove non diversamente stabilita, è punita con la sanzione amministrativa da €51.65 a €154.94, ivi compreso il mancato rispetto degli orari di apertura e chiusura del posteggio.

2. Alle predette sanzioni si applica quanto disposto dall'articolo 16 della Legge 24 novembre 1981, n° 689.

3. In caso di recidiva si provvederà alla sospensione dall'attività di vendita da un minimo di un giorno ad un massimo di 30 giorni.

4. Si procederà d'ufficio alla revoca della concessione del posteggio, oltre che nei casi espressamente stabiliti, nei casi di recidiva violazione di qualunque altra disposizione per la quale sia stata comminata la sospensione oltre i 10 giorni.

Art. 32

Casi particolari

1. In merito al sistema sanzionatorio inerente l'attività di commercio su aree pubbliche si fa espresso riferimento all'articolo 29 del D.Lgs. 114/98.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 33

Norme transitorie

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, i soggetti già concessionari dei box alla data di entrata in vigore del presente regolamento e che risultino in regola con il pagamento dei canoni di concessione, hanno diritto di mantenere la previgente assegnazione.
2. Fino alla scelta di altra forma di gestione del Mercato Civico ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 267/2000, si applicano le norme previste nel presente regolamento.

Art. 34

Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge vigenti e le norme degli altri regolamenti comunali, in quanto compatibili.
2. Il presente regolamento abroga quello precedente con tutte le modificazioni ed integrazioni successive.
3. Il presente regolamento entra in vigore non appena divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.