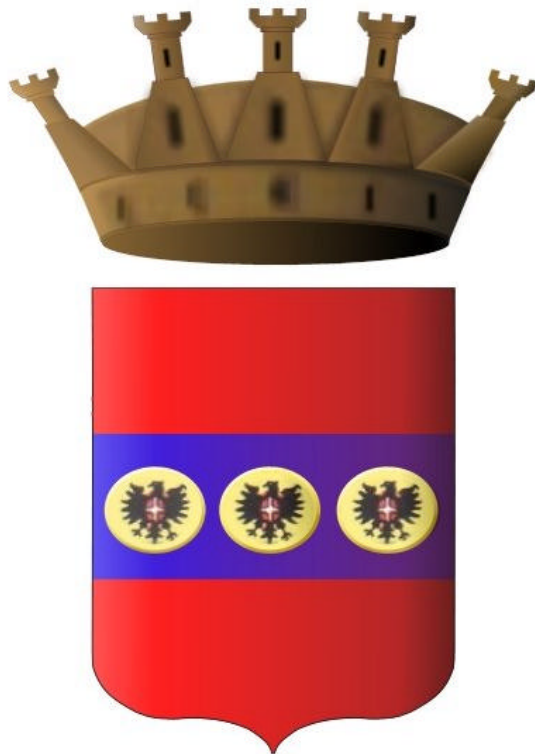


Comune di Iglesias
Provincia di Carbonia Iglesias
Regolamento

Organizzazione del Civico Mercato



SOMMARIO

- Art. 1 Oggetto del Regolamento e definizioni**
- Art. 2 Forme di gestione del Mercato**
- Art. 3 Rilascio dell'autorizzazione e concessione del posteggio**
- Art. 4 Revoca e decadenza dell'autorizzazione**
- Art. 5 Revoca e decadenza della concessione del posteggio**
- Art. 6 Obblighi del concessionario**
- Art. 7 Depositi cauzionali**
- Art. 8 Subingresso**
- Art. 9 Canone**
- Art. 10 Orario di apertura e di chiusura del Mercato**
- Art. 11 Organizzazione interna del Mercato Civico**
- Art. 12 Pubblicità dei prezzi**
- Art. 13 Attrezzature e manutenzioni del posteggio**
- Art. 14 Responsabilità**
- Art. 15 Norme igienico-sanitarie**
- Art. 16 Disposizioni finali**

ARTICOLO 1
(Oggetto del Regolamento e definizioni)

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del commercio al dettaglio su area pubblica di cui all'articolo 41, comma 2, lettera a), della Legge Regionale 31 ottobre 1991, n. 35 e quindi del commercio svolto su aree date in concessione per un periodo di tempo pluriennale per essere utilizzate quotidianamente dagli stessi soggetti durante tutta la settimana, per almeno 5 giorni.
2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si intende :
 - Per area pubblica, o Mercato Civico, l'area coperta di proprietà comunale e ubicata nella Via Gramsci;
 - Per posteggio o box lo spazio delimitato, all'interno del Mercato Civico, dato in concessione all'operatore autorizzato dall'esercizio dell'attività commerciale.

ARTICOLO 2
(Forme di gestione del Mercato)

1. La normale forma di gestione del mercato è quella economica diretta mediante la quale il Comune provvede a tutti i servizi rientranti nella gestione con mezzi propri.
2. Con deliberazione del Consiglio Comunale si può affidare la concessione della gestione del mercato a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, ai sensi dell'articolo 22, comma 3, lettera b), della Legge n. 142/ 1990. In tale eventualità, la Commissione Consiliare competente ad esaminare la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale potrà sentire un Comitato di operatori del mercato, costituito da un rappresentante per ogni settore, i quali dovranno essere eletti dall'assemblea dei titolari delle concessioni. La concessione potrà avere per oggetto l'affidamento totale o parziale del mercato.
3. La deliberazione del Consiglio che attribuisce la gestione del mercato all'esterno deve stabilire quali sono i servizi che dovranno essere gestiti dal concessionario della gestione. In ogni caso il Comune conserva sempre i seguenti compiti:
 - a) Formazione delle graduatorie di assegnazione dei posteggi;
 - b) Rilascio dei provvedimenti di autorizzazione e concessione;
 - c) Adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei singoli concessionari;
 - d) Riscossione del canone per l'utilizzo del posteggio. In tale caso il canone sarà comprensivo del solo fitto del posteggio la cui misura sarà stabilita con deliberazione di Giunta Comunale. Se la gestione del mercato è affidata totalmente al Consorzio costituito da tutti gli operatori del mercato, il Comune avrà diritto a riscuotere i canoni direttamente dal Consorzio. Qualora la gestione sia affidata a privati diversi dal Consorzio di operatori, il canone sarà riscosso dal privato gestore;
 - e) Autorizzazione all'esecuzione di lavori di manutenzione e modifica all'interno dei posteggi da rilasciarsi a cura del Servizio Tecnologico del Comune.

ARTICOLO 3

(Rilascio dell'autorizzazione e concessione del posteggio)

1. L'autorizzazione all'esercizio del commercio del Mercato Civico è rilasciata dal dirigente del Settore Amministrativo del Comune di Iglesias, secondo le disposizioni previste dalle norme vigenti al momento del rilascio della stessa. L'istanza dovrà essere completa degli elementi richiesti dalla Legge ed il rilascio dell'autorizzazione è efficace per il solo posteggio o box citato nel provvedimento.
2. Possono essere titolari di autorizzazione all'esercizio del commercio nel Mercato Civico le sole persone fisiche o le società di persona regolarmente costituite. Ai fini del presente regolamento, per società di persone si intende le società in nome collettivo e le società in accomandita semplice.
3. La graduatoria di assegnazione dei posteggi è formata tenendo conto della data di presentazione dell'istanza. A tal fine fa fede la data del timbro postale della raccomandata. Non è ammessa la presentazione dell'istanza direttamente all'Ufficio Protocollo. A parità di data si applicano i seguenti criteri, nel rispetto degli obiettivi posti all'articolo 2 della Legge Regionale n. 35/1991 :
 - Fra le persone e le società di persona sono preferite queste ultime.
 - Fra le società di persona sono preferite quelle con maggior numero di soci.
 - Fra le sole persone fisiche la priorità è stabilita sulla base dell'anzianità di iscrizione nel Registro Esercenti il Commercio.
4. Al momento del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio deve essere emanato anche il provvedimento di concessione del posteggio citato nell'autorizzazione. La concessione del posteggio ha validità decennale e può essere rinnovata.
5. Nessun operatore può utilizzare più di un posteggio contemporaneamente. Possono essere titolari di più posteggi solo le società di persona nel caso in cui siano conferite aziende per l'esercizio del commercio su aree pubbliche operanti nello stesso mercato civico, intendendo per società di persona le sole società in nome collettivo e le società in accomandita semplice, regolarmente costituite, come stabilito dall'articolo 1 del DPGR n. 60/1995.
6. E' vietata la sub-concessione.

ARTICOLO 4

(Revoca e Decadenza dell'autorizzazione)

1. L'autorizzazione all'esercizio del commercio nel Mercato Civico viene revocata al verificarsi delle seguenti ipotesi :
 - Nel caso in cui il titolare non inizi l'attività entro sei mesi dalla data in cui ha avuto comunicazione dell'avvenuto rilascio;
 - Nel caso di decadenza della concessione del posteggio per mancato rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività;
 - Nel caso di decadenza della concessione del posteggio per la mancata utilizzazione per il periodo di cui all'articolo 5;
 - Nel caso in cui in capo al titolare vengano accertate violazioni di particolare gravità o recidiva inosservanza delle disposizioni di legge e del presente regolamento;

- Nel caso in cui il titolare ometta di procedere al pagamento del canone di locazione del posteggio per due mesi consecutivi.

ARTICOLO 5

(Revoca e decadenza della concessione del posteggio)

1. L'operatore decade dalla concessione del posteggio nei seguenti casi :
 - Mancato rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche vigenti al momento dell'infrazione;
 - 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 o servizio militare. Nel caso di assenza per servizio militare o gravidanza, la comunicazione deve essere inviata al Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio del periodo di assenza. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia, la documentazione giustificativa deve pervenire al Comune entro 7 giorni dal verificarsi dell'evento. Non saranno prese in considerazione le giustificazioni pervenute dopo il decorso del termine di 3 mesi, sopra citato, che comporta l'immediata produzione della decadenza;
 - In tutti i casi di decadenza o revoca dell'autorizzazione.
2. 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, sempre che ciò non contrasti con gli interessi generali posti a fondamento della potestà di revoca.

ARTICOLO 6

(Obblighi del concessionario)

1. Il Concessionario è obbligato a dichiarare, nella richiesta di concessione o, comunque, all'atto di assumere la veste di concessionario:
 - di conoscere tutte le norme legislative e regolamentari;
 - di impegnarsi al rigoroso rispetto delle norme legislative e regolamentari nonché dei provvedimenti che saranno successivamente adottati dall'Amministrazione Comunale e dal Dirigente del Settore Amministrativo competente.
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.

ARTICOLO 7
(Depositi cauzionali)

1. Il concessionario deve versare un deposito cauzionale infruttifero da costituirsi con garanzia bancaria o assicurativa di pagamento incondizionato ed irrevocabile o deposito bancario vincolato all'Amministrazione Comunale di Iglesias, pari a 2 mensilità del corrispettivo dovuto l'uso del posteggio di vendita.
2. Il Comune potrà utilizzare il deposito cauzionale:
 - per provvedere ai necessari lavori di ripristino nell'ipotesi di danni arrecati ai posteggi di vendita oggetto della concessione. E' fatta salva ogni azione di natura giudiziaria;
 - per far fronte all'eventuale mancato pagamento dei corrispettivi maturati o delle somme dovute dal concessionario a qualsivoglia titolo;
3. Nei casi indicati al comma 2° il deposito cauzionale dovrà essere reintegrato dal concessionario entro 60 giorni dalla sua utilizzazione.
4. 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.
5. In caso di rinnovo della concessione decennale, non si procederà allo svincolo della cauzione già versata, dovendo la stessa considerarsi automaticamente riferita alla concessione rinnovata. L'operatore potrà, però, essere chiamato ad integrare l'importo sulla base delle eventuali variazioni del corrispettivo dovuto per l'uso del posteggio che dovessero essere avvenute nel frattempo.

ARTICOLO 8
(Subingresso)

2. Il trasferimento della gestione o della titolarità dell'azienda per l'esercizio del commercio all'interno del Mercato Civico per atto tra vivi o a causa di morte comporta il trasferimento dell'autorizzazione e della concessione del posteggio, sempre che sia provato l'effettivo trapasso dell'azienda e il subentrante abbia tutti i requisiti indicati nell'articolo 3 del presente regolamento.
3. Il periodo di validità della concessione in capo al subentrante è dato dal periodo di validità residuale della concessione del titolare della stessa pertanto, alla scadenza di quest'ultima, il subentrante dovrà richiedere il rinnovo.
4. Nel caso di trasferimento della gestione all'azienda l'autorizzazione al subingresso è valida fino alla data di scadenza stabilita nel contratto di gestione. Alla data di scadenza del contratto di gestione il titolare dante causa dell'azienda ha diritto alla reintestazione dell'autorizzazione e della concessione del posteggio, purché sia ancora iscritto al Registro degli Esercenti il Commercio. Qualora non richieda la reintestazione entro il termine di 6 mesi dalla scadenza indicata nel contratto di gestione, perde il diritto alla reintestazione sopra citata.
5. Per quanto non espressamente previsto in questo articolo, si applica la normativa nazionale e regionale in materia di commercio su aree pubbliche.

ARTICOLO 9

(Canone)

1. Il titolare dell'autorizzazione e della concessione del posteggio nel Mercato Civico deve pagare all'Amministrazione Comunale il canone di concessione. L'ammontare del canone di concessione deve essere fissato annualmente dalla Giunta Comunale in proporzione alla grandezza del posteggio, tenuto conto delle spese che il Comune sostiene per i servizi necessari alla gestione del mercato nonché dell'affitto dei singoli box. Qualora il Consiglio Comunale, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 2 del presente Regolamento, affidi in concessione al gestione del mercato, il canone verrà ridotto in proporzione, tenendo conto della sola parte riferita all'affitto del posteggio.
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. A seguito della presentazione della ricevuta di versamento che dovrà essere effettuata entro i successivi 5 giorni, il Comune rilascia regolare fattura.
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. In mancato pagamento del canone per due mesi consecutivi è causa di immediata revoca dell'autorizzazione, come disposto dall'articolo 4 del Regolamento.

ARTICOLO 10

(Orario di apertura e di chiusura del mercato)

1. Gli orari di apertura e di chiusura del Mercato Civico sono stabiliti dal Sindaco, ai sensi dell'articolo 36, comma 3, Legge 8 Giugno 1990 n° 142, fatta salva la disciplina regionale emanata in proposito. In ogni caso l'orario di apertura al pubblico e l'orario di vendita non può essere anticipato oltre le ore 07,00 e l'orario di chiusura al pubblico non può essere posticipato oltre le ore 13,00.
2. Al fine di consentire l'espletamento delle operazioni preliminari di vendita, comprendenti anche la sistemazione delle merci nei box, i concessionari dei posteggi, le persone addette alla vendita ed il personale del Comune possono entrare nel mercato un'ora prima dell'orario di cui al comma precedente e possono trattenersi per non oltre un'ora oltre l'orario di chiusura, fatta eccezione per gli addetti alla pulizia e alla vigilanza.
3. Dopo l'orario di chiusura del mercato non è consentito trattenersi all'interno di esso senza speciale permesso del Dirigente del Settore Amministrativo, da concedersi dietro valutazione delle motivazioni addotte nella richiesta.
4. Particolare deroga al disposto di cui al comma precedente è prevista, su richiesta dettagliatamente motivata, per consentire lo scarico delle merci in orario serale, qualora lo stesso, per motivi non dipendenti dagli operatori del mercato, non possa avvenire nel termine di cui al comma 2 del presente articolo. Nel caso di rilascio di questa speciale autorizzazione il canone di concessione verrà aumentato nella misura del 10%.
5. In ogni caso, l'autorizzazione allo scarico delle carni non è in alcun modo consentito durante l'orario di pulizia del mercato.
6. Nel mercato sono vietate le riunioni di qualunque genere e lo svolgimento di attività estranee a quelle espletate nel mercato.

7. E' altresì vietata l'introduzione di animali (ad eccezione dei cani guida per i ciechi) e di veicoli di qualunque tipo, ad eccezione dei carrelli di servizio nettezza urbana, e di quelli per il trasporto delle merci.

ARTICOLO 11

(Organizzazione interna del mercato civico)

1. Il Mercato Civico ha un'organizzazione distributiva per reparti in conformità alle esigenze tecnico – sanitarie e in modo da consentire alla clientela un agevole confronto tra prezzi e qualità delle merci.
2. Al fine di assicurare una equilibrata varietà di prodotti da offrire al consumatore, e nel rispetto delle possibilità offerte dall'articolo 28, comma 15, del D.lgs. 114/1998, la suddivisione del mercato per tipologia merceologica è la seguente :
 - Alimentari 7
 - Ortofrutta 40
 - Carni 48
 - Ittici 20
 - Fiori e piante 2
3. Ai produttori agricoli autorizzati a vendere al dettaglio i prodotti ottenuti nei rispettivi fondi per la coltura o allevamento ai sensi della Legge 9 febbraio 1963 n. 59, sono riservati non oltre il 10% dei posteggi destinati alla vendita, a condizioni che da essi vengano praticati prezzi inferiori di almeno il 15% rispetto a quelli degli altri titolari di posteggi.
4. All'interno del Mercato Civico è prevista un'area riservata alla lavorazione delle carni da parte degli operatori del settore. L'uso della suddetta area deve essere assicurato a ciascun operatore. E' vietata, in ogni caso la lavorazione delle carni all'interno dei singoli posteggi.

ARTICOLO 12

(Pubblicità dei prezzi)

1. I prodotti esposti per la vendita sui banchi debbono 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.

ARTICOLO 13

(Attrezzature e manutenzioni 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 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 del responsabile del Servizio Tecnologico del Comune. All'istanza deve essere allegato uno schema dell'impianto che si intende installare o modificare.

3. Nei casi di emergenza ogni operatore del mercato potrà contattare il Servizio Tecnologico del Comune e, negli orari serali, il servizio di reperibilità.
4. Poiché la creazione o la modifica di un impianto devono rispettare le norme di sicurezza previste dalle disposizioni in materia, è necessario fornire all'Ufficio Tecnologico i relativi certificati di collaudo.
5. Le eventuali manutenzioni dei posteggi che si rendessero necessarie per incuria dei concessionari, saranno eseguite dal Comune ma a spese del titolare del posteggio.
6. I titolari delle concessioni devono assicurare una scrupolosa pulizia del posto di vendita. I rifiuti dovranno essere depositati negli appositi recipienti forniti dal Servizio di raccolta dei rifiuti. La pulizia del posteggio deve essere assicurata anche durante l'orario di apertura al pubblico. E' fatto espresso divieto di depositare i rifiuti sul pavimento.

ARTICOLO 14 **(Responsabilità)**

1. L'Amministrazione Comunale non assume nessuna responsabilità per danni o deperimento di derrate o merci che, per qualunque motivo, potessero essere imputabili alla costruzione, o all'ubicazione dei posteggi di vendita.
2. L'Amministrazione Comunale non assume, altresì, nessuna responsabilità circa 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 completo mercantile

ARTICOLO 15 **(Norme igienico- sanitarie)**

1. I titolari dei posteggi devono rispettare la normativa vigente in materia igienico- sanitaria tenuto conto delle tipologie merceologiche poste in vendita.
2. Il controllo sul rispetto delle norme igienico- sanitarie è di competenza degli organi dell'Azienda Sanitaria Locale.
3. Il mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie, documentato con apposito verbale della competente autorità sanitaria 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 della concessione del posteggio e dell'autorizzazione e, nei casi di particolare gravità, si procederà alla revoca.

ARTICOLO 16
(Disposizioni finali)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme nazionali e regionali vigenti sul commercio su aree pubbliche.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio, a norma dello Statuto Comunale.
3. Al Regolamento sarà data la più ampia diffusione. Copia del presente Regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.