

Il presente verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Avv. Antonio RUVOLO

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA

PARERE FAVOREVOLE  
In ordine alla regolarità tecnica  
(Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)

IL RESPONSABILE  
Avv. Francesco BARRECA

PARERE FAVOREVOLE  
In ordine alla regolarità contabile  
(Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)

IL RESPONSABILE

N. 6310 Reg.

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio online ai sensi dell'art. 32, comma 1, legge 18 giugno 2009, n. 69, e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Reggio Calabria, li 13 OTT. 2017

L'INCARICATO

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi a partire dal 13 OTT. 2017, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

è divenuta efficace il 24 OTT. 2017;

Perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs 18/8/2000, N.267.

Perché decorso il 10° giorno dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs 18/8/2000, N.267.

Reggio Calabria, li 24 OTT. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA



CITTA' DI REGGIO CALABRIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 59 del 28 SETTEMBRE 2017

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO

L'anno duemiladiciassette il giorno ventotto del mese di settembre, alle ore 11.35, nella sala delle Adunanze consiliari presso Palazzo San Giorgio, a seguito di convocazione del Vice Presidente del Consiglio prot. n. 146121 del 22.09.2017 si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria di seconda convocazione. Presiede la seduta il Vice Presidente del Consiglio, Avv. Antonio RUVOLO. Risultano presenti il Sindaco e n. 25 Consiglieri, come dal seguente prospetto:

N.	Cognome e Nome	Presenza	N.	Cognome e Nome	Presenza
1	FALCOMATA' Giuseppe - Sindaco	SI	25	DATTOLA Lucio	SI
2	ALBANESE Rocco	NO	26	CARACCIOLLO Maria Antonietta	NO
3	BOVA Filippo	NO	27	D'ASCOLI Giuseppe	SI
4	BRUNETTI Paolo	SI	28	DATTOLA Luigi	NO
5	BURRONE Filippo	SI	29	IMBALZANO Pasquale	SI
6	CASTORINA Antonio	NO	30	MAIOLINO Antonino	SI
7	DELFINO Demetrio	NO	31	MATALONE Antonino	NO
8	GANGEMI Francesco	SI	32	PIZZIMENTI Antonio	SI
9	IACHINO Nancy	SI	33	RIPEPI Massimo Antonio	SI
10	IMBALZANO Emiliano	SI			
11	LATELLA Giovanni	SI			
12	MARINO Demetrio	SI			
13	MARRA Vincenzo	SI			
14	MARTINO Demetrio	SI			
15	MAURO Riccardo	SI			
16	MILETO Antonino	SI			
17	MINNITI Giovanni	SI			
18	MISEFARI Valerio	SI			
19	NOCERA Antonino	SI			
20	PARIS Nicola	SI			
21	QUARTUCCIO Filippo	SI			
22	RUVOLO Antonio	SI			
23	SERA Giuseppe Francesco	SI			
24	SERRANO' Paola Maria	SI			

Sono altresì presenti alla seduta senza diritto di voto, gli assessori Sigg.ri: Neri Armando, Anghelone Saverio, Nucera Anna e Calabro' Irene Vittoria.

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA incaricata della redazione del verbale.



## IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Aprè la discussione sull'argomento posto all'Odg. avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO" e concede la parola al Consigliere Demetrio Martino, che relaziona in merito.

Pone quindi in votazione, per alzata di mano, la delibera in discussione, che viene approvata a maggioranza dai 14 presenti in aula, con il seguente esito: **voti favorevoli 12** (FALCOMATA', GANGEMI, IACHINO, MARINO, MARRA, MARTINO, MINNITI, MISEFARI, NOCERA, RUVOLO, SERA E MAIOLINO); **voti contrari 0**; **astenuti 2** (D'ASCOLI e RIPEPI).

IL VICE PRESIDENTE ne proclama l'esito.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione della G.C. n. 24 del 24 febbraio 2011, avente come oggetto: "Proposta di approvazione del nuovo regolamento per il mercato ortofrutticolo all'ingrosso";

Visto il vigente Regolamento del Mercato Ortofrutticolo di via Aspromonte che è stato approvato dal Commissario Prefettizio con delibera n. 699 del 13/08/1959, tenendo conto del regolamento-tipo approvato con D.M. del 10 giugno 1959 n. 125;

### Preso atto che:

- la normativa nel suddetto regolamento risulta superata dall'evoluzione dei sistemi di organizzazione e di funzionamento dei mercati stessi e delle relative attività commerciali;
- la Giunta Regionale non ha ancora emanato i principi o linee guida ai quali devono uniformarsi i regolamenti di ciascun mercato all'ingrosso della Regione, come stabilito dalla Legge Regionale Calabria n. 56/90 (Disciplina commercio mercati all'ingrosso);

Considerato che il nuovo regolamento per il Mercato all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli necessita di essere adeguato e uniformato alle norme previste dal D.M. 10/04/1970 (G.U. n. 219 del 31/08/1970), "Approvazione del regolamento tipo per i mercati all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli";

Tenuto conto che la bozza di Regolamento è stata trasmessa alle categorie degli operatori per le valutazioni di competenza;

Ritenuto necessario, per quanto sopra esposto, approvare il nuovo regolamento nel testo riportato in allegato alla presente deliberazione, per come modificato dalla competente Commissione Consiliare "Statuto e Regolamenti" in data 06 giugno 2017;

### Visti:

- il parere favorevole espresso dalla competente Commissione Consiliare "Statuto e Regolamenti" in data 06 giugno 2017, sul testo riportato come allegato A alla presente;
- il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/2000;

Preso atto dell'esito della votazione sopra riportato e proclamato dal Vice Presidente

## DELIBERA

Per quanto espresso in narrativa

di approvare il nuovo regolamento del mercato all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli, che si allega alla presente deliberazione formandone parte integrante e sostanziale;

di revocare la deliberazione del Commissario Prefettizio n. 699 del 13/08/1959, adottata con i poteri del Consiglio comunale;

di porre in duplice pubblicazione all'albo pretorio come sopra approvato, ai sensi dell'art 24 c. 3, del vigente Statuto comunale, e per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione sia divenuta esecutiva;

di disporre, altresì, la pubblicazione delle modifiche al Regolamento sul sito internet dell'Ente.



CITTA' DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO  
MERCATO ORTOFRUTTICOLO  
ALL'INGROSSO



APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 59 DEL 28.09.2017



## INDICE

- Art. 1 Definizione di mercato
- Art. 2 Gestione del mercato
- Art. 3 Direttore del mercato
- Art. 4 Personale addetto al mercato
- Art. 5 Polizia del mercato
- Art. 6 Compiti del Direttore del mercato
- Art. 7 Rilevazioni statistiche e prezzi
- Art. 8 Gestione dei servizi
- Art. 9 Servizio di pesatura e di verifica prezzi
- Art.10 Vigilanza igienico-sanitaria
- Art.11 Servizio di facchinaggio
- Art.12 Corrispettivi e tariffe
- Art. 13 Orario e calendario
- Art. 14 Venditori
- Art. 15 Compratori
- Art. 16 Documento di accesso al mercato
- Art. 17 Responsabilità
- Art. 18 Destinazione dei posteggi
- Art. 19 Assegnazioni dei posteggi all'interno del mercato
- Art. 20 Termine delle assegnazioni
- Art. 21 Revoca delle assegnazioni
- Art. 22 Carattere delle assegnazioni
- Art. 23 Gestione del punto vendita
- Art. 24 Riconsegna dei posteggi
- Art. 25 Minimi di attività
- Art. 26 Disciplina degli operatori e del personale da essi dipendente
- Art. 27 Requisiti sanitari degli addetti alla vendita presso il mercato
- Art. 28 Operazioni di vendita
- Art. 29 Vendita dei prodotti
- Art. 30 Merce in vendita
- Art. 31 Gestione dei servizi
- Art. 32 Vendita all'asta
- Art. 33 Vendite per conto
- Art. 34 Derrate affidate alla direzione del mercato
- Art. 35 Certificazione per derrate non ammesse alle vendite o deperite
- Art. 36 Circolazione dei veicoli
- Art. 37 Ordine interno
- Art. 38 Provvedimenti disciplinari e amministrativi
- Art. 39 Disposizione finale -



# COMUNE DI REGGIO CALABRIA

## REGOLAMENTO DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO



### Art 1 Definizione di mercato

1. Il Mercato Ortofrutticolo all'ingrosso di Reggio Calabria commercializza prodotti agroalimentari sia freschi che conservati o trasformati: vitivinicoli ed olivicoli.
2. Per mercato all'ingrosso dei prodotti agroalimentari, sia freschi che conservati o trasformati, e prodotti vitivinicoli e olivicoli s'intende quello in cui le derrate sono vendute direttamente dai produttori, da cooperative tra produttori o loro consorzi o per conto degli stessi, nonché da operatori commerciali all'ingrosso, dai commissionari e dai mandatari.
3. Per vendite all'ingrosso si intendono quelle effettuate per quantitativi non inferiori a kg.5.

### Art. 2 Gestione del Mercato

1. Il mercato è gestito dall'Amministrazione Comunale;
2. I proventi della gestione devono essere commisurati a sostenere esclusivamente le spese necessarie al funzionamento del mercato e dei relativi servizi ed al miglioramento degli impianti.

### Art. 3 Direttore del Mercato

1. Al Mercato è preposto un Direttore che è responsabile del funzionamento del mercato stesso; la sua nomina è di competenza del Sindaco, che, di norma, attribuisce tale incombenza al Dirigente del Servizio competente.

### Art. 4 Personale addetto al Mercato

1. Il Direttore del Mercato è coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, da un vice Direttore, appartenente alla categoria D e da personale di categoria C e B gerarchicamente da lui dipendente.
2. Al personale di categoria C saranno affidati i compiti di istruttoria mentre al personale di categoria B saranno affidati i seguenti compiti: rilevazioni statistiche, controlli degli ingressi, custodia, verifica, in base alle norme vigenti, che le merci, i veicoli e gli imballaggi corrispondano ai requisiti prescritti.

### Art. 5 Polizia del Mercato

La vigilanza e l'ordine pubblico sono assicurate dalla Polizia Municipale che istituisce un distaccamento al comando di un sottufficiale che presterà servizio di vigilanza e di ordine pubblico nei giorni e negli orari stabiliti dalle ordinanze che regolano le operazioni mercatali.

### Art. 6 Compiti del Direttore del mercato

1. Il Direttore preposto è responsabile del regolare funzionamento del mercato e dei servizi, alla cui organizzazione egli deve provvedere in ottemperanza alle disposizioni dirigenziali e del presente regolamento.
2. Egli dirige il personale, sovrintende all'impiego dello stesso ed assegna i compiti a ciascun dipendente, fissa turni e gli orari di lavoro.
3. Al Direttore del mercato sono, inoltre, attribuiti i seguenti particolari compiti:
  - a) accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti in base alla certificazione prevista dal presente regolamento;
  - b) curare l'osservanza degli orari di apertura e chiusura del mercato;
  - c) vigilare perché non vengano intralciate le operazioni di rifornimento del mercato;
  - d) accertare che tutte le operazioni di compravendita si effettuino secondo le norme legislative e regolamentari;
  - e) intervenire per dirimere equamente le eventuali divergenze sorte nell'ambito del mercato;
  - f) autorizzare, in casi eccezionali, l'introduzione e l'uscita di derrate oltre l'orario prescritto;
  - g) proporre al Comune, anche su segnalazione degli operatori, le iniziative atte a favorire l'approvvigionamento del mercato, l'ampliamento del raggio di vendita dei prodotti e l'aumento del volume degli affari, nonché il miglioramento della tecnica delle vendite e dei servizi;
  - h) vigilare perché l'attività dei commissionari e dei mandatari si svolga secondo le norme di legge e del regolamento;
  - i) eseguire e disporre saltuarie ispezioni, nelle ore di chiusura e in particolare in quelle notturne;
  - l) adottare provvedimenti che si rendano necessari per il buon funzionamento del mercato;
  - m) controllare il regolare svolgimento del servizio di facchinaggio;



- n) vigilare affinché non vengano adoperati artifici tendenti ad aumentare fraudolentemente il peso delle affinché vengano impedito eventuali frodi;
- o) curare l'esecuzione di tutte le disposizioni impartite dagli organi sanitari;
- p) svolgere ogni altra funzione demandatagli da disposizioni legislative, nonché dal presente regola q) la facoltà di allontanare dal mercato le persone che si rifiutino di sottostare alle norme della legge e regolamento o che, comunque, turbino con il loro comportamento il regolare funzionamento del mercato. Tale disposizione non si applica nei confronti degli operatori del mercato e del personale ad esso addetto.

#### **Art. 7 Rilevazioni statistiche e prezzi**

1. Nel mercato sono effettuate rilevazioni statistiche sulle quantità e sui prezzi di vendita dei prodotti contrattati, secondo le norme di legge vigenti.
2. La rilevazione statistica delle quantità è basata sullo spoglio dei documenti delle merci del mercato. Tali documenti devono essere completi degli elementi occorrenti ai fini statistici e cioè: indicazione esatta della specie merceologica (varietà, qualità, ecc.), della quantità e della provenienza.
3. L'accertamento relativo ai prezzi viene effettuato mediante il metodo della rilevazione e/o dell'intervista.  
Il prezzo deve essere riferito alla quantità, specie, varietà e qualità dei prodotti.
4. La rilevazione deve quindi basarsi sui prezzi reali praticati, riferiti al prodotto al netto di tara.
5. I dati globali, unicamente ai prezzi rilevati, dovranno essere divulgati per fini statistici.

#### **Art. 8 Gestione dei servizi**

1. L'Amministrazione Comunale provvede di regola direttamente a tutti i servizi del mercato, salva la facoltà di dare in concessione, privilegiando, a parità di condizioni, le forme cooperative tra esercenti di detti servizi:
  - 1) il servizio di facchinaggio, traino e trasporto;
  - 2) il servizio di pulizia del mercato;
  - 3) il servizio di pesatura;
  - 4) ogni altro servizio ausiliario del mercato.
2. Le concessioni sono regolate da apposita convenzione tra l'ente gestore e il concessionario.
3. I concessionari sono responsabili del personale dipendente e rispondono dei danni arrecati a terzi nella loro attività.
4. Il concessionario non può sub-concedere il servizio assunto, pena la decadenza.

#### **Art. 9 Servizio di pesatura e di verifica del peso**

1. All'interno del mercato è posto a disposizione dei richiedenti un servizio di verifica del peso.
2. Il Direttore del mercato, anche su richiesta degli interessati, può eseguire controlli sulla esattezza delle pesature presso i venditori.
3. Gli strumenti di pesatura debbono essere sempre:
  - a) mantenuti puliti ed in perfette condizioni di funzionamento;
  - b) perfettamente regolati e verificati prima di essere adoperati;
  - c) bene in vista ai compratori.Non verranno presi in considerazione reclami per differenze di peso dopo che le merci sono uscite dal mercato.

#### **Art. 10 Vigilanza igienico-sanitaria**

1. Al servizio di vigilanza igienico-sanitaria, nonché all'accertamento della commestibilità dei prodotti messi nel mercato, provvedono i competenti organi sanitari della ASP competente per territorio, facendo osservare le norme vigenti e quelle impartite anche in materia di igiene del suolo, dell'abitato e delle attrezzature.
2. L'Amministrazione Comunale pone a disposizione del servizio di vigilanza sanitaria i locali necessari allo svolgimento delle sue funzioni.
3. I detti Organi possono dichiarare non idonee all'alimentazione determinate partite di prodotti e disporre la distruzione o l'avviamento a particolari destinazioni, sotto debito controllo, rilasciandone certificazione da consegnarsi al detentore della merce ed al Direttore del Mercato;
4. Lo smaltimento della merce, ritenuta dall'ASP non idonea alla vendita, sarà curato dal Direttore del Mercato a spese del detentore della merce;

#### **Art. 11 Servizio di facchinaggio**

1. Le operazioni di scarico, carico e trasporto all'interno del mercato sono svolte direttamente dal Comune, che può anche darle in concessione.
2. Nel l'ambito dei propri posteggi e magazzini gli assegnatari possono svolgere le operazioni di scarico e carico (con esclusione della merce già venduta) personalmente o a mezzo dei propri dipendenti.
3. Per ambito del posteggio e del magazzino si intende anche il pianale del veicolo ad essi accostato.
4. Gli acquirenti possono effettuare il carico delle merci di loro proprietà personalmente o a mezzo di propri familiari, ovvero servendosi di propri dipendenti.





5. Tutti gli assegnatari che intendono avvalersi di personale proprio devono dare comunicazione alla direzione del mercato entro il 30 settembre per permettere al direttore di tenerne conto agli effetti della determinazione del numero dei facchini dell'anno seguente, come previsto dai commi successivi.
6. Ogni assegnatario può affidare, quando le particolari esigenze del mercato lo consiglino, con convenzione, alle cooperative, alle carovane e a gruppi di lavoro eventualmente costituiti tra facchini e servizi di cui al comma 2 del presente articolo.
7. La convenzione è approvata dall'ente gestore ed è resa esecutiva dal Responsabile del mercato.
8. I facchini liberi, per essere ammessi ad esercitare l'attività professionale nel mercato, debbono aver compiuto i 18 anni di età ed essere esenti da malattie ed infermità che possano pregiudicare l'igiene e la salute pubblica. A tal fine dovranno essere sempre in possesso del certificato attestante la partecipazione al corso, come previsto dalla normativa vigente. Devono inoltre dimostrare di aver provveduto a regolare la propria posizione assicurativa e previdenziale ad ogni effetto e dimostrare altresì di essere adeguatamente assicurati per danni eventualmente arrecati a terzi nell'esercizio della loro attività.
9. L'autorizzazione non potrà essere rinnovata oltre il 31 dicembre dell'anno in cui l'interessato avrà compiuto il sessantesimo anno di età.
10. I facchini possono liberamente unirsi in cooperative, carovane o gruppi di lavoro, costituiti ed organizzati secondo le leggi vigenti;
11. Le attività di movimentazione merci ed altro saranno stabilite nell'atto di concessione che l'Amministrazione Comunale adotterà;

#### **Art. 12 Corrispettivi e tariffe**

1. Come previsto dall'art. 2, comma 2, i proventi della gestione devono essere commisurati alle spese necessarie per il funzionamento del mercato e dei servizi, nonché della manutenzione ordinaria degli impianti;
2. Con delibera della Giunta Comunale saranno approvati i canoni, le tariffe a mq. degli spazi per i produttori agricoli e le spese di gestione del Mercato.

#### **Art. 13 Orario e calendario**

1. L'orario e il calendario del mercato sono fissati dalla Giunta Comunale e vengono affissi all'ingresso del Mercato stesso;
2. L'orario riservato ai privati consumatori non deve coincidere con quello riservato alle categorie di cui all'art.15.
3. Nell'orario di vendita sarà prevista anche l'apertura pomeridiana, salvo nei casi in cui l'ente gestore, ritenga tale apertura non conveniente in relazione alle situazioni locali.
4. Nell'ambito del mercato all'ingrosso, il Direttore può, in particolari circostanze, ritardare o anticipare l'inizio ed il termine delle operazioni.
5. Gli operatori all'ingrosso fuori del mercato dovranno osservare gli stessi orari di vendita e lo stesso calendario stabilito per il locale mercato all'ingrosso.

#### **Art. 14 Venditori**

1. Sono ammessi ad effettuare le vendite nel mercato:
  - a. I commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli;
  - b. I produttori ortofrutticoli, singoli o associati;
  - c. I consorzi e le cooperative di produttori o di commercianti di prodotti ortofrutticoli;
  - d. Gli industriali che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti ortofrutticoli;
  - e. I produttori vitivinicoli;
  - f. I produttori oleari.
2. Il possesso dei requisiti per essere ammessi alle vendite nel mercato è accertato attraverso l'esame della documentazione di cui all'art.71 del D.lgs 59 del 26 marzo 2010.
3. In possesso dell'iscrizione nel registro ditte della Camera di Commercio.

#### **Art. 15 Compratori**

1. Sono ammessi agli acquisti nel mercato:
  - a. I commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli;
  - b. I commercianti al dettaglio di prodotti ortofrutticoli;
  - c. Gli industriali che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti ortofrutticoli;
  - d. Le comunità, le convivenze, le cooperative di consumo, ed i gestori di alberghi e ristoranti;
  - e. I commercianti all'ingrosso ed al dettaglio di prodotti lavorati, conservati e trasformati;
  - f. I commercianti all'ingrosso ed al dettaglio di prodotti vitivinicoli;
  - g. I commercianti all'ingrosso ed al dettaglio di prodotti oleari;

#### **Art. 16 Documento di accesso al mercato**

1. Il Direttore del Mercato rilascia agli aventi diritto all'accesso al Mercato una tessera, in cui



- rilascio è subordinato al pagamento dei diritti di segreteria;
2. La richiesta per il rilascio della tessera d'ingresso, deve essere corredata dai documenti diritto ad ottenerla;
  3. Nella tessera devono essere indicate:
    - a) le generalità del titolare;
    - b) il titolo di ammissione al mercato;
    - c) il periodo di validità.
  4. Il Direttore del mercato può autorizzare eccezionalmente l'ingresso di altre persone che ne facciano richiesta, da lui ritenuta giustificata.
  5. Entro l'orario e con le modalità stabilite dal presente regolamento, sono ammessi i consumatori che possono effettuare acquisti per quantitativi inferiori a quelli minimi stabiliti.

#### **Art. 17 Responsabilità**

1. Salve e impregiudicate le responsabilità di legge, l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità di qualsiasi natura per danni, mancanza o deperimenti dei prodotti e cose che dovessero per qualunque titolo derivare agli operatori ed ai frequentatori del mercato.
2. Gli operatori, i facchini ed i frequentatori del mercato sono responsabili dei danni da essi o dai loro dipendenti causati alle attrezzature, impianti e locali del mercato;

#### **Art. 18 Destinazione dei posteggi**

1. I posteggi fissi sono di preferenza assegnati ai commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli in possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 del D.lgs n. 59 del 26 marzo 2010, alle organizzazioni di prodotti ortofrutticoli, di cui al D. lgs. 18 maggio 2001 n. 228, alle cooperative ortofruttilicole e loro consorzi, che dimostrino di svolgere rilevante attività a carattere continuativo.
2. Ai produttori singoli od associati, che svolgono attività a carattere stagionale, deve essere riservato uno spazio coperto, in relazione alle esigenze del mercato.

#### **Art. 19 Assegnazioni dei posteggi all'interno del mercato**

1. A seguito di cessazione, rinuncia, decadenza, revoca o incremento degli stessi posteggi per ampliamento del Mercato, il Comune predispone apposito bando, ad evidenza pubblica, per l'assegnazione.
2. Gli interessati a partecipare al bando, di cui al comma precedente, dovranno, entro il termine di 30 gg. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, inoltrare al Comune istanza su carta legale, inviata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. La graduatoria sarà formulata in base al punteggio attribuito ad ogni concorrente, valutando con criteri uniformi e prestabiliti:
  - a) anzianità di iscrizione alla Camera di Commercio;
  - b) l'entità dell'attività svolta, gli impianti di produzione, di lavorazione e confezione;
  - c) i mezzi di trasporto, il personale impiegato ed il movimento commerciale;
  - d) la gamma e qualità dei prodotti trattati.
4. la graduatoria di cui al comma precedente, approvata con provvedimento dirigenziale, deve essere pubblicata all' Albo Pretorio del Comune per almeno 10 giorni naturali e consecutivi, consentendo agli aventi diritto di formulare obiezioni entro il termine perentorio di gg. 15 successivi all'ultimo giorno di pubblicazione.
5. Divenuta definitiva, anche a seguito dell'esame di obiezioni presentate ed eventuali atti di autotutela adottati, il Comune, procede all'assegnazione dei posteggi/magazzini, ed in seguito sarà stipulato apposito contratto di locazione;
6. L'assegnazione dei posteggi, degli spazi di vendita e di stoccaggio non possono avere una durata superiore ad anni tre, salvo rinnovo, su richiesta degli assegnatari, almeno trenta giorni prima della scadenza contrattuale.
7. Il contratto dovrà essere sottoscritto non oltre 30 giorni dalla data della richiesta da parte del comune. Alla firma del contratto, in caso di prima assegnazione, dovrà essere versato un importo pari a tre mensilità del canone prefissato, a titolo di cauzione, a garanzia del rispetto di tutte le obbligazioni, condizioni e disposizioni stabilite nel contratto. In caso di mancato pagamento della somma sopracitata e/o di mancata sottoscrizione del contratto di assegnazione in uso degli spazi nei tempi prefissati, non si procederà all'assegnazione del relativo posteggio, spazio di vendita o di stoccaggio.
8. Per quanto concerne l'attribuzione delle aree destinate ai produttori agricoli singoli od associati, sono di norma, assegnate, annualmente, dal Direttore del mercato ai richiedenti che dimostrano di appartenere alle corrispondenti categorie, indicate all'art. 15 lettera b e risultino iscritti alla Camera di Commercio.
9. Qualora per accertata necessità di riorganizzazione del mercato, a cui non si possa provvedere altrimenti, il Comune, per esigenze logistiche, ha la facoltà di revocare l'assegnazione riassegnando contestualmente un altro posteggio compatibilmente con la disponibilità della superficie destinata alle operazioni di vendita. Il provvedimento di revoca deve essere adottato con preavviso di almeno tre mesi.

#### **Art. 20 Termine delle assegnazioni**



1. Le assegnazioni terminano:
  - a) alla scadenza del periodo stabilito dall'atto di assegnazione;
  - b) per rinuncia del l'assegnatario;
  - c) per il fallimento dichiarato a carico dell'assegnatario;
  - d) per scioglimento della società assegnataria.



#### **Art. 21 Revoca delle assegnazioni**

1. L'Amministrazione Comunale dovrà negare o revocare l'assegnazione dei magazzini o dei posteggi:
  - 1) a chi ha riportato una condanna e pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto colposo;
  - 2) a chi è sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423.
  - 3) a chi venga condannato per due volte qualunque sia l'entità delle rispettive pene per delitti in tema di:
    - a) turbata libertà degli incanti;
    - b) inadempimenti di contratti di pubbliche forniture;
    - c) frode nelle pubbliche forniture;
    - d) uso o detenzione di pesi o misure con falsa impronta;
    - e) contraffazioni, alterazioni o uso illecito di segni distintivi;
    - f) frode nell'esercizio del commercio;
    - g) vendita dei prodotti con segni mendaci;
    - h) frodi e sofisticazioni comunque previste dalle leggi vigenti.
2. L'assegnazione è revocata inoltre nei seguenti casi:
  - 1) cessione totale o parziale del posteggio a terzi;
  - 2) inattività completa per trenta giorni consecutivi o per sessanta giorni complessivi in un anno, non ritenuta giustificata dall'Amministrazione Comunale;
  - 3) accertate scorrettezze commerciali;
  - 4) gravi infrazioni alle leggi, ai regolamenti e alle norme disposte per il funzionamento e la disciplina del mercato;
  - 5) accertata morosità di oltre trenta giorni nel pagamento del canone stabilito per il posteggio;
  - 6) inosservanza di disposizioni regolanti il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente.
3. La revoca è dichiarata dall'Amministrazione Comunale, previa contestazione degli addebiti all'interessato, salva ogni altra azione civile o penale.

#### **Art. 22 Carattere delle assegnazioni**

1. Qualora l'assegnazione sia fatta a persone fisiche, essa è strettamente personale e non può essere ceduta, salvo che al coniuge ed ai parenti entro il terzo grado, subordinatamente all'autorizzazione del Comune e sempreché i destinatari siano in possesso dei requisiti di cui al presente regolamento;
2. La morte dell'assegnatario dà diritto agli eredi legittimi di continuare "nell'assegnazione" fino alla scadenza qualora essi siano in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alle vendite nel mercato. In caso diverso gli eredi legittimi possono farsi rappresentare da persona avente i requisiti suddetti.
3. Nel caso in cui il decesso comporti lo scioglimento della società, il socio superstite può chiedere al Comune di continuare come ditta individuale nell'assegnazione fino alla scadenza.
4. Il decesso dell'assegnatario, come dei soci delle ditte assegnatane, deve essere comunicato immediatamente Comune.
5. Qualora la persona fisica assegnataria intenda costituire una società per l'esercizio dell'attività commerci può chiedere che l'assegnazione sia trasferita alla società fino alla scadenza, rivolgendo regolare domanda all'ente gestore il quale può autorizzare il trasferimento della assegnazione alla società, purché questa assuma tutte le responsabilità e gli impegni, sia d'ordine fiscale, sia d'ordine finanziario e commerciale, della persona fisica nella sua qualità di operatore fisso del mercato, e purché il rappresentante legale della stessa sia in possesso dei requisiti soggettivi di cui al presente regolamento e non vi ostino motivi di pubblico interesse.
6. Nella domanda di autorizzazione gli operatori devono presentare lo Statuto e specificare i nominativi dei soci preposti ed i requisiti posseduti per l'esercizio dell'attività commerciale del Mercato.
7. Gli assegnatari che intendano apportare variazioni (recesso e/o immissione di soci, variazione alla ragione sociale, ecc.) dovranno chiedere preventiva autorizzazione al Comune, precisando sempre i requisiti che i neo soci possiedono per l'esercizio dell'attività commerciale.



8. La costituzione di società, senza la prescritta autorizzazione, determinerà la revoca dell'assegnazione ai sensi del presente regolamento.

9. Nel caso in cui due o più ditte assegnatarie intendano unificare le loro attività attraverso la costituzione di società o di altre forme associative, il Comune può sempre autorizzare l'unificazione e, in relazione alle quantità commercializzate dagli interessati ed alle disponibilità di posteggi, assegnare alla nuova società o associazione due o più posteggi contigui. La nuova assegnazione comporta la rinuncia delle singole assegnazioni in atto, nonché la nuova assunzione di tutte le responsabilità, gli impegni e le condizioni previste dal presente regolamento.

10. Qualora l'assegnazione sia disposta a favore di una persona giuridica, essa viene intestata al rappresentante e decade con il cessare della persona dalla carica, salva voltura dell'intestazione al rappresentante legale. Tra la voltura dell'intestazione dall'uno all'altro rappresentante, non può esservi soluzione di continuità nella gestione.

#### **Art. 23 Gestione del punto di vendita**

1. Il punto di vendita deve essere gestito dall'intestatario dell'assegnazione che può tuttavia, essere rappresentato da un coadiutore dipendente o socio, il quale durante l'attività di vendita deve essere munito di atto di delega del titolare con allegata fotocopia di un documento di identità e dell'atto di assegnazione del posteggio/magazzino e dell'area (produttori agricoli), che devono essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.
2. Nel caso di assegnazione a persone giuridiche che esercitino il commercio all'ingrosso, la gestione potrà anche essere affidata a persona diversa del legale rappresentante, purché sia in possesso dei requisiti sopra richiesti e non si renda responsabile delle infrazioni previste dall'articolo 18 del presente regolamento.
3. Gli assegnatari, per i rapporti con il Comune devono eleggere domicilio ad ogni effetto presso il rispettivo posteggio.
4. Ogni assegnatario deve indicare chiaramente sulla testata dell'accesso al rispettivo posteggio, il proprio nome, cognome e indirizzo o la ditta con la relativa sede; le società debbono indicare la ragione o la denominazione sociale con la specificazione del nome, cognome ed indirizzo del legale rappresentante.
5. Gli assegnatari debbono curare che i posteggi e gli annessi (scale, magazzini, ecc. di loro pertinenza) siano tenuti puliti e sgombri da rifiuti.
6. I rifiuti debbono essere raccolti a cura degli interessati dei posteggi, in appositi recipienti per essere poi ritirati dal personale all'uopo incaricato.
7. I posteggi di vendita debbono essere usati solo per il deposito dei prodotti e degli oggetti necessari per la vendita. E' tassativamente vietato adibire i posteggi/ i magazzini e tutte le altre aree a deposito di imballaggi vuoti.
8. Durante le ore di chiusura del mercato, nessuno può rimanere nei posteggi e nei magazzini salvo speciale permesso scritto rilasciato dal Responsabile del mercato, che impartirà le disposizioni del caso.
9. Non è consentito installare nei posteggi e nei magazzini impianti di qualsiasi natura o apportarvi modifiche di qualunque specie ed entità, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 24 Riconsegna dei posteggi**

1. In caso di cessazione o revoca dell'assegnazione, i posteggi ed annessi debbono essere riconsegnati alla direzione del mercato, liberi da persone e cose, entro gli otto giorni successivi alla cessazione o alla comunicazione della revoca.
  2. In caso di inottemperanza si procede allo sgombero a cura dell'Amministrazione Comunale ed a spese degli interessati.
3. L'assegnatario del posteggio è tenuto a rimborsare danni eventualmente arrecati al posteggio st nell'esercizio della locazione/assegnazione.

#### **Art. 25 Minimi di attività**

1. Il Comune, fissa i minimi di attività annuali per i posteggi ed i magazzini assegnati.
2. Ogni biennio verrà riveduta l'attività svolta da ogni assegnatario e qualora si riscontri il mancato raggiungimento del minimo fissato, il Comune, può provvedere al suo trasferimento in uno "stand" di minori proporzioni ed alla contestuale assegnazione dello "stand" resosi libero ad altro concessionario che ne faccia richiesta e che abbia i requisiti soggettivi ed oggettivi per la migliore utilizzazione dello stesso.
3. Il minimo potrà essere ridotto ed anche non produrre effetto qualora eventi di forza maggiore non predeterminabili abbiano obiettivamente impedito o quanto meno fortemente contenuto l'attività



dell'assegnatario.

#### **Art. 26 Disciplina degli operatori e del personale da essi dipendente**

1. Le organizzazioni dei produttori di cui alla legge 27 luglio 1967, n. 622, i consorzi e le cooperative di produttori, nonché altri enti assegnatari di terreni agricoli, effettuano le vendite a mezzo di persone da esse designate, purché soci o dipendenti regolarmente assunti.
2. Non è consentito agli assegnatari dei posteggi l'acquisto di merci nel mercato per la rivendita nel mercato stesso.
3. I commercianti grossisti possono effettuare vendite anche per conto terzi, ove specificatamente incaricati dal proprietario della merce, purché iscritti all'albo dei commissionari. In questo caso devono attenersi a quanto disposto dal precedente articolo 23.



#### **Art. 27 Requisiti sanitari degli addetti alla vendita presso il mercato**

1. Le persone addette alla vendita dei prodotti alimentari ed a contatto con questi, debbono essere in possesso di certificazione attestante la partecipazione al corso di formazione sostitutivo del libretto di idoneità sanitario (delibera n. 98/2007 Regione Calabria).

#### **Art. 28 Operazioni di vendita**

1. Le operazioni avvengono di regola a libera contrattazione. Gli Uffici del Mercato comunicano idonei tutte le notizie che possono essere utili ai compratori nei riguardi di quantitativi di derrate INDOTTE nel mercato.

#### **Art. 29 Vendita dei prodotti**

Il Direttore del Mercato deve accertare, in base alle norme vigenti, che le merci, i veicoli e gli imballaggi corrispondano ai requisiti prescritti e vigilare sulla applicazione delle norme comunitarie sui prodotti ortofrutticoli, ai sensi della legge 13 maggio 1967, n. 268 e relativi regolamenti di attuazione.

- Agli assegnatari di posteggi o personale dipendente, ai facchini e persone di fatica in genere ed ai rivenditori è proibito intromettersi comunque nelle contrattazioni altrui.
- A tutto il personale del mercato, a qualunque categoria appartenga, è assolutamente proibito di svolgere nel mercato medesimo, sotto qualsiasi forma o anche in via eccezionale, attività di produttore o negoziante. E' proibito inserirsi in qualsiasi modo nelle operazioni commerciali e di avere alcun interesse nelle medesime sia direttamente che per conto terzi o per interposta persona.
- Esaurita la contrattazione della merce, il compratore ha la facoltà di verificare la merce acquistata ancorché essa sia normalizzata o, comunque, presentata a strati in imballaggi idonei, purché la verifica avvenga contestualmente presso il posteggio del venditore. Se dal controllo la merce non risulti conforme alla qualità contrattata, il compratore può rifiutarla ed annullare l'acquisto.
- Per la classificazione, la calibrazione, la tolleranza, l'imballaggio e la presentazione dei prodotti ortofrutticoli regolamentati in sede CEE, si applicano le norme comunitarie; per i prodotti non regolamentati si applicano le disposizioni di commercializzazione stabilite dal D.M. 7 agosto 1959, e successive modifiche.
- Gli imballaggi contenenti prodotti ortofrutticoli devono essere rigorosamente conformi alle norme di legge vigenti.
- Chiunque alteri il peso del contenitore con bagnatura o altro artificio o ponga in vendita prodotti eccessivamente bagnati, è soggetto ai provvedimenti disciplinari, previsti dal successivo articolo 38 del presente regolamento.
- Chi mette in vendita la merce con eccesso di tara è sospeso, con contemporanea chiusura del posteggio, dal responsabile del Mercato secondo le disposizioni del presente regolamento e per il periodo minimo di un giorno. Della sospensione è data comunicazione del mercato alla camera di commercio, competente per territorio.
- E' vietata la vendita e la detenzione nei posteggi e magazzini di merci confezionate con imballi o involucri di carta usata. Le eventuali diciture o stampe devono figurare esclusivamente sulla parte esterna, in modo da non essere a contatto con il prodotto.
- E' ammessa nel Mercato la vendita di funghi freschi ammessi dal civico ufficio di igiene.
- Per i prodotti destinati all'esportazione dovrà essere tenuta presente la particolare normativa, compresa la regolamentazione, emanata dalla CEE.
- I commercianti all'ingrosso devono rilasciare ai rivenditori, al momento dell'acquisto, una o più bollette ove risulti ben visibile il nominativo dell'acquirente, la varietà del prodotto, il quantitativo, il prezzo di acquisto la tara.

#### **Art. 30 Merce in vendita**

1. La merce esposta nei posteggi deve essere ripartita in distinte cataste, secondo la diversa specie, qualità e provenienza, quando quest'ultima caratterizzi il prodotto.
2. Ai venditori è riconosciuto il diritto di ritirare dal mercato le merci non ancora vendute, in qualsiasi momento dall'apertura del mercato, senza dover per il ritiro stesso corrispondere alcun diritto o pagamento di qualsiasi natura, salvo che le prestazioni di facchinaggio re di trasporto già



eventualmente rese.

3. Aperte le contrattazioni, la merce venduta e non ritirata deve essere tenuta, a cura del venditore, separata da quella in vendita e distinta con cartellini portanti l'indicazione del compratore.
4. Tutte le partite poste nel posteggio e magazzini annessi si ritengono in vendita.

#### **Art. 31 Gestione dei servizi**

L'Amministrazione Comunale provvede, sia direttamente, sia mediante concessione ai seguenti servizi di mercato:

- 1) Servizio di pulizia del mercato;
- 2) Servizio di bar e ristoro;
- 3) Servizio di posteggio;
- 4) Ogni altro servizio ausiliario del mercato.

Le concessioni sono regolate da apposita convenzione tra l'Amministrazione Comunale e la ditta concessionaria.

La ditta concessionaria non può cedere il servizio assunto sotto pena di decadenza.

#### **Art. 32 Vendita all'asta**

1. La vendita dei prodotti può effettuarsi anche mediante asta pubblica.
2. Le vendite all'asta si effettuano per lotti di prodotti omogenei, da parte di astatori di cui all'articolo 2 della L.R. 31 agosto 1984, n. 29.
3. Il venditore ha l'obbligo di comunicare, all'inizio di ciascuna operazione di vendita, il peso, la specie, la varietà, la categoria, la qualità ed il prezzo base della merce offerta.
4. Quando sul prezzo base vi sia una sola offerta e questa sia stata per tre volte proclamata dal banditore, la partita è aggiudicata all'unico offerente.
5. Se nessuna offerta viene presentata sul prezzo minimo di asta, è consentito aprire una nuova gara in base alla migliore offerta fatta dai presenti.
6. L'asta, di regola, deve essere effettuata con i sistemi meccanici, all'uopo installati nel mercato dal Comune.
7. La provvigione spettante all'astatore è stabilita dall'Amministrazione Comunale;
8. Il Comune può, con particolare regolamentazione, istituire vendite con il sistema dell'astazione meccanica allo scopo di provvedere alle vendite dei prodotti che pervengono alla direzione da parte dei produttori singoli od associati o grossisti iscritti all'albo di cui alla L.R. 29/84 che ne facciano richiesta.

#### **Art. 33 Vendite per conto**

1. Ai commissionari e ai mandatari che svolgono le rispettive attività secondo le norme di legge spetta una provvigione da concordare preventivamente fra le parti, che non può superare il 10% del prezzo di vendita.
2. La provvigione è comprensiva di tutte le spese di mercato (compreso lo scarico, escluso il carico).
3. Il commissionario potrà rivalersi sul committente delle spese sostenute per rendere i prodotti rispondenti alle norme vigenti in materia di commercializzazione, quando a tali operazioni non abbia provveduto il committente.
4. Delle operazioni medesime, il commissionario informerà il responsabile del mercato ed il committente.
5. I commissionari ed i mandatari devono presentare ai loro committenti o mandanti regolare conto vendita per le merci vendute, non oltre il secondo giorno dall'avvenuta vendita. In ogni conto vendita deve risultare:
  - 1) la natura e la qualità dei prodotti ed il numero dei colli;
  - 2) il prezzo di vendita;
  - 3) il peso di ciascuna partita o collo venduti;
  - 4) il netto ricavato da accreditare al committente o mandante.
6. I commissionari e i mandatari debbono tenere a disposizione degli Uffici del mercato tutti gli atti e i documenti relativi alle transazioni effettuate per conto dei loro committenti o mandatari.
7. Nel mercato il Comune può organizzare un servizio per le vendite per conto terzi dei prodotti di cui al presente regolamento.

#### **Art. 34 Derrate affidate alla direzione del mercato**

1. Il Direttore del mercato provvede, mediante l'opera di mandatari o commissionari, nonché della cassa del mercato, alla vendita:
  - a) delle derrate affidate agli Uffici comunali per la vendita;
  - b) delle derrate pervenute nel mercato all'indirizzo dei commercianti commissionari o mandatari sospesi, durante il periodo della sospensione, salva diversa disposizione del mittente, nonché di quelle pervenute destinatari sconosciuti o irreperibili;
  - c) delle derrate che, su indicazione dell'organo sanitario addetto al mercato, esigano di essere sollecitamente utilizzate per evitare il deterioramento.
2. I commissionari, i mandatari e la cassa del mercato sono tenuti a compiere tutte le operazioni e



funzioni delle quali vengono incaricati dal responsabile del mercato.

3. I predetti operatori debbono versare nello stesso giorno delle vendite alla cassa del mercato per il successivo inoltrare agli aventi diritto il ricavato netto delle suddette vendite.
4. Il Comune e il Responsabile del mercato non assumono alcuna responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo, verso i produttori, mittenti od altri, per pagamenti ad essi dovuti in dipendenza delle operazioni anzidette.

#### **Art. 35 Certificazione per derrate non ammesse alle vendite o deperite**

1. Gli operatori del mercato possono chiedere al direttore la certificazione attestante la mancata ammissione alle vendite delle merci non aventi requisiti voluti dalle norme in vigore.
2. Per le merci invendute che hanno subito deperimento, gli operatori possono chiedere apposito accertamento al direttore del mercato, il quale, d'intesa con l'organo sanitario, eseguito l'accertamento e sempre che il deterioramento non sia tale da impedire, agli effetti sanitari, la commerciabilità delle derrate, rilascia un certificato comprovante il valore del deprezzamento.
3. Per le merci non idonee all'alimentazione umana, il direttore rilascia un certificato comprovante la distruzione ovvero l'esecuzione delle altre disposizioni date dall'organo sanitario.
4. L'operatore che non ottemperi alle disposizioni suddette non può, in nessun caso giustificare al produttore o al committente per uno dei motivi di cui al presente articolo la mancata vendita o una vendita a prezzi inferiori a quelli della giornata, ovvero di una quantità inferiore a quella ricevuta.
5. Dell'esatta osservanza delle norme di qualità e di vendita, come di quelle igienico sanitarie, è in ogni caso responsabile il detentore dei prodotti posti in vendita.

#### **Art. 36 Circolazione dei veicoli**

1. I veicoli portanti i prodotti destinati alla vendita nel mercato hanno diritto all'ingresso, dietro pagamento di un ticket stabilito dall'Amministrazione Comunale, e possono accedervi all'apertura del mercato stesso.
2. I veicoli dei compratori possono essere ammessi dall'inizio dell'operazione di vendita, quando le condizioni di viabilità del mercato lo consentano, dietro pagamento di un ticket d'ingresso, stabilito dall'Amministrazione Comunale.
3. Nell'interno del mercato i veicoli debbono procedere a passo d'uomo.

#### **Art. 37 Ordine interno**

1. E' vietato nel mercato:
  - a) ingombrare i luoghi di passaggio e di posteggio ed ostacolare comunque la circolazione;
  - b) attirare i compratori con grida e schiamazzi;
  - c) sollecitare offerte o curare raccolte o sottoscrizioni qualunque sia l'ente beneficiario;
  - d) esercitare qualsiasi commercio di commestibili, bevande, ecc. senza autorizzazione;
  - e) introdurre cani;
  - f) accendere fuochi;
  - g) accettare, sollecitare, offrire od accordare mance o compensi di qualsiasi natura;
  - h) gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate o altro;
  - i) tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine e la disciplina del mercato e delle contrattazioni;
  - l) ogni atto contrario alla decenza, all'ordine e alla sicurezza.
2. Le organizzazioni sindacali delle categorie operanti nel mercato sono tenute ad esporre, in appositi albi predisposti dalla direzione, gli avvisi a carattere sindacale.
3. La pulizia dei locali, strade e spazi è disciplinata dal responsabile secondo le norme prescritte dal Comune.
4. Gli assegnatari debbono curare che i posteggi e gli annessi (scale, magazzini, ecc. di loro pertinenza) siano tenuti puliti e sgombri da rifiuti.
5. I rifiuti debbono essere a cura degli intestatari dei posteggi, raccolti in appositi recipienti muniti di coperchi, per essere poi ritirati dal personale all'uopo incaricato.

#### **Art. 38 Provvedimenti disciplinari e amministrativi**

1. Indipendentemente dall'eventuale azione penale e dalle sanzioni previste da leggi e regolamenti, le infrazioni, alle norme del presente regolamento o alle disposizioni legislative e regolamentari danno luogo, a carico degli operatori del mercato, all'azione disciplinare e amministrativa così graduata secondo la gravità dell'infrazione o della recidività verificatasi durante il periodo dell'assegnazione:
  - a) diffida (verbale o scritta) o sospensione da ogni attività nel mercato o chiusura dei magazzini, o posteggi per un periodo massimo di tre giorni di effettivo mercato, disposta dal Dirigente del Settore con provvedimento definitivo;
  - b) sospensione da ogni attività nel mercato e chiusura dei magazzini e posteggi per un periodo fino a tre mesi disposta dal Dirigente del Settore, previa contestazione di addebito all'interessato, fatti salvi i casi gravi ed urgenti.





c) revoca dell'assegnazione dei magazzini e dei posteggi disposta dal Comune.

2. Ogni violazione del presente regolamento di Mercato, sarà punita, alternativamente o congiuntamente all'azione disciplinare e amministrativa di cui al comma 1, con le sanzioni amministrative previste dall'art. 7 bis del D.Lgs n.267/2000 nonché con le procedure previste dalla legge 21.11.1981 n.689.

#### **Art. 39 Disposizione finale**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione dello stesso.

2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento del Comune di Reggio Calabria.

