



CITTÀ DI IGLESIAS

III SETTORE

UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

REGOLAMENTO DEL MERCATO CIVICO

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n°48 del 23 novembre 2009

Modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n°00 del 00 gennaio 2015



REGOLAMENTO DEL MERCATO CIVICO

Articolo 1. Oggetto del regolamento e definizioni.

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del commercio al dettaglio su aree pubbliche di cui alla L.R. 18 maggio 2006, n°5, e alla deliberazione della Giunta regionale n°15/15 del 19 aprile 2007, e quindi del commercio svolto su aree date in concessione per essere utilizzate almeno 5 giorni alla settimana.

2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si intende:

- a) per «**area pubblica**», o «**mercato civico**», l'area coperta di proprietà comunale ubicata nella Via Gramsci destinata all'esercizio dell'attività di vendita con periodicità non giornaliera;
- b) per «**posteggio**» o «**box**» lo spazio delimitato, all'interno del mercato civico, dato in concessione all'operatore titolare dell'attività commerciale;
- c) per «**spazio centrale**» l'accorpamento in un unico posteggio dell'area centrale - destinata originariamente a 16 posteggi - comprensiva dello spazio della corsia di passaggio per complessivi mq 245,83;
- d) per «**spazio laterale**» l'accorpamento in un unico posteggio dell'area contigua a quella centrale - destinata originariamente a 13 posteggi - comprensiva dello spazio della corsia di passaggio per complessivi mq 198,00.

Articolo 2. Forme di gestione del mercato civico.

1. La normale forma di gestione del mercato civico è quella ad economia diretta mediante la quale il Comune provvede, con mezzi propri, all'esecuzione di tutti i servizi.

2. Il Comune potrà affidare la gestione del mercato civico:

- a) ad un consorzio di operatori (di seguito «**Consorzio**»), regolarmente costituito a norma del Codice Civile, che rappresenti almeno il 51% degli operatori titolari di posteggio al momento dell'affidamento della gestione;
- b) ad un soggetto gestore (di seguito «**Gestore**») selezionato tramite apposita procedura ad evidenza pubblica.

3. Per entrambe le forme di gestione di cui alle precedenti lettere a) e b) il Consiglio comunale provvederà all'approvazione dello schema di convenzione nel quale sono definiti: oggetto; durata; responsabilità; uso della struttura del mercato civico; obblighi a carico del Comune; obblighi a carico del consorzio o del gestore; disciplina della manutenzione ordinaria e straordinaria; controlli; criteri per la determinazione della misura e tipologia del canone; risoluzione della convenzione e definizione delle controversie; criteri e modalità di gestione.

4. Lo schema di convenzione deve inoltre stabilire quali siano i servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: consumo elettrico ed idrico, pulizia, sorveglianza, apertura e chiusura, raccolta e smaltimento rifiuti, amministrazione, manutenzione, etc.) che dovranno essere gestiti dal soggetto affidatario della gestione. Resta comunque salvo l'obbligo del consorzio o del gestore di sottoporre i criteri e le modalità di gestione al controllo del Comune.

5. Gli operatori del mercato civico, che al momento dell'affidamento della gestione al consorzio non fanno parte dello stesso, hanno l'obbligo di associarsi al consorzio all'atto del rinnovo della concessione del posteggio. Il rapporto fra gli operatori non appartenenti al consorzio ed il Comune rimarrà disciplinato dal presente regolamento fino a quando tali operatori non entreranno a far parte del consorzio. Essi sono comunque tenuti al pagamento del canone per l'utilizzo del posteggio al consorzio. I nuovi concessionari dovranno associarsi al consorzio all'atto della concessione del posteggio o del suo rinnovo.

6. In ogni caso il Comune conserva sempre i seguenti compiti:

- a) attivazione delle procedure relative al bando di gara per l'assegnazione dei posteggi disponibili;
- b) formazione delle graduatorie di assegnazione dei posteggi secondo le modalità previste dalla legge;
- c) rilascio dei provvedimenti di concessione;
- d) adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei singoli concessionari;

e) riscossione del canone per l'utilizzo del posteggio: il canone comprenderà il fitto del posteggio nella misura stabilita dalla Giunta comunale e, nel caso di affidamento a terzi della gestione del mercato civico, questo sarà senz'altro riscosso dal gestore ovvero potrà essere riscosso, per conto del Comune, dal consorzio;

f) autorizzazione all'esecuzione di lavori di manutenzione e modifica all'interno dei posteggi rilasciata dall'Ufficio Edilizia Privata sulla base dei pareri espressi dall'Ufficio Attività Produttive e dall'Ufficio Manutenzioni.

7. È fatto divieto al consorzio ovvero al gestore di dare in subconcessione o in locazione la gestione del mercato civico. È facoltà del concessionario gestire i servizi avvalendosi dell'opera di terzi.

8. Con riferimento alla Tabella "A" allegata al presente regolamento, il posteggio centrale di superficie pari a mq 245,83 è destinato alla vendita dei prodotti non alimentari e alimentari preincartati e confezionati all'esterno del mercato civico mentre il posteggio laterale di superficie pari a mq 198,00 è destinato alla vendita dei prodotti non alimentari.

Articolo 3. Modalità di presentazione della domanda per la concessione di un posteggio.

1. La domanda per la concessione di un posteggio viene inviata al Comune mediante P.E.C. sottoscritta digitalmente, inviata all'indirizzo protocollo.comune.iglesias@pec.it, o mediante raccomandata A/R o mediante consegna a mano al protocollo del Comune, con le modalità e nei termini stabiliti negli avvisi pubblici.

2. La domanda dovrà contenere:

- a) le generalità e l'indicazione della nazionalità del richiedente ovvero la ragione sociale con l'indicazione dei soci illimitatamente responsabili;
- b) la dichiarazione del possesso dei requisiti prescritti dall'articolo 2 della L.R. 18 maggio 2006, n°5;
- c) l'indicazione del posteggio richiesto e della tipologia dei prodotti che s'intende porre in vendita, che dovranno essere conformi alle tipologie previste nel successivo articolo 15;
- d) l'indicazione dei titoli posseduti ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità contenuti nel successivo articolo 4.

Articolo 4. Modalità di concessione del posteggio.

1. La concessione del posteggio nel mercato civico è rilasciata dal Dirigente del Settore responsabile dell'Ufficio Patrimonio, previo parere conforme dell'Ufficio Attività Produttive del Comune di Iglesias, a conclusione dell'esperimento della procedura di gara di cui all'articolo 6, comma 2, della deliberazione della Giunta regionale n°15/15 del 19 aprile 2007, sulla base di una graduatoria che verrà formata secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) richiesta di posteggio da parte di soggetti che abbiano prestato regolare servizio alle dipendenze di titolari di attività di vendita del mercato civico, per almeno 2 (due) anni negli ultimi 5 (cinque) anni;
- b) richiesta di posteggio da parte di nuovi operatori;
- c) richiesta di posteggio aggiuntivo da parte di soggetti già titolari di una attività all'interno del mercato civico che comunque non potranno essere titolari, complessivamente, di più di due posteggi;

2. In ulteriore subordine progressivo:

- a) presenza nel nucleo familiare di portatore d'handicap;
- b) numero familiari a carico;
- c) anzianità del richiedente;
- d) anzianità di titolarità del precedente posteggio e/o di iscrizione al registro delle imprese.

3. In caso di richieste concorrenti si applicano i seguenti criteri di priorità:

- a) portatori di handicap;
- b) ragazze madri senza reddito;
- c) lo stato di vedovo/a il cui reddito non superi la soglia di povertà;
- d) lo stato di separato/a con figli a carico il cui reddito non superi la soglia di povertà;

- e) in caso di domande concorrenti il maggior numeri di figli;
- f) il più giovane d'età;
- g) a parità d'età viene data la priorità in base alla data di acquisizione del requisito professionale di cui all'articolo 2, comma 4, della L.R. 18 maggio 2006, n°5;
- h) a parità d'età e di data di acquisizione del requisito professionale lo stato di coniugato con entrambi i coniugi disoccupati;
- i) in caso di domande concorrenti con coniugi entrambi disoccupati il maggior numero di figli.

4. La concessione del posteggio ha validità decennale. Entro sessanta giorni dalla data di concessione del posteggio, il titolare dovrà presentare, tramite la piattaforma regionale dello S.U.A.P., la D.U.A.A.P. finalizzata all'inizio dell'attività di vendita, pena decadenza della concessione.

Articolo 5. Validità della graduatoria.

1. La graduatoria delle domande, distinta per settori merceologici, avrà validità fino all'esaurimento dei posteggi da assegnare compresi quelli che si dovessero rendere disponibili successivamente all'espletamento del concorso.

Articolo 6. Sospensione e decadenza dell'attività di vendita.

1. L'attività di vendita nel mercato civico viene sospesa per un periodo di trenta giorni qualora il titolare violi, per due volte nell'arco di dodici mesi, le prescrizioni in materia igienico sanitaria.

2. Il titolare dell'attività di vendita decade qualora:

- a) non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'articolo 2 della L.R. 18 maggio 2006, n°5;
- b) decada dalla concessione del posteggio per i motivi di cui al successivo articolo 7;
- c) vengano accertate violazioni di particolare gravità o recidiva inosservanza delle disposizioni di legge o del presente regolamento;
- d) ometta di procedere al pagamento del canone di locazione del posteggio per due mesi consecutivi.

Articolo 7. Decadenza e revoca della concessione del posteggio.

1. L'operatore decade dalla concessione del posteggio nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche vigenti al momento dell'infrazione;
- b) mancato utilizzo del posteggio per un periodo di tempo complessivamente superiore a 3 mesi in ciascun anno solare, salvo il caso di assenza per malattia, gravidanza e puerperio. Nel caso di assenza per gravidanza e puerperio, la documentazione giustificativa deve essere inviata al Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio del periodo di assenza. Nel caso di assenza per malattia, la documentazione giustificativa deve essere inviata al Comune non oltre 7 giorni dal verificarsi dell'evento. Non saranno prese in considerazione le giustificazioni pervenute dopo il decorso del termine di 3 mesi;
- c) in tutti i casi di decadenza dell'attività di vendita;
- d) mancato rispetto degli obblighi di cui al successivo articolo 8.

2. L'imprenditore agricolo decade dalla concessione del posteggio qualora perda la qualifica d'imprenditore agricolo a titolo principale.

3. La concessione del posteggio è, inoltre, revocata per motivi di pubblico interesse, senza oneri per il Comune. In questo caso, l'interessato ha diritto ad ottenere un altro posteggio nel territorio comunale, fatte salve le prescrizioni di cui alle direttive contenute nella deliberazione della Giunta regionale n°15/15 del 19 aprile 2007.

Articolo 8. Obblighi del concessionario del posteggio.

1. Il concessionario è obbligato a dichiarare, nella richiesta di concessione o, comunque, all'atto di assumere la veste di concessionario:

- a) di conoscere le norme legislative e regolamentari vigenti in materia;
 - b) di impegnarsi al rigoroso rispetto delle norme legislative e regolamentari nonché dei provvedimenti che saranno successivamente adottati dall'Amministrazione comunale.
2. Tutte le assicurazioni e previdenze sono a carico del concessionario che, pertanto, solleverà il Comune da qualsiasi responsabilità per eventuali incidenti che dovessero accadere in funzione dell'utilizzo del posteggio. Il concessionario risponde pienamente per danni al suo personale, alle cose o ai terzi, che si dovessero verificare nel periodo di concessione del posteggio.
3. Il concessionario dovrà tenere il posteggio scrupolosamente pulito e rifornito delle merci in misura adeguata ed utilizzare, esclusivamente, bilance a peso netto posizionate in maniera tale che l'acquirente possa agevolmente leggere il peso. Lo scontrino dovrà contenere nel dettaglio la tipologia dei prodotti acquistati, il peso e il prezzo.
4. Il concessionario dovrà curare in maniera scrupolosa l'igiene della persona, usare vestiario pulito ed in modo particolare il camice che dovrà essere bianco. Dovrà trattare le merci con l'uso di guanti monouso o pinze inox in modo da garantire l'igiene degli alimenti, nello scrupoloso rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti in materia. Dovrà usare carta per alimenti della qualità e grammatura prevista dalla legge.
5. La vendita delle fave potrà essere effettuata solo se preconfezionate. Non è ammessa la vendita delle fave sfuse o l'esposizione delle stesse nelle cassette.

Articolo 9. Depositi cauzionali.

1. All'atto del rilascio della concessione, l'operatore deve versare un deposito cauzionale infruttifero da costituirsi con garanzia bancaria o assicurativa di pagamento incondizionato ed irrevocabile o con deposito bancario vincolato pari a dodici mensilità del corrispettivo dovuto per la concessione del posteggio.
2. Nel caso di garanzia assicurativa o bancaria, l'Istituto rilasciante la fideiussione garantisce - irrevocabilmente, incondizionatamente e con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del Codice Civile - l'adempimento degli obblighi del Concessionario sanzionati con l'escussione, totale o parziale, della cauzione.
3. Il Comune potrà utilizzare il deposito cauzionale:
 - a) per provvedere ai necessari lavori di ripristino nell'ipotesi di danni arrecati al posteggio dato in concessione; è fatta salva ogni azione risarcitoria di natura giudiziaria;
 - b) per far fronte all'eventuale mancato pagamento dei corrispettivi maturati o delle somme dovute dal concessionario a qualsivoglia titolo.
4. Nei casi indicati al comma 2 il deposito cauzionale dovrà essere reintegrato dal concessionario entro 60 giorni dalla sua utilizzazione.
5. Il deposito cauzionale dovrà, inoltre, essere integrato in occasione dell'adeguamento del canone stabilito dalla Giunta comunale.
6. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi derivanti dal rapporto di concessione, anche dopo la scadenza o rinuncia di quest'ultima per ulteriori 3 mesi.
7. In caso di rinnovo della concessione non si procederà allo svincolo della cauzione già versata, dovendo la stessa considerarsi automaticamente riferita alla concessione rinnovata. L'operatore dovrà, però, integrare l'importo della cauzione sulla base delle disposizioni del presente articolo e delle eventuali variazioni del canone di cui al successivo articolo 13.

Articolo 10. Gestione dei posteggi.

1. La gestione dei posteggi deve essere svolta personalmente dai concessionari, che potranno, eventualmente, farsi coadiuvare dai familiari o da dipendenti regolarmente assicurati.
2. I concessionari rispondono direttamente delle infrazioni commesse dai dipendenti e coadiuvanti.
3. È vietato concedere in subaffitto il posteggio e l'attività di vendita esercitata nello stesso.

Articolo 11. Divieto di fumo.

1. Nel mercato civico è vietato fumare in ottemperanza delle disposizioni della Legge 11 novembre 1975, n°584.

Articolo 12. Subingresso.

1. Il subentrante per causa di morte, anche se non in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 della L.R. 18 maggio 2006, n°5, deve darne comunicazione entro tre mesi dall'avvenuto subingresso, ed ha comunque la facoltà di continuare a titolo provvisorio l'attività del dante causa per non più di un anno dalla data di acquisizione del titolo, pena la decadenza dell'attività di vendita e delle concessioni di posteggio annesse. Il periodo di validità della concessione in capo al subentrante è dato dal periodo di validità residuale della concessione rilasciata al titolare della stessa.

2. Ai fini della tutela dei lavoratori dipendenti, in caso di cessazione dall'attività del titolare del posteggio sia volontaria che per cause non dipendenti dalla propria volontà, quale morte o fallimento, e di rinuncia da parte degli eredi legittimi, è consentito il subingresso del dipendente o dipendenti costituiti in società di persone (s.a.s. o s.n.c.), a condizione che gli stessi abbiano prestato la propria opera presso il posteggio mercatale in qualità di addetti alla vendita, per almeno due anni negli ultimi cinque anni dalla data di cessazione del dante causa e che gli stessi risultino in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 della L.R. 18 maggio 2006, n°5, nonché dell'iscrizione al registro delle imprese di cui alla legge 29 dicembre 1993, n°580. L'esercizio dell'attività di vendita è subordinata alla presentazione della DUAAP.

3. Per quanto non espressamente previsto in questo articolo, si applica la normativa vigente nazionale e regionale in materia di commercio su aree pubbliche.

Articolo 13. Canone.

1. Il titolare della concessione del posteggio nel mercato civico deve pagare all'Amministrazione comunale tutte le spese inerenti la registrazione del contratto, nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, e il canone di concessione. L'ammontare del canone di concessione è fissato annualmente dalla Giunta comunale in proporzione alla grandezza del posteggio, alle spese che il Comune sostiene per i servizi necessari alla gestione nonché dell'affitto dei singoli box. Qualora il Consiglio comunale, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 2 del presente regolamento, autorizzi l'affidamento a terzi della gestione del mercato civico, la disciplina del canone è contenuta nella convenzione di affidamento.

2. Il pagamento del canone di cui al comma precedente deve avvenire mediante versamento in conto corrente postale intestato alla Tesoreria del Comune di Iglesias entro il 5° giorno del mese successivo a quello a cui il canone si riferisce.

3. Il mancato pagamento del canone entro il termine fissato nel comma 2 del presente articolo comporta il pagamento degli interessi moratori nella misura legale. Il mancato pagamento del canone per due mesi consecutivi è causa di revoca della concessione, come disposto negli articoli 6 e 7 del presente regolamento.

Articolo 14. Orario di apertura e di chiusura del mercato.

1. Gli orari di apertura e di chiusura del mercato civico sono stabiliti dal Sindaco, a norma dell'articolo 50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, fatta salva la disciplina regionale emanata in proposito.

2. L'orario di apertura al pubblico non può essere anticipato prima delle ore 7:00 e l'orario di chiusura al pubblico non può essere posticipato oltre le ore 13:30.

3. Nel caso in cui il mercato venga affidato in gestione, ai sensi dell'articolo 2 del presente regolamento, o nel caso in cui un numero sufficientemente rilevante, pari almeno al 30% degli operatori, ne faccia richiesta, potrà essere autorizzata l'apertura al pubblico fra le ore 15:30 e le ore 20:30.

4. Le attività di carico e scarico delle merci potranno svolgersi fra le ore 6:00 e le ore 8:00 e, nel caso di apertura pomeridiana, fra le ore 13:30 e le ore 15:30.

5. Al fine di consentire l'espletamento delle operazioni preliminari di vendita, comprendenti anche la sistemazione delle merci nei box, i concessionari dei posteggi e gli addetti alla vendita possono entrare nel mercato un'ora prima dell'orario di apertura e possono trattenerci per non oltre un'ora rispetto all'orario di chiusura, fatta eccezione per gli addetti alla pulizia e alla vigilanza.

6. Dopo l'orario di chiusura del mercato non è consentito trattenersi all'interno di esso senza speciale deroga rilasciata dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Attività Produttive, da concedersi dietro valutazione delle motivazioni addotte nella richiesta.
7. La deroga di cui al comma precedente può essere rilasciata anche per consentire lo scarico delle merci in orario serale, qualora lo stesso, per motivi non dipendenti dagli operatori del mercato, non possa avvenire prima dell'apertura al pubblico.
8. Nel caso di rilascio di questa speciale autorizzazione il canone di concessione del richiedente l'accesso serale verrà aumentato nella misura del 10%.
9. In ogni caso, lo scarico delle merci non è in alcun modo consentito durante l'orario di pulizia del mercato.
10. In tutti i casi nei quali l'orario di apertura del mercato possa subire delle variazioni, sia temporanee che permanenti, i maggiori costi da sostenere - quali quelli per la guardiana e le pulizie - e le modalità per il loro versamento in favore dell'Amministrazione, saranno determinati ed approvati con deliberazione della Giunta comunale.
11. Tutte le richieste di modifica dell'orario di apertura del mercato civico, anche temporanea, andranno presentate al Comune non meno di 30 (trenta) giorni prima della data prevista, per consentire la predisposizione degli atti necessari. In caso contrario, la richiesta non potrà essere accolta.

Articolo 15. Organizzazione interna del mercato civico.

1. Il mercato civico ha un'organizzazione distributiva per reparti stabilita in conformità alle esigenze igienico - sanitarie e in modo da consentire alla clientela un agevole confronto tra prezzi e qualità delle merci.
2. Nel rispetto delle possibilità offerte dall'articolo 15, comma 15, della L.R. 18 maggio 2006, n°5, le diverse tipologie di prodotti in vendita all'interno del mercato civico sono specificate nell'allegata tabella «A».
3. Agli imprenditori agricoli professionali singoli o associati, intendendosi per tali quelli di cui all'articolo 1 del D.lgs. 29 marzo 2004, n°99, e dell'articolo 1 del D.lgs. 27 maggio 2005, n°100, iscritti nella sezione speciale del Registro delle Imprese, sono riservati il 10% del totale dei posteggi.
4. L'esercizio dell'attività di cui al comma precedente si svolge con le modalità previste dall'articolo 4 del D.lgs. 18 maggio 2001, n° 228.
5. Ogni eventuale spostamento dei reparti o cambiamento dell'organizzazione distributiva verrà disposta dalla Giunta comunale. È ammesso lo scambio di posteggi fra operatori esclusivamente per posteggi localizzati nello stesso settore. L'Amministrazione comunale può, altresì, consentire lo scambio di posteggio occupato con uno disponibile. In caso di domande concorrenti verrà applicato quale criterio di priorità l'anzianità della titolarità del posteggio.
6. In caso di affidamento in gestione del mercato, lo spostamento dei reparti o il cambiamento dell'organizzazione distributiva verrà disposta dalla Giunta comunale su proposta del gestore.
7. Nel mercato civico è vietato lo svolgimento di riunioni di qualunque genere e lo svolgimento di attività differenti da quelle di vendita dei prodotti specificate nell'allegata tabella «A».
8. Nel mercato civico è vietata l'introduzione di animali (ad eccezione dei cani guida per ciechi) e di veicoli di qualunque tipo, ad eccezione dei carrelli di servizio nettezza urbana, e di quelli per il trasporto delle merci e dei mezzi di locomozione dei diversamente abili.
9. I titolari dei posteggi non potranno in alcun caso attaccare manifesti, volantini o apporre scritte sulle parti comuni del mercato civico.
10. I titolari dei posteggi provvederanno autonomamente a mantenere un buon livello d'igiene e di pulizia degli spazi concessi; essi, in particolare:
 - a) non dovranno utilizzare detergenti o prodotti simili di pulizia che emanino odori sgradevoli nel mercato;
 - b) dovranno evitare ogni gocciolamento d'acqua o altri liquidi sulla pavimentazione del mercato, non conforme alla corretta gestione dell'attività;
 - c) non potranno utilizzare le parti comuni come deposito di materiali, rifiuti o simili per lavori di pulizia, come per

ogni altra attività di manutenzione;

d) non dovranno arrecare intralcio al pubblico qualora si rendessero indispensabili trasporti di merce durante gli orari di apertura al pubblico del mercato.

11. Nel mercato civico dovrà essere installata una bilancia a disposizione dei consumatori per l'eventuale verifica del peso delle merci acquistate.

Articolo 16. Pubblicità dei prezzi.

1. I prodotti esposti per la vendita sui banchi devono indicare, in modo chiaro e ben leggibile, il prezzo di vendita al pubblico, mediante l'uso di un cartello o con altre modalità idonee allo scopo. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore è sufficiente l'uso di un unico cartello. Restano salve le disposizioni vigenti circa l'obbligo dell'indicazione del prezzo di vendita al dettaglio per unità di misura.

2. È fatto obbligo, per i rivenditori di prodotti ortofrutticoli, l'indicazione d'origine dei prodotti previsto dal Regolamento CE n°1148/2001 del 12 giugno 2001 e successive modifiche. Ai trasgressori verranno applicate le disposizioni sanzionatorie stabilite in materia.

Articolo 17. Bando pubblico per la concessione dello spazio centrale e dello spazio laterale.

1. Nell'eventualità che la gestione del mercato non venga affidata a terzi, l'assegnazione dello spazio centrale e dello spazio laterale di cui all'articolo 1, comma 2, lettera d), deve avvenire tramite bando pubblico.

2. Il bando dovrà contenere le modalità ed il termine di presentazione delle domande di partecipazione da parte dei soggetti interessati, i requisiti richiesti, il canone relativo alla concessione dell'area, l'indicazione dei titoli utili ai fini della formazione della graduatoria, che avverrà a cura di apposita commissione di cui al successivo articolo 19.

3. Il bando dovrà essere pubblicato nell'Albo del Comune, su un quotidiano a diffusione regionale e mediante manifesti murali che dovranno essere affissi in città e frazioni al fine di darne massima pubblicità.

4. All'assegnazione del suddetto spazio potranno concorrere unicamente:

a) i titolari di attività commerciali in sede fissa operanti in maniera continuativa nel settore da almeno cinque anni rispetto alla data di pubblicazione del bando e che possiedano, oltre ai requisiti di cui all'articolo 4, 2° comma del presente regolamento per la titolarità dell'attività di vendita all'interno del mercato civico, idonee referenze bancarie rese da istituti autorizzati e attestanti l'idoneità finanziaria ed economica;

b) gli operatori del mercato civico associati in consorzio, costituito a norma del Codice Civile, al quale abbiano aderito almeno il 51% degli operatori presenti nel mercato alla data di pubblicazione del bando.

Articolo 18. Titoli valutabili.

1. Costituiscono titolo per la formazione della graduatoria:

a) numero degli addetti da impiegare nell'attività commerciale che verrà esercitata nello spazio messo a bando:

– n°1 punto per ciascun addetto da impiegare;

b) offerta prodotti biologici:

– n°0,5 punti per prodotto fino ad un massimo di 10 punti;

c) offerta prodotti tipici sardi:

– n°0,5 punti per prodotto fino ad un massimo di 10 punti;

d) maggior offerta merceologica diversificata:

– n°0,5 punti per prodotto fino ad un massimo di 20 punti;

e) servizi alla clientela:

– n°1 punto per servizio fino ad un massimo di 5 punti;

f) presenza nel settore:

– n°0,5 punti per presenza nel settore oltre i cinque anni, fino ad un massimo di 5 punti.

2. L'assegnazione dello spazio centrale sarà disposta in favore del concorrente che avrà ottenuto il massimo punteggio a seguito dell'espletamento del concorso.
3. La stessa avrà validità decennale e sarà sottoposta alla disciplina del presente regolamento.

Articolo 19. Composizione commissione esaminatrice.

1. La Commissione esaminatrice dei titoli per la formazione della graduatoria valida per l'assegnazione dello spazio centrale dovrà essere costituita come di seguito indicato:
 - a) dal Dirigente del Settore responsabile dell'Ufficio Attività Produttive, presidente;
 - b) da un Dirigente amministrativo, componente;
 - c) da un funzionario amministrativo, componente;
 - d) da un dipendente con mansioni di segretario della commissione.

Articolo 20. Attrezzatura e manutenzione del posteggio.

1. Ogni posteggio deve essere arredato a cura del titolare della concessione con l'attrezzatura più adatta all'uso cui deve essere destinata e nel rispetto delle norme igienico - sanitarie.
2. L'inserimento all'interno del posteggio di qualunque attrezzatura o l'applicazione di vetrine ed impianti frigoriferi e altri impianti, le cui spese sono a carico dei concessionari, saranno preventivamente sottoposti ad autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Edilizia Privata sulla base dei pareri espressi dall'Ufficio Attività Produttive e dall'Ufficio Manutenzioni. All'istanza deve essere allegato uno schema dell'impianto che si intende installare o modificare.
3. Il concessionario deve provvedere alla manutenzione ordinaria del posteggio; qualora non vi provveda, le eventuali manutenzioni del posteggio che si rendessero necessarie per incuria del concessionario, saranno eseguite dal Comune ma a spese del titolare del posteggio.
4. I titolari delle concessioni devono assicurare una scrupolosa pulizia del posteggio. I rifiuti dovranno essere depositati negli appositi contenitori forniti dal gestore del servizio di raccolta dei rifiuti, utilizzando, per ogni tipologia di rifiuto, il contenitore corrispondente (carta, plastica, umido etc.). Fanno eccezione i rifiuti speciali e gli scarti di macellazione, per i quali ogni titolare dovrà provvedere autonomamente allo smaltimento stipulando un contratto con una società autorizzata. Copia del contratto, alla stipula ed ad ogni rinnovo, dovrà essere inviato all'Ufficio Attività Produttive. La pulizia del posteggio deve essere assicurata anche durante l'orario di apertura al pubblico. È fatto espresso divieto di depositare i rifiuti sul pavimento.
5. Ogni violazione agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata e contestata al titolare dell'attività commerciale, fatte salve le sanzioni di carattere amministrativo ed eventualmente penale già stabilite dalla legge, comporterà la diffida ad adempiere nei confronti del trasgressore e, in caso di inadempimento o reiterazione, costituirà motivo per la sospensione o decadenza dell'attività di vendita di cui all'articolo 6 del presente regolamento.
6. Nel caso in cui, per particolari esigenze legate alla tipologia del prodotto posto in vendita, il concessionario ritenga necessario provvedere alla chiusura del posteggio, dovrà concordare preventivamente con l'Ufficio Patrimonio le caratteristiche ed i materiali da utilizzare per la realizzazione della stessa.

Articolo 21. Responsabilità.

1. L'Amministrazione comunale non è responsabile per danni o deperimento di derrate o merci che, per qualunque motivo, possano essere imputabili alla costruzione o all'ubicazione dei posteggi.
2. L'Amministrazione comunale non è, altresì, responsabile per la mancanza di derrate o merci per furto o altro.
3. Ai concessionari, ai loro coadiutori o sostituti, incomberà il risarcimento al Comune dei danni arrecati alle strutture e attrezzature singole o al complesso mercatale.

Articolo 22. Norme igienico - sanitarie.

1. I titolari dei posteggi devono rispettare la normative vigenti in materia igienico - sanitaria tenuto conto delle tipologie merceologiche poste in vendita.

2. Il controllo sul rispetto delle norme igienico - sanitarie è di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale.
3. Il mancato rispetto delle norme igienico - sanitarie, documentato con apposito verbale della A.S.L., comporta l'applicazione di sanzioni stabilite dalle leggi vigenti in materia. In caso di recidiva si applicherà come sanzione la sospensione dell'attività di vendita e, nei casi di particolare gravità, si procederà alla revoca della concessione del posteggio.

Articolo 23. Durata e scadenza delle concessioni in base al regime transitorio.

1. In attuazione dell'articolo 70, comma 5, del D.lgs. 26 marzo 2010, n°59, di recepimento della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno, con intesa in sede di Conferenza unificata (5 luglio 2012) sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicare, con le decorrenze previste, anche alle concessioni in essere alla data di entrata in vigore (8 maggio 2010) del D.lgs. 26 marzo 2010, n°59, ed a quelle prorogate durante il periodo intercorrente fino all'applicazione di tali disposizioni transitorie.
2. La concessione del posteggio per l'esercizio dell'attività di vendita viene stabilita in 10 anni.
3. Le concessioni in scadenza entro la data del 8 maggio 2010 sono rinnovate automaticamente per dieci anni.
4. Le concessioni rinnovate o rilasciate successivamente alla data del 8 maggio 2010 e non oltre la data del 5 luglio 2012 sono prorogate di diritto per sette anni ovvero fino al 7 maggio 2017.
5. Le concessioni che scadono dopo l'entrata in vigore dell'intesa in sede di Conferenza Unificata (5 luglio 2012) e nei cinque anni successivi sono prorogate di diritto fino al termine di tale periodo ovvero fino al 4 luglio 2017.

Articolo 24. Disposizioni transitorie e finali.

1. Sono abrogate tutte le disposizioni contrarie o incompatibili con il presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto dell'entrata in vigore di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tal caso, e in attesa della formale modificazione del regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Articolo 25. Entrata in vigore.

1. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 124 del D.lgs. 18 agosto 2000, n°267, recante il "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali*", e dell'articolo 10 delle disposizioni preliminari al Codice Civile, il presente Regolamento entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo del Comune.
-

Tabella A: tipologie merceologiche.

Prodotti alimentari:

1. ortofrutta;
2. carni;
3. salumi;
4. prodotti ittici;
5. derivati dal latte;
6. pane e sfarinati;
7. altri alimentari e bevande;
8. gastronomia ovvero laboratorio di prodotti alimentari cotti e crudi;

Prodotti non alimentari:

1. fiori e piante;
2. casalinghi;
3. elettronica;
4. hobbistica (esclusi prodotti chimici);
5. servizi (bar, tabacchi, quotidiani e periodici, sartoria artigianale).