



Comune di Taranto

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Regolamento per il mercato
all'ingrosso dei prodotti ittici**

Conforme alla Legge 25 marzo 1959 n. 125

in Gazzetta Ufficiale 11 aprile 1959 n. 87

*(Norme sul commercio all'ingrosso dei prodotti
ortofrutticoli, delle carni e dei prodotti ittici)*

**IL DIRIGENTE
(DOTT. SANTO BARRACATO)**

ELENCO ARTICOLI

Preambolo

1. Definizione del mercato
2. Definizione dei prodotti ittici
3. Commercio all'ingrosso fuori del mercato
4. Gestione del mercato
5. Commissione di vigilanza e di mercato
6. Funzionamento e compiti della commissione di mercato
7. Direttore del mercato
8. Compiti del Direttore del mercato
9. Altro personale addetto al mercato
10. Servizi di verifica del peso
11. Servizi di mercato
12. Vigilanza igienico-sanitaria
13. Operazioni di facchinaggio
14. Pesatura dei prodotti
15. Servizio di polizia
16. Cassa di mercato
17. Corrispettivi e tariffe
18. Responsabilità
19. Venditori e compratori
20. Commissionari e mandatari
21. Accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti
22. Documenti per l'accesso al mercato
23. Disciplina degli operatori
24. Posteggi di vendita
25. Corrispettivo per l'uso dei posteggi, degli uffici e magazzini
26. Assegnazione dei posteggi, degli uffici, dei magazzini e livelli minimi di attività manuale
27. Carattere delle assegnazioni del posteggio, dell'ufficio e del magazzino
28. Gestione dei posteggi, degli uffici e dei magazzini.
29. Indicazioni sui posteggi e sui magazzini
30. Uso dei posteggi degli uffici e dei magazzini
31. Termine delle assegnazioni
32. Revoca delle assegnazioni
33. Posteggio riservato all'Ente Gestore

- 34 Calendario ed orario delle contrattazioni
- 35 Inizio e termine delle contrattazioni
- 36 Provvedimenti d'urgenza del Sindaco
- 37 Ordine interno
- 38 Pulizia dei posteggi e dei magazzini
- 39 Ingresso e circolazione dei veicoli
- 40 Vendite
- 41 Registrazione delle vendite
- 42 Merci in vendita e ritiro dei prodotti dal mercato
- 43 Confezione dei colli e delle derrate e modalità per la vendita
- 44 Strumenti di pesatura
- 45 Prezzo del ghiaccio
- 46 Vendite per conto
- 47 Prodotti non normalmente conservabili o da distruggere
- 48 Prodotti affidati all'Ente Gestore
- 49 Documentazione delle singole vendite
- 50 Attività e interventi dell'Ente Gestore
- 51 Forma dei provvedimenti dell'Ente Gestore
- 52 Provvedimenti disciplinari ed amministrativi
- 53 Norme transitorie
- 54 Disposizioni finali

Allegato n.1 - Criteri per l'assegnazione di posteggi, uffici e magazzini

Allegato n.2 - Tabella delle giornate di chiusura del mercato

Allegato n.3 - Tabella degli orari del mercato

Allegato n.4 - Modalità di esecuzione del servizio di facchinaggio.

PREAMBOLO

Il commercio all'ingrosso dei prodotti ittici, è disciplinato dalla legge 25.3.1959, n. 125, che di seguito viene indicata semplicemente "Legge", e dal Regolamento tipo di cui al D.M. 10.06.1959, e tiene conto delle norme introdotte dal D.Lgs 30.12.1992 n. 531, "Norme sanitarie per la commercializzazione dei prodotti ittici", dal D.P.R. 24-7-1977 n. 616 "Trasferimento alle Regioni delle funzioni amministrative", dalla L.R. 28.12.1994 n. 35 "Delega ai Comuni della Regione delle funzioni amministrative concernenti la nomina delle Commissioni di mercato", dal D.Lgs 31.03.1998 n. 114, "Riforma del settore del commercio" e dalla L.R. 01.08.2003 n. 11, "Nuova disciplina del commercio".

ART. 1: DEFINIZIONE DEL MERCATO ALL'INGROSSO

Per la definizione di mercato all'ingrosso, si fa riferimento al D.Lgs 31.03.1998 n. 114 art. 4, comma 1, lettera "a".

Il presente regolamento previsto dall'art. 9 della Legge, detta norme per la gestione, l'organizzazione ed il funzionamento del Mercato all'Ingrosso dei Prodotti Ittici di Taranto, istituito e gestito dal Comune di Taranto, ai sensi dell'art. 5 della Legge.

Il Mercato per il commercio all'ingrosso dei prodotti ittici è ubicato in Taranto alla Via delle Fornaci di proprietà del Comune di Taranto la cui area è attrezzata e dotata di tutti i servizi per lo svolgimento, da parte di una pluralità di venditori e compratori, di operazioni commerciali relative ai prodotti di cui all'art. 2 del presente Regolamento, ivi compresi le attrezzature esistenti e i servizi posti a disposizione degli operatori economici in tali settori.

Tale Mercato, che costituisce a tutti gli effetti struttura e servizio pubblico, persegue tra l'altro le finalità di assicurare:

- il libero svolgimento della concorrenzialità;
- la riduzione del costo dei prodotti;
- l'afflusso, la conservazione e l'offerta degli stessi;
- la più ampia informazione alimentare e commerciale.

Agli effetti del presente Regolamento:

- per "Mercato" si intende il Mercato all'Ingrosso dei prodotti Ittici di cui al comma precedente;
- per "Comune" si intende il Comune di Taranto;

- per "Gestore" si intende il Comune di Taranto;
- per "Direttore" si intende Direttore del Mercato;
- per "operatori" si intendono coloro che sono ammessi alle vendite;
- per "utenti" si intendono coloro che sono ammessi agli acquisti esclusi i consumatori;
- per "personale del Mercato" si intendono gli addetti ai vari servizi e i dipendenti degli operatori e del Comune che lavorano nel Mercato.

ART. 2: DEFINIZIONE DEI PRODOTTI ITTICI

La denominazione generica "prodotti ittici", usata nel presente regolamento, comprende i pesci, i crostacei, i molluschi lamelli branchi, gasteropodi e cefalopodi, sia freschi che comunque conservati o trasformati, nonché ogni altro prodotto dell'attività di acquacoltura o della pesca destinato normalmente all'alimentazione umana.

Il commercio all'ingrosso dei molluschi terrestri (chioccioline e lumachine), delle rane e di esche vive e conservate, è pure soggetto alle norme del presente regolamento.

ART. 3: COMMERCIO ALL'INGROSSO FUORI DEL MERCATO

L'esercizio del commercio all'ingrosso dei prodotti ittici è libero e può, quindi, svolgersi sia all'interno che fuori di esso. In quest'ultimo caso, però, l'esercizio del commercio all'ingrosso dei prodotti ittici si svolge con l'osservanza della Legge e degli articoli del presente regolamento che attengono:

- a) alla vigilanza e al controllo igienico-sanitario;
- b) al calendario ed orario per le operazioni mercantili;
- c) alla scarica dei rifiuti e ai servizi igienico-sanitari;
- d) alla commercializzazione dei prodotti, alla confezione dei colli e delle derrate;
- e) alla rilevazione dei prezzi e alla compilazione delle statistiche;
- f) agli strumenti di pesatura;
- g) ai mezzi di trasporto.

Chi pratica l'attività di commercio all'ingrosso di prodotti ittici fuori del mercato deve farne preventiva denuncia all'A.S.L. territorialmente competente.

Per le violazioni al regolamento di mercato ed alle norme in esso richiamate si applicano le sanzioni previste dalla Legge.

La sanzione è applicata dal Sindaco, con le modalità di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689 e relativo regolamento di esecuzione.

E' vietato l'esercizio del commercio all'ingrosso dei prodotti di cui all'art. 2 entro un raggio di 1.000 mt. dal mercato. In tale ambito è pure vietata, negli orari delle operazioni commerciali del mercato, la sosta di barche e veicoli trasportanti prodotti ittici non destinati o non provenienti dal mercato, nonché la consegna di prodotti commercializzati fuori mercato.

ART. 4: GESTIONE DEL MERCATO

Il Mercato è stato istituito dal Comune, che ne è l'attuale gestore.

Tale gestione è compiuta nel rispetto del regolamento-tipo per i mercati approvato con D.M. 10 giugno 1959, pubblicato nel supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale 18 luglio 1959 n. 170, emanato in applicazione dell'art.8 della Legge.

Esso può essere gestito anche nelle forme previste dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

ART. 5: COMMISSIONE DI VIGILANZA E DI MERCATO

Per l'esercizio dei compiti previsti dalla Legge sono istituite una Commissione di vigilanza ed una Commissione di mercato.

La Commissione di vigilanza, sull'esercizio del commercio all'ingrosso dei prodotti ittici, nonché, sulla gestione e sui servizi ausiliari degli impianti pubblici di mercato, è svolta in ciascuna provincia ed è presieduta dal Prefetto o da un suo delegato ed è composta da tre rappresentanti del Comune capoluogo di Provincia e da tre rappresentanti della Camera di Commercio, industria e agricoltura, nominati rispettivamente dal Consiglio Comunale del capoluogo e dalla Giunta Camerale. La Commissione dura in carica 4 anni, e i suoi membri possono essere riconfermati.

La Commissione di mercato, è presieduta dal Presidente, o suo delegato, della Camera di Commercio industria e agricoltura e composta dei seguenti membri nominati dal Consiglio Comunale:

- 1) tre rappresentanti del Comune, eletti dal Consiglio Comunale fra i suoi componenti di cui uno in rappresentanza della minoranza.
- 2) un rappresentante della Camera di Commercio di Taranto, designato dalla Giunta Camerale;
- 3) due rappresentanti degli organi provinciali del Ministero dell'Agricoltura e delle Foreste;
- 4) il responsabile del Settore igiene pubblica dell'A.S.L. competente o un suo delegato;
- 5) tre produttori, di cui almeno uno in rappresentanza delle organizzazioni cooperativistiche ove esistano;
- 6) un commerciante all'ingrosso;
- 7) un commissionario o un mandatario di mercato, ove non esista un adeguato numero di commissionari o mandatarî di mercato, i membri scelti fra i consumatori al minuto sono due;
- 8) un commerciante al minuto;
- 9) tre consumatori su terne indicate dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- 10) un abituale operatore con i mercati esteri, ove se ne ravvisi l'opportunità in relazione all'attività del mercato;
- 11) due rappresentanti delle cooperative di consumo;
- 12) un rappresentante degli industriali che provvedono alla conservazione o trasformazione dei prodotti ittici;
- 13) due rappresentanti dei venditori ambulanti segnalati dalle Organizzazioni sindacali di categoria;
- 14) il responsabile del Settore veterinario o un suo delegato;
- 15) un rappresentante dell'Autorità Marittima designato dalla locale Capitaneria di Porto.

I membri di cui ai numeri 5), 6), 7), 8), 10), 12) sono scelti tra le persone designate dalle rispettive associazioni provinciali di categoria rappresentative degli operatori interessati alle negoziazioni che si effettuano nel mercato.

I rappresentanti delle cooperative saranno scelti tra le personale designate dalle associazioni nazionali di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo giuridicamente riconosciute.

La Commissione ha facoltà di eleggere nel proprio seno, per lo svolgimento di particolari e specifici compiti, sottocommissioni e comitati tecnici, presieduti dal presidente della commissione stessa o da un suo delegato.

Alle sedute della Commissione, della sottocommissione e del comitato tecnico partecipa, con voto consultivo, il Direttore, di cui al successivo art. 7;

Ai lavori di detti organismi inoltre possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, esperti nei problemi da trattare e rappresentanti di altre categorie interessate.

La Commissione dura in carica 4 anni e i suoi membri possono essere riconfermati. L'impiegato, alle dipendenze del mercato, redige, in qualità di Segretario della Commissione, sottocommissione e comitato tecnico, il verbale di ciascuna riunione, che, dopo essere stato letto ed approvato, deve essere trascritto nell'apposito Registro e firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario.

Copia delle deliberazioni adottate dalla Commissione, nonché dei verbali delle sedute della Commissione stessa, è trasmessa all'Ente gestore e/o agli altri uffici competenti a cura del Segretario.

I membri della Commissione non possono partecipare alla trattazione di argomenti alla soluzione dei quali siano direttamente e comunque interessati.

Ai membri della Commissione e alle persone invitate a partecipare ai lavori della stessa spetta, per ogni giornata di partecipazione alle relative sedute, un gettone di presenza, la cui entità è fissata dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Ai membri della Commissione non dipendenti dallo Stato o da Enti pubblici, che non risiedono nel luogo ove si tengono le adunanze, spetta, inoltre, il rimborso delle spese di viaggio in prima classe su presentazione del relativo biglietto, nonché una diaria giornaliera con le modalità stabilite dalla legge e nell'entità prevista dalla legge stessa per gli impiegati dello Stato con qualifica di Direttore di sezione. Ai membri dipendenti dallo Stato o da Enti pubblici spetta, invece, il trattamento previsto dai rispettivi ordinamenti.

Le spese per il funzionamento delle Commissioni sono a carico della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Taranto, così come indicato dall'art. 7 della Legge.

ART. 6: FUNZIONAMENTO E COMPITI DELLA COMMISSIONE DI MERCATO

La Commissione, di cui al precedente art. 5, è convocata dal Presidente di regola una volta al mese e ogni qualvolta il Presidente stesso lo ritenga necessario, oppure ne venga avanzata richiesta da almeno un quarto dei suoi componenti o dal Sindaco di Taranto.

Gli inviti per le riunioni, recanti gli ordini del giorno, devono prevedere la prima e la seconda convocazione e devono pervenire ai membri della commissione almeno cinque giorni prima della data di convocazione, salve eventuali convocazioni d'urgenza da inviare con preavviso di 24 ore.

Le sedute di prima convocazione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti la Commissione, in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei componenti la Commissione stessa. I membri della Commissione che senza giustificato motivo non partecipano a tre riunioni consecutive, sono dichiarati decaduti. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

La Commissione ha il compito di:

- 1) deliberare le sanzioni della sospensione fino ad un massimo di tre mesi nei confronti degli operatori del mercato che violino le disposizioni legislative e regolamentari ai sensi dell'art. 15 della Legge;
- 2) ratificare la sanzione disposta, in casi gravi ed urgenti dal Direttore, in base al 2° comma dello stesso art. 15 innanzi citato;
- 3) proporre modifiche da apportare al Regolamento di mercato in base alle necessità accertate, per il più aderente funzionamento del mercato stesso, ed alle esigenze delle attività commerciali che vi si svolgono;
- 4) proporre all'Ente gestore le modifiche e i miglioramenti da apportare alle attrezzature e ai servizi di mercato, ai fini di assicurarne la massima possibile efficienza funzionale anche sotto l'aspetto igienico-sanitario;
- 5) esercitare ogni altra attribuzione prevista dalla Legge e dal presente Regolamento.
- 6) stabilire il numero dei posteggi nell'ambito delle disponibilità degli impianti;
- 7) svolgere attività consultiva e di collaborazione con la commissione di vigilanza.
- 8) esprimere il proprio parere all'ente gestore:
 - a) sugli orari delle operazioni di mercato;

- b) circa i giorni di ammissione dei consumatori al mercato
- c) sul calendario delle festività, stabilito dall'Ente Gestore
- d) sui criteri per le assegnazioni dei punti di vendita e sul numero degli stessi;
- e) sui canoni di concessione dei punti di vendita e sui livelli minimi di attività annuale;
- f) sulle tariffe dei servizi di mercato;
- g) sull'organico del personale necessario al funzionamento dei servizi di mercato;
- h) su ogni altra questione riguardante il commercio nel mercato all'ingrosso;
- i) sull'osservanza delle norme di qualità e igienico-sanitarie;
- j) sul bilancio di gestione preventivo e consuntivo annuale.

ART. 7: DIRETTORE DEL MERCATO

Al mercato è preposto un Direttore che sovrintende al regolare funzionamento di tutti i servizi, in adempimento alle deliberazioni dell'ente gestore e secondo le disposizioni di Legge e del Regolamento.

La sua nomina è fatta dal Comune mediante concorso pubblico per titoli ed esami, e sono ammessi a concorrere coloro che sono in possesso della laurea in giurisprudenza, in economia e commercio, in medicina veterinaria, in scienze della produzione animale, o laurea equipollente.

Nell'attesa dell'espletamento del concorso pubblico, le funzioni di Direttore possono essere svolte dal Dirigente preposto.

Fra le materie d'esame del concorso, devono essere comunque comprese le seguenti:
" Il commercio nei suoi diversi aspetti, la statistica, il trasporto e la conservazione dei prodotti trattati nel mercato e la legislazione relativa con speciale riferimento alle norme igieniche e alla legislazione del lavoro e previdenza sociale nonché elementi di diritto costituzionale, amministrativo e penale, e di legislazione concernente la disciplina delle aziende individuali e societarie ".

Il Direttore deve prestare la propria opera esclusivamente nel disimpegno delle mansioni istituzionalmente di sua competenza.

Egli non può effettuare consulenze tecniche, salvo previa autorizzazione dell'Ente gestore da cui dipende, né svolgere attività commerciali o altre attività incompatibili con la funzione da lui svolta nel mercato stesso.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Direttore sono regolati dalle norme in vigore per il personale dipendente del Comune.

In caso di assenza o impedimento, il Direttore è sostituito dall'impiegato più elevato in grado, gerarchicamente da lui dipendente.

ART. 8: COMPITI DEL DIRETTORE DEL MERCATO

Il Direttore è responsabile del regolare funzionamento del mercato e dei servizi, alla cui organizzazione deve provvedere, in ottemperanza alle disposizioni di Legge e del presente Regolamento, nonché a quelle impartite al riguardo dall'Ente gestore e alle decisioni nella sua competenza adottate dalla Commissione di mercato.

Egli sovrintende a tutto il personale addetto al mercato, ad esclusione di quello adibito al servizio sanitario, e in tale sua funzione propone al Gestore:

- a) l'assegnazione del personale stesso in relazione alle effettive esigenze di mercato;
- b) i compiti da affidare a ciascun dipendente;
- c) i turni e gli orari di lavoro;
- d) le eventuali sanzioni da infliggere al personale.

Al Direttore sono, inoltre, attribuiti i seguenti particolari compiti:

- 1) accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite e agli acquisti, in base alla certificazione prevista dal presente regolamento;
- 2) curare l'osservanza degli orari di apertura e di chiusura del mercato;
- 3) vigilare a che non vengano intralciate le operazioni di rifornimento del mercato;
- 4) curare l'esecuzione di tutte le disposizioni impartite dal veterinario di cui all'art. 12 del presente regolamento;
- 5) accertare che tutte le operazioni di compravendita si effettuino in armonia con le norme previste dal regolamento;
- 6) intervenire per dirimere equamente le eventuali divergenze sorte nell'ambito del mercato;
- 7) autorizzare, in casi eccezionali e giustificati, l'introduzione e l'uscita di derrate oltre l'orario prescritto;

- 8) proporre, anche su segnalazione degli operatori, tutte le iniziative atte a favorire l'approvvigionamento del mercato, ampliare il raggio di vendita dei prodotti e aumentare il volume degli affari, nonché il miglioramento della tecnica delle vendite e dei servizi;
- 9) accertare che le merci, i veicoli e gli imballaggi corrispondano ai requisiti prescritti dal presente regolamento o da altre norme di carattere generale;
- 10) accertare, la specie e la qualità delle merci, su richiesta degli interessati, rilasciandone certificazione;
- 11) vigilare perché l'attività dei commissionari, dei mandatari di mercato, si svolga secondo le norme di Legge e di regolamento;
- 12) vigilare perché non vengano adoperati artifici tendenti ad aumentare fraudolentemente il peso delle derrate e per reprimere altre eventuali frodi;
- 13) eseguire e disporre saltuarie ispezioni, nelle ore di chiusura e in particolare in quelle notturne per accertare la perfetta normalità di mercato e in casi particolari e urgenti, adottare i provvedimenti che si rendano necessari, riferendone all'Ente gestore ed alla Commissione;
- 14) predisporre i mezzi, nel quadro delle attrezzature di mercato, per la buona conservazione dei prodotti depositati nel mercato stesso;
- 15) nei casi gravi ed urgenti può adottare il provvedimento di sospensione dal mercato di cui al 2° comma dell' art. 15 della Legge, a carico di coloro i quali contravvengono alle disposizioni che disciplinano l'attività del mercato stesso, provvedimento che deve essere comunicato immediatamente alla Commissione e ratificato dalla stessa entro tre giorni.
Nei casi di lieve infrazione, può diffidare i colpevoli o sospenderli per un periodo massimo di tre giorni;
- 16) emanare ordini di servizio per il regolare svolgimento delle operazioni, in conformità e nei limiti delle proprie attribuzioni;
- 17) svolgere ogni altra funzione demandatagli da disposizioni legislative e regolamentari nonché dal presente regolamento;
- 18) esercitare il controllo sulle provvigioni, sulle spese e sulle trattenute che i commissionari, i mandatari pongono a carico dei fornitori sui fogli d'asta e sui conti vendita;
- 19) esercitare il controllo sulle operazioni di facchinaggio, anche attraverso l'esame dei documenti e delle registrazioni del concessionario del servizio.

Il Direttore può fare allontanare dalla Polizia Municipale, in via provvisoria, qualsiasi persona che, diffidata, col suo contegno turbi il regolare funzionamento del

mercato o persista nel trasgredire alle disposizioni del presente regolamento relativo all'ordine interno.

ART. 9: PERSONALE ADDETTO AL MERCATO

Il Direttore è coadiuvato nell'esercizio dei suoi compiti da personale impiegatizio e salariato, gerarchicamente da lui dipendente.

La nomina, lo stato giuridico ed economico, l'entità organica e le modalità di assunzione di tale personale sono determinate dall'ente gestore, del quale il personale stesso è dipendente. In caso di passaggio della gestione ad altro ente o persona giuridica, tutto il personale in servizio, compreso il Direttore, avrà diritto alla continuità nell'impiego alle dipendenze dell'Ente gestore uscente, eventualmente, con altro incarico di pari livello funzionale, ovvero essere preferito dal nuovo ente o persona giuridica. Gli impiegati prestano la loro collaborazione al Direttore nello svolgimento dei compiti a lui affidati e secondo le disposizioni dal medesimo impartite.

Inoltre essi provvedono:

- a) alla corrispondenza d'ufficio, alla tenuta dell'archivio e dei registri di contabilità e di statistica;
- b) alla tenuta e all'aggiornamento degli schedari degli operatori del mercato per il rilascio ed il rinnovo delle tessere di ingresso;
- c) ai controlli contabili sui fogli d'asta e sui conti vendita, sui riepiloghi e su tutti i documenti riguardanti la cassa e la riscossione dei diritti comunali;
- d) ad apporre il visto sui fogli d'asta e sui conti vendita prima che siano presentati alla cassa per il pagamento, controllando l'esattezza e la chiarezza delle annotazioni;
- e) a distribuire i registri ed i bollettari occorrenti agli operatori del mercato per la registrazione delle vendite e la compilazione dei fogli d'asta, dei conti vendita e dei riepiloghi, ritirando i bollettari consumati da conservare in archivio;
- f) alla rilevazione dei prezzi e alla compilazione dei bollettini giornalieri previsti dall'art. 49;
- g) alla ricezione delle copie dei fogli d'asta e di tutte le altre denunce statistiche, nonché alla elaborazione dei dati statistici giornalieri e mensili da trasmettere ai competenti uffici;

- h) all'istruttoria delle pratiche per l'assegnazione dei locali, magazzini, posteggi, ecc., ed al controllo e registrazione delle cauzioni versate e restituite, dei canoni e di tutti gli altri proventi della gestione economica del mercato;
- i) a tutte le altre mansioni d'ufficio che sono loro affidate dal Direttore.

Il personale salariato, secondo la rispettiva qualifica e i turni di servizio emanati dal Direttore, deve:

- 1) vigilare affinché siano impediti danni o manomissioni ai muri, agli impianti interni ed esterni ed ai serramenti del mercato, nonché ai mobili, agli attrezzi, ecc., di proprietà del Comune collocati nei locali degli uffici e servili del mercato;
- 2) impedire l'asporto dai suddetti locali e dal mercato di mobili, attrezzi, arredi, ecc., senza il consenso del Direttore;
- 3) tenere in consegna le chiavi di tutti i mezzi di chiusura degli ingressi esterni ed interni degli edifici del mercato, dei locali, degli impianti e degli uffici ad eccezione di quelli assegnati a privati, essendo personalmente responsabili della tenuta e dell'uso di dette chiavi che non debbono essere consegnate a persone estranee;
- 4) informare il Direttore dell'inizio e del termine di tutti i lavori da chiunque ordinati ed eseguiti nell'ambito del mercato, impedendo l'inizio e la prosecuzione di quelli che eventualmente non fossero regolarmente autorizzati dall'ente gestore salvo le riparazioni urgenti;
- 5) provvedere all'apertura e chiusura degli ingressi del mercato secondo gli orari stabiliti, segnalando l'inizio o la fine delle contrattazioni, nonché all'apertura e chiusura delle porte e finestre degli uffici e locali di uso comune;
- 6) provvedere all'azionamento di tutti gli impianti generali di illuminazione, acqua dolce e salata, forza motrice, riscaldamento ecc., impedendo ogni consumo inutile o spreco e segnalando immediatamente al Direttore i guasti e gli irregolari funzionamenti;
- 7) sorvegliare le esecuzioni delle pulizie giornaliere e periodiche nell'ambito e nelle immediate adiacenze del mercato, nei locali degli uffici e dei servizi, nei magazzini, ecc. accertandosi che esse siano compiute secondo le disposizioni del Direttore e riferendo al medesimo ogni eventuale manchevolezza del personale addetto a tale lavoro o dagli utenti del mercato;

- 8) sorvegliare gli ingressi del mercato, impedendo l'accesso alle persone sprovviste di tessera, nonchè l'abbandono e la sosta abusiva dei veicoli nei luoghi di passaggio e segnalando ai vigili gli eventuali inadempimenti;
- 9) esplicare mansioni di usciere presso l'ufficio della direzione, provvedendo anche a recapitare e ricevere la corrispondenza d'ufficio, nonchè lettere ed oggetti indirizzati agli utenti del mercato qualora la persona del destinatario manchi;
- 10) provvedere alle piccole riparazioni e alle operazioni di manutenzione ordinaria, se gestito dal Comune, degli stabili e degli impianti e collaborare con ditte e imprese private incaricate dell'esecuzione di lavori all'interno del mercato;
- 11) al rilascio delle bollette d'introduzione ed al controllo delle rimanenze;
- 12) svolgere ogni altra mansione richiesta dalle esigenze del servizio e ordinata dal Direttore, annotando nell'apposito registro ogni novità, irregolarità o inconveniente riscontrati durante il servizio che debbono essere riferiti al Direttore stesso.

Il personale salariato nelle ore di servizio, deve indossare l'uniforme prescritta dall'Ente gestore.

Tutto il personale addetto al mercato, a qualunque titolo presente nello stesso, non può personalmente acquistare prodotti durante il servizio nè chiedere o ricevere regalie.

ART. 10: SERVIZI DI VERIFICA DEL PESO

All'interno del mercato è posto a disposizione dei richiedenti un servizio di verifica del peso.

La Direzione del mercato, anche su richiesta degli interessati, può eseguire controlli sull'esattezza delle pesature presso i venditori.

La Direzione provvede ad eseguire tali controlli prima ed all'atto della consegna delle merci ed alla presenza degli interessati.

Il Direttore, dopo la verifica, rilascia, su richiesta una dichiarazione degli accertamenti eseguiti.

ART. 11: SERVIZI DI MERCATO

L'ente gestore provvede di regola direttamente a tutti i servizi di mercato, salva la facoltà, sentita la Commissione, di dare in concessione, privilegiando, a parità di condizioni, le forme cooperative tra esercenti di detti servizi:

1. il servizio di custodia, durante le ore di chiusura assoluta dei locali e impianti del mercato;
2. il servizio di pulizia del mercato;
3. il servizio di bar e ristoro;
4. il servizio di frigorifero;
5. il servizio di distribuzione dei carburanti e lubrificanti;
6. il servizio di cassa del mercato;
7. il servizio di posteggio per i veicoli e automezzi;
8. il servizio della pubblicità;
9. il servizio di rifornimento del ghiaccio;
10. il servizio di rifornimento e ricambio cassette;
11. ogni altro servizio ausiliario del mercato.

Le concessioni sono regolate da apposita convenzione tra l'ente gestore e il concessionario.

I concessionari sono responsabili del personale dipendente e rispondono dei danni arrecati a terzi dalla loro attività.

Il concessionario non può sub-concedere il servizio assunto.

ART. 12: VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

Presso il mercato è istituito un apposito servizio di vigilanza sanitaria, per il controllo sulla specie e qualità dei prodotti della pesca e per l'accertamento della loro sanità e commestibilità. A tale servizio è preposto un veterinario e due assistenti sanitari, particolarmente esperti nella materia, messi a disposizione dalla A.S.L. di zona.

Tutti i prodotti ittici, qualunque sia la loro provenienza e destinazione nonchè quelli destinati alla lavorazione, conservazione e trasformazione, debbono essere sempre sottoposti al controllo del sanitario preposto al servizio, secondo le modalità che saranno stabilite dal veterinario.

Il venditore è tenuto ad assicurare lo spostamento, il trasporto dei prodotti ittici e qualsiasi operazione richiesta dal veterinario che si renda necessaria per la esecuzione della visita di controllo.

I prodotti ittici possono essere posti in vendita solo dopo la effettuazione della suddetta visita.

L'ente gestore pone a disposizione del servizio di vigilanza sanitaria i locali necessari allo svolgimento delle sue funzioni, nonché di una sala di osservazione per i prodotti ittici sospetti o comunque non ammessi, a seguito della visita di controllo, al consumo normale.

Il veterinario, gli assistenti sanitari e, per quanto di competenza, l'altro personale dell'A.S.L. debbono inoltre vigilare che le pulizie nell'ambito e nelle adiacenze del mercato, nei magazzini, nei posteggi e in tutti i locali ed accessori ad uso pubblico e privato siano accuratamente eseguite, che i rifiuti siano sempre collocati negli appositi recipienti e che siano costantemente osservate in tutta la zona del mercato le disposizioni di carattere igienico concernenti i locali suddetti e l'impianto di acqua salata depurata.

Da un'ora prima dell'inizio delle contrattazioni fino al termine di esse il servizio di vigilanza sanitaria del mercato deve essere costantemente assicurato con la presenza di almeno un assistente sanitario.

L'autorizzazione del veterinario allo scarico delle ostriche e dei mitili è concessa previo controllo del certificato di cui alla vigente legislazione in materia.

Quando i prodotti ittici in genere non risultino rispondenti alle disposizioni contenute in norme legislative o regolamentari, i prodotti stessi sono avviati all'apposita sala di osservazione.

Lo smaltimento e lo scarico dei rifiuti, i servizi igienici, i mezzi di trasporto, il confezionamento dei prodotti ed ogni altra attività o impianto interno a tali locali deve essere preventivamente autorizzato nelle forme e modi di legge.

ART. 13: OPERAZIONI DI FACCHINAGGIO

Le operazioni di facchinaggio e di trasporto all'interno del mercato possono essere:

- 1)- svolte direttamente dall'ente gestore;
- 2)- date in concessione, con preferenza alle cooperative.

Il Gestore, sentita la Commissione di mercato, stabilisce nell'atto di concessione le modalità, le condizioni, i requisiti e le attrezzature minime che debbono essere posseduti dal concessionario per ottenere e conservare la concessione medesima, nonché l'entità del deposito cauzionale che il concessionario deve versare a garanzia dell'espletamento del servizio.

3)- svolte personalmente dagli operatori o a mezzo di propri dipendenti, regolarmente assunti, nell'ambito dei rispettivi punti di vendita.

Gli operatori che intendono avvalersi di personale proprio debbono preventivamente comunicare per iscritto alla Direzione del mercato l'elenco del personale da essi adibito alle operazioni di facchinaggio.

Gli operatori sono ritenuti responsabili di tutte le infrazioni che eventualmente fossero commesse dal personale, di cui al comma precedente.

I facchini devono indossare l'uniforme prescritta dall'ente Gestore su proposta della Commissione di mercato.

Gli addetti alle operazioni di facchinaggio, anche se dipendenti dagli operatori privati, sono tenuti allo svolgimento delle operazioni secondo le modalità tecniche di cui all'allegato "4" e le altre prescrizioni impartite dall'Ente gestore e dal Direttore. Essi, qualora contravvengano a tali disposizioni o violino le norme del presente regolamento o, comunque, turbino il normale funzionamento del mercato, sono passibili delle seguenti sanzioni:

- a) la sospensione dal mercato da 1 a 10 giorni disposta dal Direttore;
- b) nei casi gravi l'esclusione dal mercato disposta dal Gestore, sentita la Commissione previa contestazione dell'addebito all'interessato.

Durante il periodo di sospensione il punito non può entrare nel mercato per qualsiasi motivo.

I consumatori possono effettuare personalmente le operazioni di facchinaggio.

ART. 14: PESATURA DEI PRODOTTI

Ogni venditore permanente provvede, con l'osservanza delle modalità stabilite dalla legge in materia di distinzione fra peso netto e tara, alla pesatura delle derrate mediante una o più bilance automatiche di sua proprietà installate nel posteggio di vendita.

Le frazioni di peso inferiori a 100 (cento) grammi si trascurano, cioè si arrotondano per difetto a favore dei compratori.

Ogni compratore deve inoltre controllare i pesi e i colli di tutti i prodotti acquistati prima di ritirare i prodotti stessi dal posteggio del venditore o comunque prima di allontanarsi dal mercato.

Qualora il compratore non abbia controllato o fatto controllare da persona di sua fiducia i pesi e i colli prima di ritirare i prodotti dal posteggio del venditore, si riterranno validi i pesi e i colli risultanti dal registro brogliaccio del venditore stesso.

Non verranno presi in considerazione reclami per differenze di peso o per smarrimento di colli dopo che le merci sono uscite dal mercato.

Il rimborso ai compratori delle somme erroneamente addebitate per sbaglio di peso, di prezzo o di calcolo, deve avvenire entro le 24 ore successive al riconoscimento dell'errore da parte del venditore direttamente oppure tramite la Cassa del Mercato.

ART 15: SERVIZIO DI POLIZIA

L'ordine pubblico nel mercato è assicurato dal corpo di Polizia municipale.

L'amministrazione Comunale, sentito il parere del Direttore e della competente commissione, stabilirà il numero, il grado ed il periodo di permanenza della Polizia Municipale, che dovrà essere distaccato dal Comando per prestare il servizio solo presso il Mercato.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale adibito al Mercato, pur dipendendo disciplinarmente dal Comando del Corpo, sarà tenuto alla osservanza degli orari di servizio ed alla esecuzione delle disposizioni e delle incombenze stabilite dal Direttore.

In particolare essi:

- a) assicurano il mantenimento dell'ordine pubblico nella zona del mercato e nelle immediate adiacenze; nonché l'osservanza da parte degli operatori e dei frequentatori delle norme di legge e di regolamento attinenti al mercato stesso;
- b) prestano la loro collaborazione al Direttore nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti e secondo gli ordini dal medesimo impartiti;
- c) disciplinano, la circolazione e la sosta dei veicoli all'interno e nelle immediate adiacenze del mercato in conformità all'art. 39;

- d) impediscono l'ingresso nella zona del mercato delle persone non regolarmente autorizzate, nonché di coloro che siano stati sospesi od esclusi dal mercato;
- e) impediscono e reprimono qualsiasi atto che possa comunque ostacolare il regolare andamento del mercato, anche sotto il profilo igienico-sanitario.

Il Personale della Polizia Municipale distaccato presso il mercato dovrà riferire direttamente al Direttore o a chi ne fa le veci, per i provvedimenti del caso, tutte le irregolarità riscontrate, le violazioni accertate, i reclami ricevuti ed ogni altro fatto che possa influire sul normale funzionamento dei servizi del mercato.

ART. 16: CASSA DI MERCATO

Nel mercato è istituita una cassa per il servizio di tesoreria e le altre operazioni bancarie connesse con le contrattazioni commerciali.

La gestione è affidata ad una azienda di credito abilitata per legge mediante apposita convenzione stipulata dal Gestore.

Si applicano le disposizioni dell'art. 12 della Legge e quelle dell'art. 12 della legge 12.7.1938, n. 1487.

L'istituto bancario gestore del servizio di cassa corrisponderà per l'uso dei locali necessari un apposito canone di concessione fissato con i criteri di cui all'articolo seguente.

Un regolamento di cassa, che costituisce parte integrante della convenzione con l'istituto bancario medesimo, determina le modalità, i meccanismi e le garanzie secondo le quali debbono svolgersi le operazioni di tesoreria e di cassa connesse con le attività di mercato, nonché l'entità dei diritti per tali operazioni.

Per agevolare l'effettuazione di operazioni creditizie da parte della cassa di mercato, e a garanzia delle esposizioni di quest'ultima, e degli operatori alle vendite, è istituito un apposito "fondo di mercato".

Le modalità per la costituzione, l'alimentazione e l'utilizzazione di tale fondo, che è di proprietà del Gestore, sono fissate dall'apposito regolamento di cassa.

ART. 17: CORRISPETTIVI E TARIFFE

I proventi di gestione del mercato, costituiti dai diritti comunali sull'importo lordo delle vendite eseguite negli spazi di vendita riservati ai produttori e dai canoni di concessione dei magazzini, degli uffici e dei posteggi di vendita assegnati a commercianti grossisti, commissionari e mandatari, nonché dall'eventuale corrispettivo per gli altri servizi svolti direttamente dal Gestore, sono fissati da quest'ultimo sentito il parere della Commissione ed approvati dal Comitato Provinciale dei prezzi, parimenti si procede per le tariffe dei servizi dati in concessione.

I corrispettivi e le tariffe anzidette sono, a cura del Direttore, esposte in luogo adatto in modo che tutti coloro che operano nel mercato possano prenderne visione.

Per nessun motivo possono essere imposti o esatti da chicchessia pagamenti in misura superiore a quelli stabiliti nelle tariffe o che non siano il corrispettivo di prestazioni effettivamente rese. Le somme eventualmente pagate in più sono restituibili.

ART. 18: RESPONSABILITA'

Salve e impregiudicate le responsabilità di legge, il Gestore non assume responsabilità di qualsiasi natura per danni, mancanze o deperimenti dei prodotti o cose che dovessero per qualunque motivo derivare agli operatori o ai frequentatori del mercato.

Gli operatori, i facchini e i frequentatori del mercato sono responsabili per danni da essi e dai loro dipendenti causati alle attrezzature, impianti e locali del mercato, e comunque al Gestore.

ART. 19: VENDITORI E COMPRATORI

Sono ammessi al mercato i seguenti operatori interessati alle negoziazioni :

VENDITORI:

- 1) i commercianti all'ingrosso dei prodotti ittici iscritti negli appositi elenchi tenuti dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- 2) i produttori ittici singoli od associati, anche se non iscritti negli appositi elenchi della Camera di Commercio, nonché le associazioni dei produttori costituite a norma di legge in forza dei regolamenti della C.E.E.;

- 3) le aziende di trasformazione, singole od associate, che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti della pesca;
- 4) gli enti di sviluppo, le cooperative e i loro consorzi, le società di approvvigionamento e distribuzione a partecipazione pubblica dello Stato, della Regione, delle Province, dei Comuni e loro consorzi;
- 5) le cooperative ed i consorzi di produttori e commercianti.

COMPRATORI:

- 1) i commercianti all'ingrosso dei prodotti ittici;
- 2) i commercianti al minuto, singoli ed associati dei prodotti ittici;
- 3) le aziende di trasformazione, singole ed associate, che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti;
- 4) le comunità, le convivenze, le cooperative di consumo ed i gestori di albergo, ristoranti, mense, spacci aziendali nonché i pubblici esercizi, i gruppi di acquisto e le unioni volontarie;
- 5) le società di approvvigionamento e distribuzione a partecipazione pubblica dello Stato, della Regione, delle Province, dei Comuni e loro consorzi.

Entro l'orario stabilito dall'art.34 del presente regolamento sono ammessi i consumatori, che possono effettuare acquisti delle eventuali rimanenze anche per quantitativi inferiori a quelli minimi stabiliti dal presente regolamento, corrispondendo direttamente al venditore il prezzo dei prodotti acquistati. Essi sono però tenuti a rilasciare a quest'ultimo i dati utili alla redazione, anche in un secondo tempo, della relativa fattura.

Il Gestore può, in caso di comprovata necessità, provvedere direttamente, incaricandone il Direttore, all'approvvigionamento di qualunque prodotto trattato nel mercato, nonché provvedere alle vendite di tutti quei prodotti che perverranno alla direzione da parte di produttori singoli od associati, che ne facciano richiesta.

L'approvvigionamento diretto da parte del Gestore si attua in particolare quando con esso sia possibile calmierare i prezzi di particolari prodotti oppure sia necessario assicurare la disponibilità di determinate specie.

ART. 20: COMMISSIONARI E MANDATARI

Sono ammessi ad operare nel mercato, per le vendite e gli acquisti, anche i commissionari ed i mandatari di cui all'art. 5 del D.L. 31.03.1998 n. 114 che abbiano prestato all'Ente Gestore cauzione dell'importo di €. 5000,00 (cinquemila/00).

I commissionari assegnatari di posteggio di vendita nel mercato non possono esercitare, fuori dal mercato, l'attività di commercio all'ingrosso in conto commissione dei prodotti di cui all'art. 1, pena la revoca dell'assegnazione.

I mandatari non possono esercitare, per proprio conto, sia nel mercato che fuori, il commercio dei prodotti ittici, nè svolgere il commercio suddetto per interposta persona. Il Direttore è tenuto a segnalare eventuali violazioni accertate alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per la cancellazione dell'interessato dagli albi di competenza.

In ogni caso, dell'esatta osservanza delle norme di qualità e di vendita dei prodotti, anche sotto l'aspetto giuridico e fiscale della operazione commerciale, è responsabile il detentore dei prodotti assegnatario del posteggio di vendita, sia esso commerciante, industriale, produttore, commissionario o mandatario.

ART. 21: ACCERTAMENTO DEL POSSESSO DEI REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLE VENDITE ED AGLI ACQUISTI

Il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 5 del D.L. 31.03.1998 n. 114, per l'ammissione alle vendite e agli acquisti nel mercato, è accertato dal Direttore attraverso l'esame della documentazione presentata.

Per i "pescatori di mestiere" è sufficiente l'esibizione dei titoli previsti dalle vigenti disposizioni in materia di pesca marittima, ovvero delle certificazioni rilasciate dall'Autorità marittima competente, dal Sindaco del Comune nel cui territorio è ubicata l'attività.

Per i commercianti al dettaglio e per gli ambulanti di prodotti ittici è sufficiente l'esibizione delle rispettive autorizzazioni amministrative, regolarmente rinnovate.

ART. 22: DOCUMENTI PER L'ACCESSO AL MERCATO

Il Direttore rilascia a tutte le persone ammesse al mercato ed ai loro dipendenti e coadiutori, ad eccezione dei pescatori di mestiere che, per la vendita del loro pescato, hanno libero accesso senza formalità alcuna, apposito tesserino, di colore diversificato, munito di fotografia dell'interessato, numerato, bollato e dallo stesso Direttore firmato.

Nel tesserino devono essere indicate:

- a) le generalità del titolare;
- b) il titolo di ammissione al mercato;
- c) il periodo di validità.

Il Direttore può autorizzare eccezionalmente l'ingresso ad altre persone che ne facciano richiesta, da lui ritenuta giustificata. In tal caso egli rilascia un permesso provvisorio.

Avverso il mancato rilascio del tesserino o il ritiro dello stesso è ammesso ricorso alla Commissione, che decide entro 30 giorni con provvedimento definitivo.

Le tessere sono rinnovabili di anno in anno previo accertamento della permanenza dei requisiti di cui all'articolo precedente.

E' vietato l'accesso e la permanenza nella zona del mercato all'ingrosso a chi non è munito di tessera o di permesso regolare.

Il tesserino è strettamente personale e deve essere ben visibile agli agenti della Direzione, mostrando, ove occorra l'identità del possessore.

Ad alcune categorie di operatori, per aver diritto di accedere alla sala vendita, può essere imposto dal Direttore di portare il tesserino, o apposito altro distintivo, in modo visibile sopra gli abiti.

Il tesserino di accesso al mercato viene ritirato se per un periodo di un anno il titolare non frequenta il mercato o non esercita nello stesso l'attività per la quale è stato ammesso.

Tutte le persone che nell'ambito del mercato compiono operazioni che comportano la manipolazione o il contatto con i prodotti ittici, debbono inoltre aver ottenuto il rilascio del libretto o tessera sanitaria di cui all'art. 17 del vigente regolamento d'igiene, nonché del D.P.R. 26.3.1980, n. 327.

ART. 23: DISCIPLINA DEGLI OPERATORI

I produttori, i consorzi e le cooperative di produttori, non iscritti all'albo tenuto dalla Camera di Commercio, Industria ed Agricoltura, possono vendere soltanto i prodotti di produzione propria e dei soci.

I commercianti grossisti possono effettuare vendite anche per conto terzi, ove specificatamente incaricati dal proprietario della merce, purché iscritti all'albo dei commissionari, di cui al D.L. 31.03.1998 n. 114.

Gli operatori per esplicare personalmente la loro attività nel mercato e sotto la loro responsabilità, possono farsi coadiuvare da familiari o da personale dipendente munito di tesserino di ingresso a cura della Direzione, previo accertamento dei necessari requisiti previsti dal presente Regolamento.

Gli operatori aventi personalità giuridica (società di capitali, consorzi, cooperative, ecc.) agiscono nel mercato tramite l'amministratore cui è conferita, da documento legalmente valido, la rappresentanza sociale.

Tale rappresentante non può contestualmente disimpegnare all'interno del mercato le funzioni di dipendente, mandatario, coadiutore, delegato o socio di altri operatori del mercato stesso.

E' vietato l'accesso nella zona di mercato ai minori di anni 18 salvo le eccezioni di legge.

Quando un operatore agisce nel mercato tramite i commissionari o mandatarî di cui al D.L. 31.03.1998 n. 114, le responsabilità derivanti dalle operazioni stesse vengono attribuite secondo le vigenti norme civili che regolano il contratto di commissione e di mandato.

I dipendenti e i coadiutori familiari degli operatori, non aventi la qualifica di commissionario o di mandatario, non possono operare nel mercato per conto degli operatori medesimi, ma solo prestare attività ausiliaria e lavorativa a favore degli stessi. Tuttavia, in caso di comprovata malattia o necessità, per un periodo non superiore a 30 giorni consecutivi e per non più di due volte durante l'anno solare, il Direttore può autorizzare tali dipendenti o coadiutori ad operare in alternativa e per conto del rispettivo operatore, su richiesta scritta da parte di quest'ultimo. In tal caso il sostituto subentra nella posizione di

dare e di avere del sostituito e questi resta responsabile in solido per gli atti compiuti da quello.

ART. 24: POSTEGGI DI VENDITA

Il mercato comprende una sala di esposizione e di vendita suddivisa in 14 posteggi da assegnarsi agli operatori secondo i criteri di cui all'allegato 1 del presente regolamento.

La Commissione propone al Gestore, ogni qualvolta lo ritenga necessario, le variazioni da apportare al detto allegato, sia per quanto attiene ai requisiti degli aspiranti sia riguardo al numero dei posteggi di vendita spettanti a ciascuna categoria di operatori.

La Commissione propone altresì i criteri per i cicli di rotazione dell'uso dei posteggi, cicli che possono essere disposti dal Gestore in relazione alle esigenze funzionali del mercato stesso.

ART. 25: CORRISPETTIVO PER L'USO DEI POSTEGGI, DEGLI UFFICI E MAGAZZINI

Il canone per la concessione dei magazzini, degli uffici e dei posteggi di vendita, fissati con i criteri dell'art. 17, vengono corrisposti con la procedura stabilita con provvedimento annuale dal Gestore, sentita la commissione di mercato e approvato dal Comitato Provinciale dei prezzi.

Il medesimo provvedimento approva, in via preventiva per ciascun anno solare, il progetto delle spese e delle entrate di gestione del mercato.

I canoni di cui al comma precedente debbono essere commisurati in modo di coprire le spese necessarie al funzionamento del mercato e dei relativi servizi, nonché all'ammortamento e al miglioramento degli impianti. Il progetto delle spese e delle entrate deve tener conto dell'eventuale avanzo o disavanzo di gestione dell'anno precedente al fine di eliminarlo.

All'atto dell'assegnazione di magazzini e uffici, l'assegnatario deve altresì provvedere ad effettuare un deposito cauzionale di importo pari a due rate mensili del relativo canone di concessione, che deve essere pagato in rate anticipate mensili.

Gli assegnatari di posteggi e magazzini debbono provvedere, secondo il normale contratto di utenza stipulato direttamente con gli Enti interessati, al pagamento dei propri consumi individuali di energia elettrica, acqua, gas e telefono.

Restano a carico del Concessionario gli oneri di manutenzione ordinaria ed al Gestore la manutenzione straordinaria di tutti i locali e impianti generali del mercato.

ART. 26: ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI, DEGLI UFFICI, DEI MAGAZZINI E LIVELLI MINIMI DI ATTIVITA' ANNUALE

I posteggi, gli uffici e i magazzini vengono assegnati in concessione secondo i criteri stabiliti dall'allegato 1 dal Gestore per la durata non superiore all'anno agli aventi i requisiti stabiliti dal presente regolamento, sentita la Commissione di mercato.

Le assegnazioni durano un anno solare e si rinnovano tacitamente per l'anno successivo in mancanza di formale disdetta scritta da inviare con lettera raccomandata entro il mese di novembre di ciascun anno.

La formale disdetta della concessione del posteggio di vendita deve obbligatoriamente essere comunicata qualora la Ditta assegnataria, per due anni consecutivi, non abbia venduto prodotti per un importo almeno pari al 3% del volume d'affari complessivamente registrato nel mercato. Eventuali diversi livelli minimi di attività annuale potranno essere applicati dal Gestore in considerazione di particolari problemi funzionali di gestione, sentito il parere della Commissione o su proposta di questa.

La disdetta dell'assegnazione del posteggio di vendita provoca anche disdetta della concessione del magazzino o di altri locali eventualmente detenuti nel mercato dall'operatore medesimo.

A ciascun operatore non può essere assegnato più di un posteggio, più di un magazzino, più di un ufficio.

L'operatore nei cui confronti sia stata dichiarata la revoca di un posteggio di vendita, magazzino o ufficio per uno dei motivi di cui al successivo art. 32 per un periodo di 5 anni, dalla revoca stessa, non può essere ammesso a partecipare alle procedure di assegnazione di alcun posteggio di vendita o altro locale del mercato.

ART. 27: CARATTERE DELLE ASSEGNAZIONI DEL POSTEGGIO DELL'UFFICIO E DEL MAGAZZINO

Qualora l'assegnazione di un posteggio, ufficio o di un magazzino sia fatta a persone fisiche, essa è strettamente personale e non può essere ceduta ad alcuno, salvo che al coniuge, ai figli o al parente entro il 2° grado, sempre che gli stessi siano in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, abbiano acquisito l'impresa del cedente e prestino in modo continuativo da almeno un anno la propria attività lavorativa nell'impresa stessa.

La morte dell'assegnatario dà diritto al coniuge e ai figli 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.

Qualora l'assegnazione sia disposta a favore di una persona giuridica, essa viene intestata al legale rappresentante e decade con il cessare della persona dalla carica, salva la voltura dell'intestazione al nuovo rappresentante legale. Lo scioglimento della persona giuridica determina in ogni caso la decadenza dell'assegnazione.

In caso di trasformazione dell'impresa individuale in impresa a forma societaria, col consenso del Gestore e sentita la Commissione, l'assegnazione può essere ceduta alla società, sempre che l'assegnatario risulti aver conferito l'azienda nella società, ne risulti l'unico rappresentante legale ed espliciti personalmente le attività nel mercato. La perdita anche di uno soltanto dei detti requisiti è causa di revoca dell'assegnazione.

ART. 28: GESTIONE DEI POSTEGGI, DEGLI UFFICI E DEI MAGAZZINI

Il posteggio, l'ufficio od il magazzino deve essere gestito dall'intestatario della assegnazione o dalle persone di cui al 2° e 3° comma dell'articolo precedente.

Gli assegnatari devono eleggere domicilio, agli effetti dei rapporti con il Gestore, presso il rispettivo posteggio o magazzino.

Gli atti che non possono essere notificati al detto domicilio vengono notificati presso la direzione del mercato.

Gli assegnatari dei magazzini, uffici e posteggi del mercato debbono consentire l'accesso del Direttore e degli altri rappresentanti del Gestore, nonché degli altri Organi

pubblici addetti alla vigilanza, affinché possano verificare, alla presenza degli assegnatari o chi per essi, l'osservanza delle disposizioni contenute nell'atto di concessione, nel presente regolamento ed in quello d'igiene, e possono fare eseguire lavori e riparazioni ritenuti necessari per la manutenzione dei fabbricati e degli impianti.

ART. 29: INDICAZIONE SUI POSTEGGI E SUI MAGAZZINI

Il posteggio, l'ufficio o il magazzino di ciascun assegnatario è contraddistinto, a cura dell'assegnatario stesso, con apposita targa contenente il suo nome e cognome e quello della Ditta e indirizzo, in conformità all'atto di assegnazione e con il numero progressivo stabilito dalla Direzione del mercato.

ART.30: USO DEI POSTEGGI, DEGLI UFFICI E DEI MAGAZZINI

I posteggi debbono essere usati solo per il deposito, l'esposizione, la vendita e la pesatura dei prodotti, nonché per gli oggetti e gli attrezzi necessari per la vendita.

I posteggi e le relative cabine non possono essere adibiti a custodia di vuoti o cassettae e, al termine delle contrattazioni, non possono essere utilizzati come deposito di prodotti rimasti invenduti.

I magazzini devono essere usati solo per il deposito, la lavorazione, manipolazione o preparazione dei prodotti, per il deposito dei vuoti e degli attrezzi necessari all'assegnatario per l'esercizio della propria attività. Nei magazzini specificamente autorizzati dai competenti organi sanitari per il deposito, la lavorazione o la particolare preparazione di prodotti è consentita la vendita diretta dei prodotti stessi, purché precedentemente acquistati presso uno dei posteggi di vendita del mercato e fermo restando il rispetto di tutte le disposizioni del presente regolamento relative alle vendite eseguite nei posteggi di vendita.

Nei posteggi di vendita e nei magazzini è vietato eseguire qualsiasi operazione che non abbia attinenza con l'esercizio del commercio all'ingrosso dei prodotti ittici.

Durante le ore di chiusura assoluta del mercato, nessuno deve rimanere nei posteggi, negli uffici e nei magazzini, salvo autorizzazione da parte del direttore del mercato.

Negli uffici gli assegnatari svolgono le operazioni contabili e amministrative relative alla attività commerciale che si attua nel mercato. Non possono introdursi prodotti ittici negli uffici, né installarsi impianti per la loro conservazione o refrigerazione.

E' proibito installare impianti di qualsiasi natura o specie, senza la preventiva autorizzazione del Gestore.

ART. 31: TERMINE DELLE ASSEGNAZIONI

Le assegnazioni dei posteggi, degli uffici e dei magazzini cessano:

- a) alla scadenza;
- b) per rinuncia dell'assegnatario durante il periodo di assegnazione;
- c) per fallimento dichiarato a carico dell'assegnatario;
- d) per scioglimento della società assegnataria;
- e) per morte dell'assegnatario, salvo il diritto degli eredi di continuare nell'assegnazione fino alla scadenza, ai sensi del 2° comma dell'art. 27.

ART. 32: REVOCA DELLE ASSEGNAZIONI

L'assegnazione è revocata nei seguenti casi:

- 1) cessione totale o parziale del posteggio, dell'ufficio o del magazzino a terzi;
- 2) perdita dei requisiti prescritti per l'ammissione alle vendite nel mercato;
- 3) inattività completa nel posteggio, nell'ufficio o nel magazzino per 30 giorni consecutivi, o per 60 giorni complessivi in un anno, ovvero, assenza ingiustificata dell'assegnatario per più di 60 giorni all'anno, anche non consecutivi;
- 4) gravi scorrettezze commerciali;
- 5) gravi infrazioni alla legge, ai regolamenti ed alle norme disposte per il funzionamento e la disciplina del mercato;
- 6) accertata morosità di oltre 30 giorni nel pagamento del canone stabilito per l'ufficio ed il magazzino;
- 7) utilizzazione da parte dell'assegnatario per scopi diversi da quello per cui il posteggio, l'ufficio o il magazzino sono stati assegnati.

La revoca è dichiarata dal Gestore, sentita la Commissione di mercato previa contestazione degli addebiti all'interessato, salvo ogni altra azione civile o penale.

Cessata o revocata l'assegnazione, i posteggi, gli uffici o i magazzini ed annessi devono essere riconsegnati al Gestore liberi da persone e cose, entro i tre giorni successivi alla cessazione o alla comunicazione di revoca.

In caso di inottemperanza si procede allo sgombero, a cura della direzione del mercato ed a spese degli interessati.

L'assegnatario del posteggio, dell'ufficio o del magazzino è tenuto a rimborsare i danni arrecati al posteggio, all'ufficio o al magazzino stessi.

ART. 33: POSTEGGIO RISERVATO AL GESTORE

Al Gestore è sempre consentito di utilizzare una porzione dei posteggi di vendita riservati ai produttori, o qualsiasi altro spazio di vendita idoneo, per lo svolgimento delle attività previste dal penultimo comma dell'art. 19 e dall'art. 48 del presente regolamento. Le vendite sono attuate sotto la responsabilità del Direttore mediante l'opera di personale delle cooperative di pescatori cui lo spazio è affidato.

Nel medesimo spazio di vendita le cooperative di pescatori, se in possesso dei requisiti prescritti, possono attuare la vendita per mandato o per commissione e, quando non vi provvedono direttamente gli interessati, attuano la vendita dei prodotti conferiti da produttori saltuari o stagionali o comunque non soci delle cooperative stesse, nonché dagli operatori alle vendite autorizzati, ai sensi del 3° comma dell'art. 22, per periodi non superiori a 15 giorni, rinnovabili per non più di 60 giorni consecutivi annui, salvo parere favorevole della Commissione di mercato per periodi più lunghi.

Per le vendite effettuate in tale posteggio il conferente dei prodotti è tenuto al pagamento dei diritti di mercato, dei diritti di cassa, della provvigione di commissione di cui all'art. 46, nonché delle eventuali altre spese sostenute per causa della vendita o per effettuare la vendita. Le Cooperative di pescatori che attuano la vendita sono tenute alla presentazione del conto vendita o foglio d'asta di cui all'art. 41 con indicate le ritenute di cui sopra.

ART. 34: CALENDARIO ED ORARIO DELLE CONTRATTAZIONI

Le contrattazioni non hanno luogo nei giorni festivi indicati nella allegata tabella "n. 2".

Gli orari feriali e festivi del mercato, di chiusura assoluta, di inizio e termine delle contrattazioni all'ingrosso, delle vendite dirette ai consumatori e di ingresso delle varie categorie di operatori sono quelli indicati nella allegata tabella "n. 3".

Durante la chiusura assoluta nessuno può rimanere o entrare nel mercato, salvo quanto disposto al 5° comma dell'art. 30.

Dalle ore 12,00 alle ore 20,00 nei giorni feriali e dalle ore 8,00 alle ore 12,00 in quelli festivi è consentita soltanto l'introduzione dei prodotti in arrivo, con divieto a chiunque di intrattenersi nell'interno del mercato stesso oltre il tempo necessario allo scarico e alla sistemazione dei prodotti.

Il Direttore ha facoltà di anticipare la vendita di alcune specie di molluschi e di crostacei particolarmente ingombranti ed aventi carattere stagionale, nonché di ritardare o anticipare, in particolari ed eccezionali circostanze, l'inizio ed il termine delle contrattazioni.

E' vietata qualsiasi forma di accaparramento, prenotazione o contrattazione dei prodotti prima dell'orario di inizio delle contrattazioni e dopo il termine di esse, tanto se i prodotti si trovino già nei posteggi di vendita o nei magazzini, quanto se essi siano ancora da scaricare dai pescherecci o dai mezzi di trasporto.

Il commercio all'ingrosso dei prodotti ittici fuori dal mercato, quando viene attuato in locali, magazzini, frigoriferi, centri di raccolta o di sbarco siti nelle immediate adiacenze del mercato, o comunque entro il raggio di 2000 metri dallo stesso, deve svolgersi secondo il calendario e gli orari di cui sopra. Al di fuori di tale fascia territoriale il commercio stesso deve svolgersi nel rispetto del calendario e dell'orario per le operazioni mercantili previsti dalla vigente normativa.

ART. 35: INIZIO E TERMINE DELLE CONTRATTAZIONI

L'inizio e il termine delle contrattazioni, nonché dette vendite dirette ai consumatori, sono annunciati con apposito segnale.

ART. 36: PROVVEDIMENTI D'URGENZA DEL SINDACO

Il Sindaco, al sussistere di particolari circostanze, su richiesta del Direttore, della Commissione di mercato, sentita in ogni caso, può disporre con propria ordinanza provvedimenti urgenti e temporanei in deroga al presente regolamento.

ART. 37: ORDINE INTERNO

E' vietato sia nel mercato che nelle sue dipendenze:

- a) ingombrare i luoghi di passaggio con rifiuti od altro ed ostacolare comunque la circolazione;
- b) attendere alle operazioni di sezionatura o ad altri trattamenti dei prodotti direttamente sul pavimento e senza indossare vestiti di servizio convenientemente puliti;
- c) attirare i compratori con grida e schiamazzi;
- d) introdurre animali;
- e) sollecitare offerte o curare raccolte o sottoscrizioni, quale che sia l'Ente beneficiario;
- f) tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine e la disciplina del mercato o delle contrattazioni, recare offesa ai frequentatori, provocare liti, ecc.;
- g) circolare fuori delle sale di esposizione o di vendita e fuori dei magazzini con coltelli od altri arnesi di lavoro pericolosi;
- h) distribuire od affiggere stampati;
- i) esercitare qualsiasi attività commerciale che non sia attinente con il commercio all'ingrosso dei prodotti ittici;
- j) indossare abiti succinti, sconvenienti o sudici.

I rappresentanti delle organizzazioni economiche e delle categorie dei vari operatori, nonché il personale delle imprese concessionarie di servizi e di ogni altra categoria di persone che svolge la propria attività nel mercato a norma del presente regolamento, può affiggere avvisi e comunicazioni di interesse della categoria stessa, anche a carattere sindacale, in appositi albi o bacheche poste a disposizione dell'Ente gestore.

ART. 38: PULIZIA DEI POSTEGGI E DEI MAGAZZINI

Gli assegnatari del mercato debbono curare che i posteggi, i locali e gli annessi (scale, magazzini, ecc. di loro pertinenza) siano costantemente tenuti puliti e sgombri da rifiuti.

Al cessare delle contrattazioni i posteggi di vendita debbono essere sgomberati al più presto da cassetame e prodotti invenduti, puliti da ogni rifiuto e lavati in ogni parte, comprese le relative vie d'accesso. I rifiuti debbono essere inseriti negli appositi contenitori o luoghi di raccolta. Eventuali rifiuti e residui dell'attività commerciale rinvenuti nelle aree

comuni e in quelle di scorrimento e di sosta del mercato, che non risultino ascrivibili a operatori determinati, sono rimossi a cura della Direzione del mercato a spese della generalità dei concessionari dei posteggi di vendita.

Le manipolazioni, le lavorazioni e la preparazione dei prodotti da spedire debbono essere effettuate nei magazzini. E' fatto obbligo per gli assegnatari dei magazzini nei quali si effettua la lavorazione e manipolazione dei prodotti dotare il magazzino stesso di apposito bidone-contenitore per i rifiuti e gli scarti di lavorazione.

ART. 39: INGRESSO E CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI

I veicoli dei venditori e gli autocarri portanti prodotti destinati alla vendita in mercato, hanno libero ingresso a cominciare dall'apertura del mercato.

Gli autocarri, subito dopo lo scarico dei prodotti, dovranno sostare fuori del mercato nel posto che sarà loro assegnato dai vigili urbani.

I veicoli dei compratori, se non hanno il posto assegnato all'interno del mercato, devono sostare esclusivamente negli altri spazi adiacenti destinati alla sosta.

I veicoli dei fornitori, dopo lo scarico dei prodotti, debbono sostare a levante del mercato.

All'interno del salone delle vendite la circolazione dei veicoli e dei carrelli, che trasportano i prodotti deve avvenire "in senso unico", secondo le indicazioni della direzione.

I prodotti destinati alla vendita debbono entrare nel salone delle vendite soltanto attraverso la porta "A" ed i prodotti venduti debbono uscire soltanto attraverso la porta "B".

L'uso dei carrelli (a mano) per il trasporto dei prodotti all'interno del mercato è consentito agli addetti al servizio di facchinaggio, ai grossisti, commissionari, mandatari e loro dipendenti, assegnatari dei posteggi e dei magazzini, ai rivenditori del ghiaccio e alla Società del frigorifero.

A partire da mezz'ora prima delle contrattazioni e fino a un'ora dopo l'inizio delle stesse nessun veicolo può accedere alla sala di esposizione e vendita ad eccezione dei carrelli a mano di cui al precedente comma. Dopo tale orario e fino al termine delle operazioni di mercato anche i compratori potranno servirsi di carrelli propri, purché di dimensioni non superiori a cm. 100 di lunghezza e cm. 50 di larghezza.

Tutti i carrelli a mano debbono comunque essere muniti di ruote gommate e recare l'indicazione della ditta o persona cui appartengono.

Nell'interno del mercato i veicoli debbono procedere a passo d'uomo, e, quelli sprovvisti di motore, debbono essere condotti a mano.

La circolazione e la sosta dei veicoli sono regolate dal direttore del mercato, con apposito ordine di servizio.

ART. 40: VENDITE

Le vendite si svolgono esclusivamente nella apposita sala delle contrattazioni mediante trattativa privata o asta pubblica.

I quantitativi minimi per ciascun acquisto sono stabiliti in un collo o in una cassetta per i prodotti comuni ed in Kg. 3 per gli altri prodotti.

Si procede alla vendita mediante asta pubblica quando le scarse quantità di determinati prodotti rendano impossibili soddisfare tutti i compratori che abbiano manifestato l'intenzione di acquistarne. La vendita all'asta è effettuata con l'intervento, in qualità di garante della sua regolarità, del direttore o di un suo incaricato.

L'esecuzione dell'asta ha luogo con deliberazione pubblica. Il maggior offerente deve comunicare ad alta voce il prezzo offerto dopo essere stato pubblicamente designato dall'astatore, tale prezzo deve quindi essere trascritto al momento della pesatura sul registro-brogliaccio di vendita.

Prima della chiusura definitiva dell'asta - e cioè prima che la merce venga aggiudicata - il fornitore della merce oppure il venditore ha facoltà di ritirarla per presentarla ad aste successive oppure per avviarla ad altro centro.

Dopo la chiusura dell'asta il prezzo di aggiudicazione non può essere modificato dal venditore nè dall'acquirente, salvo quanto stabilito nel penultimo comma del successivo articolo 43.

I compratori devono corrispondere alla Cassa del mercato gli importi dei prodotti acquistati, secondo le disposizioni contenute nel regolamento di cassa.

I compratori dichiarati "morosi" dalla cassa e coloro che risultano agire per conto dei medesimi saranno assoggettati ai provvedimenti disciplinari e amministrativi previsti dal successivo articolo 52.

La direzione del mercato comunica, con mezzi idonei, tutte le notizie che possono essere utili ai compratori nei riguardi dei quantitativi dei prodotti introdotti nel mercato.

Sono vietate vendite e contrattazioni nel mercato e nelle sue pertinenze quando siano eseguite al di fuori della sala delle contrattazioni o senza il rispetto degli orari e delle altre disposizioni in proposito stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

Sono, altresì, vietate le vendite di prodotti ittici all'ingrosso a mezzo di autocarri, imbarcazioni o altri veicoli nelle immediate adiacenze del mercato.

E' vietato agli operatori ammessi al mercato vendere o comunque cedere derrate in loro possesso ad altri operatori del mercato per la rivendita all'interno dello stesso, fatta eccezione per le derrate destinate ad Enti ospedalieri o comunità assistenziali.

ART 41: REGISTRAZIONE DELLE VENDITE

I venditori assegnatari di posteggi di vendita sono tenuti a denunciare agli incaricati della Direzione, che li registrano su apposite "bollette" , i quantitativi introdotti nel mercato.

Ciascuna operazione di vendita, sia nell'asta che a trattativa diretta, deve essere annotata a cura del venditore all'atto della pesatura sul registro-brogliaccio fornito dalla direzione.

Quindi il venditore, per ciascuna partita di prodotti venduti, deve compilare, a seconda del caso, un foglio d'asta o un conto vendita in quattro copie, di cui: la prima servirà alla cassa per pagare l'importo delle vendite al netto delle ritenute per diritti, imposte, provvigioni e spese consentite dal regolamento; la seconda sarà consegnata alla Direzione per i controlli contabili e gli accertamenti statistici; la terza sarà conservata per la durata di 5 anni nell'archivio della direzione; la quarta resterà al venditore per la regolazione dei suoi rapporti con il conferente dei prodotti.

Ogni foglio d'asta o conto vendita deve contenere l'intestazione del venditore e il suo numero di codice fiscale, il luogo di provenienza dei prodotti, il numero dei colli, le singole operazioni di vendita, precisando specie del prodotto, peso netto e prezzo, l'importo totale lordo, le singole ritenute, l'importo totale netto e le rimanenze. Dette ritenute sono rappresentate, oltre dalle eventuali spese sostenute per la vendita (trasporto, facchinaggio, etc.), dai diritti di cassa e di mercato o canoni di concessione di cui ai precedenti articoli 16

e 17. I commissionari e mandatari includono inoltre fra le ritenute la provvigione di commissione di cui al successivo art. 46.

I fogli d'asta ed i conti vendita debbono essere redatti su appositi bollettari forniti dal Gestore e prima di essere presentati alla cassa per il pagamento debbono essere "vistati" dalla direzione del mercato per il controllo sull'esattezza di tutte le annotazioni e specialmente di quelle che si riferiscono alle ritenute.

Così vistato il documento costituisce il titolo per il pagamento dell'importo in esso indicato, a favore del venditore, da parte della cassa del mercato.

I commissionari o mandatari per le vendite possono, con semplice annotazione in calce al foglio d'asta o conto vendita, delegare alla riscossione dell'importo sugli stessi indicato direttamente il committente o proprietario dei prodotti cui il documento si riferisce.

Al termine delle contrattazioni i venditori debbono riepilogare tutti i fogli d'asta e tutti i conti vendita compilati nella mattinata su apposito modulo (fornito dalla direzione) in doppia copia da consegnare alla cassa per le operazioni di sua competenza ed alla direzione per i controlli contabili.

Nel riepilogo dovranno essere elencati in ordine alfabetico tutti i compratori con l'indicazione degli importi degli acquisti effettuati da addebitare a ciascuno di essi. In allegato alla copia del riepilogo destinato alla cassa ciascun venditore fornirà le corrispondenti fatture, emesse a carico di ciascun compratore, nel rispetto del D.P.R. 26.10.1972, n. 633 e succ. mod. e secondo quanto previsto dall'apposito regolamento di cassa.

In caso di introduzione di sistemi meccanizzati o con memorizzazione elettronica per la registrazione delle operazioni, a mezzo di apposito ordine di servizio del Direttore verranno emanate agli operatori, anche in deroga del presente articolo, le istruzioni del caso.

ART. 42: MERCI IN VENDITA E RITIRO DEI PRODOTTI DAL MERCATO

Il venditore è tenuto a sistemare i prodotti ittici in conformità alle disposizioni impartite dagli addetti al servizio di vigilanza sanitaria.

Ai venditori è riconosciuto il diritto di ritirare dal mercato i prodotti ittici introdotti, senza dover per questo corrispondere al Gestore alcun diritto o pagamento di qualsiasi

natura. Il ritiro dal mercato dei prodotti ittici può essere, tuttavia, vietato dal veterinario per motivi di carattere igienico-sanitario.

Alla chiusura delle contrattazioni i venditori o chi per essi sono tenuti a denunciare alla direzione le specie e le quantità di prodotti rimasti invenduti e depositati nei posteggi o nei magazzini interni del mercato.

ART. 43: CONFEZIONI DEI COLLI E DELLE DERRATE E MODALITA' PER LA VENDITA

Per l'imballaggio ed il confezionamento dei prodotti debbono essere scrupolosamente osservate le vigenti norme di legge sanitarie ed annonarie. Salvo diversi accordi fra le parti i vuoti debbono essere restituiti al legittimo proprietario, il quale, tuttavia, non può pretendere a garanzia della loro restituzione depositi cauzionali o pegni di alcun genere. Non è ammesso il riutilizzo delle cassette in legno.

E' proibito esporre e vendere prodotti frammisti a fango, sabbia, erbacce o altre materie estranee che ne facciano comunque alterare artificialmente il peso.

I venditori debbono esporre i prodotti già confezionati in lotti.

La eventuale lavatura dei prodotti deve essere fatta in canestri o recipienti sufficientemente perforati in modo da consentire il rapido deflusso e sgocciolamento dell'acqua prima della pesatura.

L'eventuale ghiacciatura dei prodotti, prima della pesatura, deve essere limitata allo stretto indispensabile.

Comunque ogni operazione di lavatura, irrorazione o ghiacciatura dei prodotti già esposti in vendita, deve cessare mezz'ora prima delle contrattazioni.

I prodotti confezionati senza l'osservanza delle suddette norme possono essere fatti pulire e selezionare prima della pesatura.

Le vendite si effettuano a peso netto o a collo, nei casi consentiti dalla legge.

La merce deve essere posta bene in vista degli acquirenti in modo da non trarli in inganno.

Le vendite da grossista a dettagliante devono essere effettuate, di norma, per lotti.

E' fatto obbligo al venditore di consentire l'esame della merce ai compratori i quali devono osservare nell'esame i dovuti riguardi.

I compratori debbono collocare su ogni collo o partita omogenea di colli, all'atto dell'acquisto, un biglietto recante il loro nominativo.

Dopo la pesatura i compratori acquisiscono la piena disponibilità dei prodotti e sono responsabili del loro ritiro e trasporto fuori dalla sala delle vendite.

Il venditore entro le ore 7,30 deve consegnare al compratore il documento di accompagnamento nel rispetto delle vigenti disposizioni fiscali.

Nessun veicolo trasportante prodotti acquistati nel mercato potrà allontanarsi dal parcheggio assegnato sprovvisto del documento di accompagnamento.

Dopo il ritiro dai posteggi di vendita, i prodotti acquistati non possono più essere restituiti dai compratori, nè possono essere chiesti di ritorno dai venditori, salvo che non si tratti di errori nel ricevere o nel consegnare i prodotti stessi.

Eventuali reclami riguardanti differenze di peso, di qualità, omogeneità, di prezzo o errori di consegna non saranno presi in considerazione dalla direzione se non saranno presentati nella mattina stessa dell'acquisto.

In tali casi il Direttore decide secondo equità, sentiti gli interessati.

Le disposizioni di cui ai primi 12 commi del presente articolo si applicano anche al commercio all'ingrosso di prodotti ittici che si svolge fuori dal mercato.

ART. 44: STRUMENTI DI PESATURA

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.

Nulla è dovuto dal compratore per le operazioni di pesatura effettuate all'atto della vendita dal venditore o dal personale da lui incaricato.

ART. 45: PREZZO DEL GHIACCIO

I concessionari dei magazzini che esercitano la vendita del ghiaccio all'interno del mercato, debbono osservare l'orario di vendita fissato dal Direttore e debbono rispettare il prezzo massimo di vendita proposto dal Gestore, sentita la Commissione di mercato.

I suddetti concessionari debbono inoltre assicurare il normale rifornimento del ghiaccio agli operatori del mercato, preconstituendo le necessarie scorte in relazione all'andamento stagionale della pesca.

I concessionari stessi incorrono nella revoca del magazzino, qualora vendano il ghiaccio a prezzo superiore a quello come sopra stabilito, ovvero non siano in grado di assicurare il normale approvvigionamento del ghiaccio occorrente agli operatori del mercato.

ART. 46: VENDITE PER CONTO

I commissionari e i mandatari ammessi ad operare nel mercato, devono esplicitare il loro mandato con le garanzie e le norme stabilite per essi dalle vigenti disposizioni. Il loro rapporto con il rispettivo committente o mandante è di natura privatistica ed è regolato dalle norme del Codice Civile relativo al contratto di commissione e di mandato.

Ai commissionari e mandatari spetta la provvigione del 5% sul prezzo di vendita, la quale costituisce il corrispettivo per le seguenti prestazioni:

- a) esecuzione della vendita;
- b) pesatura;
- c) compilazione dei fogli d'asta, dei conti vendita e di tutti gli altri documenti contabili prescritti dal presente regolamento e dal regolamento di cassa.

Il Comitato Provinciale Prezzi, su proposta dell'Ente gestore sentita la Commissione, può modificare l'entità di tale provvigione, la quale in ogni caso non può superare il 5% del prezzo di vendita.

I commissionari e i mandatari devono presentare, per i prodotti venduti, ai loro committenti o mandanti il conto vendita o foglio d'asta di cui all'art. 41 del presente regolamento con indicate le ritenute previste dal 4° comma dell'articolo stesso. I commissionari e i mandatari hanno l'obbligo di depositare presso la direzione del mercato copia degli eventuali contratti di commissione che prevedono il corrispettivo per servizi aggiuntivi o particolari concordati col conferitore.

I commissionari e i mandatari devono tenere a disposizione della direzione del mercato tutti gli atti e i documenti relativi alle vendite effettuate per conto dei loro committenti o mandanti.

ART. 47: PRODOTTI NON NORMALMENTE CONSERVABILI O DA DISTRUGGERE

Il Veterinario può stabilire il termine entro il quale si deve effettuare la vendita dei prodotti che non si presentino in condizioni di normale conservabilità, dandone comunicazione alla Direzione del Mercato che è responsabile dell'esecuzione della decisione del Veterinario.

Il Direttore può rilasciare, a richiesta dell'interessato, certificazione relativa alle disposizioni impartite dal Veterinario in merito all'urgenza della vendita.

I prodotti non venduti entro il termine di cui sopra e quelli non riconosciuti dal Veterinario atti al consumo sono avviati ad apposito reparto della sala di osservazione per la successiva, sollecita distruzione da effettuarsi nei modi e nelle forme previste dalla legge.

L'ordine di distruzione è dal Veterinario notificato al Direttore che deve rilasciare certificazione al venditore interessato.

ART. 48: PRODOTTI AFFIDATI AL GESTORE

Il Direttore provvede, mediante l'opera di personale della direzione o, in mancanza, dei commissionari, mandatari o liberi astatori del mercato ed in conformità alle norme stabilite dal presente regolamento, alla vendita:

- a) dei prodotti affidati alla direzione per la vendita da produttori singoli o associati residenti ed operanti in altri centri nazionali;
- b) dei prodotti pervenuti nel mercato all'indirizzo dei commercianti, commissionari o mandatari sospesi, durante il periodo della sospensione, salvo diversa disposizione dello speditore;
- c) dei prodotti al cui approvvigionamento ha provveduto direttamente il Gestore ai sensi del precedente art. 19.

Le somme nette ricavate vengono rimesse direttamente agli aventi diritto, a cura della cassa del mercato.

ART. 49: DOCUMENTAZIONE DELLE SINGOLE VENDITE LISTINO DEI PREZZI – STATISTICHE –

Copia del foglio d'asta o del conto di vendita di cui all'art. 41 deve essere consegnata alla Direzione del mercato, la quale, dopo la compilazione dei prezzi giornalieri, la trasmette all'Istituto Centrale di Statistica a mezzo dell'Ufficio Provinciale di Statistica.

I dati così raccolti servono solo ai fini statistici e, quindi, sono vincolati dal segreto d'ufficio.

Il bollettino giornaliero dei prezzi deve indicare, per ogni singola specie di prodotto, i prezzi minimi e massimi, secondo uno schema predisposto dal Direttore, possibilmente conforme a quello degli altri mercati.

Il bollettino sarà pubblicato nel mercato il giorno successivo prima dell'inizio delle contrattazioni e sarà trasmesso all'Ufficio Provinciale di Statistica ed agli altri Enti e privati che ne facciano richiesta.

Il Direttore stabilirà con gli altri mercati un reciproco scambio di notizie sulle specie, quantità e sui prezzi dei prodotti contrattati, inviando copia del bollettino giornaliero.

ART. 50: ATTIVITA' E INTERVENTI DEL GESTORE

Il Gestore, oltre al normale funzionamento delle strutture e impianti di mercato, per garantire che lo stesso sia idoneo e agibile allo svolgimento dell'attività di mercato così come elencate e descritte nella Legge e nel presente regolamento, deve provvedere anche alla manutenzione straordinaria degli stessi e, laddove se ne ravvisi la necessità, al loro riammodernamento o rifacimento.

Il Gestore inoltre, fermo restando il disposto dell'ultimo comma del precedente articolo 19 circa l'approvvigionamento diretto di prodotti al sussistere di particolari circostanze, può svolgere attività promozionali nel settore della pesca o dell'acquacoltura e collaborare con altri Enti alla ricerca o ad altre attività per il miglioramento quantitativo e qualitativo dei prodotti e della loro commercializzazione.

ART. 51: FORMA DEI PROVVEDIMENTI DEL GESTORE

Le determinazioni adottate dal Gestore, salvo i casi di gravità e d'urgenza in cui si può avvalere della forma verbale, debbono essere comunicati per iscritto al Direttore, che è

responsabile della loro esecuzione. Non possono essere impartiti ordini direttamente al personale, salvo i casi d'urgenza: di questi il Direttore va comunque avvertito immediatamente.

I provvedimenti del Gestore che propongono modificazioni al presente regolamento debbono essere preventivamente sottoposti al parere della Commissione. Il parere della Commissione è inoltre obbligatorio in tutti i casi in cui viene prescritto dal presente regolamento e dalla Legge.

Le deliberazioni del Gestore relative alle costituzioni delle commissioni di concorso, alla nomina, allo stato giuridico ed al trattamento economico del Direttore e del restante personale del mercato, nonché alla consistenza organica del personale stesso, non divengono efficaci senza l'approvazione da parte del Comune.

ART. 52: PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ED AMMINISTRATIVI

Le infrazioni alle disposizioni, sono soggette ai provvedimenti previsti dall'art. 15 della Legge.

1. In caso di infrazioni lievi:

- a. diffida scritta ad opera del Direttore o della Commissione;
- b. sospensione da ogni attività di mercato fino a tre giorni da parte del Direttore con provvedimento definitivo.

2. In caso di infrazioni gravi:

- a. sospensione da ogni attività di mercato fino a tre mesi ad opera della Commissione con provvedimento definitivo, previa contestazione degli addebiti all'interessato;
- b. revoca della concessione dei posteggi e dei magazzini disposta dall'Ente gestore, previa contestazione degli addebiti all'interessato, sentita la Commissione.

3. In caso di adozione di provvedimenti di cui ai precedenti punti 1), e 2), si applica altresì la sanzione amministrativa, come da regolamento sanzionatorio approvato con delibera di C.C. n° 178/2001, irrogata dal Sindaco con le modalità di cui alla Legge 24.11.1981, n. 689 ed i proventi di tali sanzioni, introitate dal Gestore, debbono essere destinati al funzionamento del mercato e dei relativi servizi nonché all'ammortamento ed al miglioramento degli impianti.

Nei casi gravi ed urgenti il Direttore, cui è attribuita la qualifica di guardia comunale per quanto attiene esclusivamente all'accertamento delle violazioni al presente Regolamento e alle altre norme in esso richiamate, può disporre il provvedimento di cui al precedente punto 2) lettera a), ovvero la sospensione cautelativa. Tali provvedimenti debbono essere però immediatamente comunicati alla Commissione di mercato e perdono ogni efficacia se non sono dalla stessa ratificati entro tre giorni.

ART. 53: NORME TRANSITORIE

Il Gestore, è incaricato ed autorizzato all'attuazione e realizzazione del presente regolamento. A cura del Direttore deve essere presentato, sentita la Commissione, in via preventiva per ciascun esercizio, il progetto delle entrate e delle uscite di gestione. Detto progetto deve tenere conto, al fine di eliminarlo, dell'eventuale avanzo o disavanzo di gestione dell'esercizio precedente.

I provvedimenti amministrativi di revoca delle concessioni di magazzini e posteggi o i provvedimenti disciplinari eventualmente in corso nei confronti degli operatori del mercato alla data di approvazione del presente regolamento, sono disciplinati dalle disposizioni più favorevoli agli interessati.

ART. 54: DISPOSIZIONI FINALI

Ogni disposizione vigente al riguardo viene revocata.

Il presente regolamento, dopo l'intervenuta approvazione del Consiglio Comunale, verrà pubblicato nelle forme e nei modi previsti dalla legge ed entra in vigore il giorno successivo a tale pubblicazione.

ALLEGATO n.1

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI, UFFICI E MAGAZZINI

I posteggi di vendita del mercato sono suddivisi fra le varie categorie degli operatori ammessi per le vendite nel seguente modo.

- 1) tre, attigui fra loro, sono riservati ai produttori e affidati alle cooperative di pescatori. Lo spazio è equamente diviso fra le stesse in proporzione alle quantità di prodotti conferite dai relativi soci. In questi spazi si attuano anche le vendite di quanto conferito dagli altri produttori e, mediante l'intervento in qualità di commissionario o mandatario delle cooperative medesime, di quelle previste dall'art. 33;
- 2) tre sono riservati ai commercianti grossisti che operano nel settore dell'import-esport e immettono sul mercato prevalentemente prodotti provenienti da altri centri nazionali od esteri;
- 3) La rimanenza è assegnata ai commissionari e mandatari per il settore ittico di cui all'art. 3 della Legge. In questi posteggi può svolgersi anche il commercio all'ingrosso purché l'assegnatario sia in possesso dei prescritti requisiti di Legge.";

I posteggi, i magazzini e gli uffici che si rendono disponibili vengono assegnati a domanda, previo avviso da pubblicizzarsi per almeno 15 gg. a cura della Direzione del mercato, fra gli operatori del settore.

Possono partecipare all'assegnazione gli operatori alle vendite di cui all'art. 19 e art. 20.

L'assegnazione viene effettuata dal Gestore, vista la graduatoria predisposta dalla Commissione, la quale applica le seguenti modalità e valuta i requisiti di cui alle sotto riportate lettere a) e b), assegnando il punteggio indicato:

- a) modalità previste dall'art. 5 del D.L. 31. 03.1998 n. 114 un punto per ciascun anno di iscrizione e un punto per la frazione di anno superiore a sei mesi;
- b) capacità imprenditoriale e dimensioni dell'impresa desunte dal volume d'affari complessivo risultante dalla dichiarazione IVA relativa all'ultimo anno solare chiuso: un punto ogni 200 milioni di fatturato e un punto per la frazione superiore a 100 milioni;
- c) per i produttori di mestiere, ai fini dell'anzianità, si tiene conto della data di rilascio del permesso di pesca mentre ai fini del volume d'affari si fa riferimento al prodotto venduto complessivamente nell'anno precedente in un mercato ittico all'ingrosso a gestione pubblica "desunta dai conti vendita o fogli d'asta o fatture emesse"
- d) quando nella graduatoria più richiedenti abbiano raggiunto lo stesso punteggio si deve preferire l'operatore locale rispetto a quelli provenienti da altre province;

- e) è titolo di preferenza per l'assegnazione di magazzini e di uffici essere già assegnatari nel mercato di posteggio di vendita ed essere sprovvisti di magazzino o ufficio; in questo caso non si tiene conto dei criteri di cui alle precedenti lettere a) e b) e, quando concorrano all'assegnazione una pluralità di assegnatari di posteggi di vendita, l'assegnazione è effettuata a favore di quello che ha effettuato nel posteggio stesso, nell'ultimo anno solare chiuso, "il volume di vendite più alto";
- f) è titolo di preferenza per l'assegnazione di posteggi appartenere alla categoria di operatori che di volta in volta è necessaria per il rispetto della sopraccitata suddivisione dei posteggi.

ALLEGATO 2

TABELLA DELLE GIORNATE DI CHIUSURA DEL MERCATO

Il mercato è chiuso nelle seguenti giornate festive e non festive:

- tutte le domeniche e tutti i lunedì
- il primo giorno dell'anno
- (*) il 10 maggio – San Cataldo Patrono della Città
- il 25 aprile – Festa della Liberazione
- il 1° maggio - Festa del lavoro
- il 2 giugno – Festa della Repubblica
- il 15 agosto – Ferragosto
- (*) il 1° novembre - Tutti i Santi
- (*) il 21 novembre - Madonna della Salute
- (*) l'8 dicembre Immacolata Concezione
- il 25 dicembre - Natale
- il 26 dicembre - S.Stefano

Nei periodi stagionali più favorevoli alla pesca locale il Gestore può autorizzare, su richiesta delle rappresentanze dei produttori, l'apertura del mercato nella giornata del lunedì (escluso comunque il Lunedì di Pasqua).

(*) -il Gestore nei giorni festivi indicati con l'asterisco, purchè non cadano di domenica o lunedì, può disporre il normale funzionamento del mercato su richiesta degli operatori commerciali.

ALLEGATO 3

TABELLA DEGLI ORARI DEL MERCATO

-apertura del mercato e ingresso operatori, esclusi compratori	Ore	3,30
-ingresso compratori nelle pertinenze del mercato, esclusa la sala vendite	Ore	4,30
-ingresso compratori nella sala delle vendite e inizio delle contrattazioni	Ore	5,30
-ingresso nella sala delle vendite di dipendenti, collaboratori e coadiutori dei compratori	Ore	6,00
-vendite dirette ai consumatori	Ore	7,00
-termine delle operazioni commerciali	Ore	9,30
-apertura della cassa del mercato	dalle ore 5,30 alle ore 12,00	
-apertura degli uffici della Direzione	dalle ore 6,00 alle ore 12,00	
-accesso agli uffici e magazzini da parte dei rispettivi assegnatari ed introduzioni di merci e prodotti	feriali fino alle ore 20,00 festivi fino alle ore 12,00	
-chiusura assoluta del mercato	feriali dalle ore 12,00 alle ore 4,00 feriali dalle ore 20,00 alle ore 4,00	

ALLEGATO "4"

MODALITA' TECNICHE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO

1) - Responsabilità del servizio di facchinaggio comprese nella gestione dei mercati.

Lo svolgimento delle operazioni di facchinaggio è di competenza del Gestore o sua affidataria cui il Comune lo ha affidato, con contratto di servizio.

Il Gestore potrà svolgere tale attività direttamente o affidando a terzi. L'affidatario finale deve svolgere le operazioni stesse, con proprio personale ed idonei mezzi tecnici, nei modi previsti dal presente regolamento e dagli eventuali ordini di servizio integrativi emanati dalla Direzione del mercato sentita la Commissione. Debbono inoltre essere eseguiti anche gli ordini emanati d'urgenza dalla Direzione per far fronte a circostanze straordinarie e imprevedibili.

All'organizzazione delle operazioni di facchinaggio sovrintende il coordinatore dei braccianti, che pertanto ne ha la responsabilità.

Egli ha la facoltà di spostare i braccianti e i mezzi da zona a zona a seconda delle necessità e secondo le proprie valutazioni. Gli utenti, se contrari a detta regolamentazione e per qualsiasi altra divergenza sull'espletamento del servizio di facchinaggio, possono rivolgersi alla Direzione del mercato: in questo caso le parti hanno l'obbligo di attenersi alle disposizioni della Direzione.

Ogni appartenente all'affidatario deve essere munito di distintivo - contrassegno con la dicitura: "nome ditta - servizio facchinaggio". Il coordinatore deve essere munito di un distintivo - contrassegno di colore diverso con la dicitura: "Coordinatore nome ditta - servizio facchinaggio".

Tutti i carri e i mezzi usati dall'affidatario debbono portare una targa o placca con la dicitura: "nome ditta".

2) - Obbligo del servizio di facchinaggio.

Venditori, fornitori e compratori hanno l'obbligo di utilizzare il servizio di facchinaggio dell'affidatario braccianti, con le sole eccezioni seguenti:

- i venditori (concessionari dei posteggi di vendita e dei magazzini) possono svolgere le operazioni di facchinaggio personalmente o a mezzo di propri dipendenti nell'ambito dei rispettivi punti di vendita e magazzini o per trasferire propri prodotti dal magazzino al posteggio di vendita o viceversa. I mezzi non possono essere usati da altri utenti del mercato.

- qualora il servizio di facchinaggio non dovesse assicurare nell'orario previsto, per qualsiasi ragione, il regolare funzionamento del mercato o il rispetto degli orari fissati per le operazioni commerciali, il Direttore può autorizzare gli operatori a svolgere direttamente i rispettivi trasporti.

- i compratori, se autorizzati, possono trasportare i prodotti acquistati, esclusivamente con carro, dal punto di acquisto al proprio automezzo, soltanto dopo 45 minuti l'inizio degli acquisti. Nessun compratore può utilizzare più di un carro, le cui dimensioni debbono rispettare quanto disposto dal regolamento di mercato. Anche i carri dei compratori debbono portare una placca indicante la denominazione della Ditta e non possono essere utilizzati da altri. I dipendenti, familiari e collaboratori dei compratori possono accedere alla sala vendite solo dopo 45 minuti L'inizio degli acquisti e debbono essere muniti di un distintivo, fornito dalla Direzione del mercato, su cui sono indicati gli estremi della ditta da cui dipendono. Nessuno nel mercato può usare i mezzi dell'affidatario del servizio all'infuori degli appartenenti alla stessa. I fornitori (commercianti, pescatori, produttori, allevatori, etc. che conferiscono prodotti al mercato) non possono attuare alcuna operazione di facchinaggio in proprio nel mercato. Nessun venditore può trasportare prodotti per conto dei propri compratori.

3) - Organizzazione del servizio di facchinaggio.

Le zone di parcheggio per la sosta di autocarri che circondano il mercato vengono così suddivise:

Zona A - Viene prevalentemente utilizzata per la soste degli autocarri che conferiscono prodotto estero

Zona B - Utilizzata per [a sosta degli autocarri che conferiscono prodotti diversi di quelli delle zone A, C, D

Zona C - Riservato agli autocarri che conferiscono prodotti congelati

Zona D - E' riservata agli autocarri propri dei commercianti - grossisti concessionari di posteggio di vendita

Zona E - Vi sostano gli autocarri dei compratori. In caso di insufficienza di spazio i compratori sosterranno anche nella Zona A

Il servizio di facchinaggio si divide in attività di scarico e di carico. Lo scarico è il trasporto dei prodotti conferiti al mercato dall'area di parcheggio o di attracco del fornitore al punto di vendita del venditore nella sala vendite ed eventuale sistemazione o stivaggio all'interno del punto di vendita su richiesta del venditore. Il carico consiste nel trasporto dei prodotti dal punto di acquisto all'automezzo o al natante del compratore e consegna allo stesso.

Le operazioni di scarico di regola iniziano all'ora di apertura del mercato e cessano mezz'ora prima dell'inizio delle vendite. Quelle attuate dall'autocarro all'interno della sala vendite debbono cessare un'ora prima dell'inizio delle vendite. Il carico e la consegna dei prodotti ha

inizio all'ora stessa dell'inizio delle vendite. Per i molluschi cefalopodi congelati, lavorati o conservati e per i crostacei allo stato di congelato, quando ordinati o prenotati nei giorni precedenti, il carico può essere anticipato di mezzora.

4) - Scarico e carico delle merci

Il bracciante è responsabile, durante lo scarico, delle merci avute in consegna dal fornitore fino al punto di vendita cui sono destinate e affidamento al relativo venditore.

Parimenti, durante il carico, è responsabile delle merci durante il trasporto al veicolo del compratore e consegna allo stesso.

Qualsiasi disagio o contrattempo che possano verificarsi durante le fasi di scarico o carico vanno segnalate immediatamente, a cura del bracciante interessato, al coordinatore il quale, se impossibilitato a trovare una idonea e immediata soluzione, riferisce alla Direzione del mercato. L'affidatario del servizio è ritenuto responsabile in solido col bracciante per gli eventuali danni che i prodotti abbiano a subire, per incuria, scarsa diligenza o altre cause imputabili al bracciante, durante le fasi di scarico e carico.

Nel caso risulti impossibile consegnare i prodotti, al venditore durante lo scarico o al compratore durante il carico, i prodotti stessi debbono essere riportati a colui che li aveva consegnati, che è obbligato a riprenderli in custodia e deve informare tempestivamente la Direzione del mercato.

L'affidatario del servizio non può essere incaricata di compiere operazioni amministrative (ritiro o consegna dei documenti o bolle di accompagnamento, pagamento di fatture, regolazioni di rapporti contabili o simili), al cui disbrigo debbono provvedere fornitori, venditori, compratori o la direzione del mercato, secondo le rispettive competenze e nel rispetto della vigente e specifica normativa di legge e regolamentare.

Il venditore è responsabile della custodia dei prodotti depositati nel proprio punto di vendita fino al momento in cui gli stessi vengono ritirati dal compratore nel caso di cui al secondo alinea del 1° comma del precedente punto 2).

5) - Prodotti consegnati a destinatario diverso

Al di fuori dei casi previsti nel punto precedente, il venditore che riceve o vende merce non di sua pertinenza, recapitategli per errore, ne risponde a tutti gli effetti verso il venditore cui la merce era destinata. Parimenti, il compratore che riceve e carica prodotti non a lui destinati, ne risponde a tutti gli effetti. In detti casi tutti gli interessati dovranno eseguire gli ordini della Direzione del mercato e compiere gli atti necessari alla regolazione amministrativa dei rapporti economici e fiscali.

6) - Tariffe di facchinaggio

IL pagamento del servizio di facchinaggio è eseguito dai fruitori nei modi previsti dal presente regolamento.

Le tariffe applicate devono tassativamente rispettare l'apposito tariffario, il quale viene adeguato annualmente, sentita la Commissione, nei modi e termini previsti dalla vigente normativa.

La Commissione nel proporre il tariffario e i relativi adeguamenti annuali, deve tener conto delle richieste dell'affidatario e valutare analiticamente i seguenti fattori:

- costi generali, diretti e riflessi, per mezzi, relativa manutenzione e ammortamento e personale (stipendi, oneri previdenziali e assistenziali, imposte, etc.) La tariffa, rapportata a peso e/o collo, dovrà tener conto, per quanto possibile, della tariffa oraria prevista in via generale per i servizi di facchinaggio (con decreto Prefettizio e pubblicata sul F.A.L.), tenendo conto del tempo e del personale necessario e del quintalaggio complessivo da movimentare.

Il tariffario dovrà comunque prevedere la differenziazione fra:

- il carico o lo scarico attuato direttamente all'interno della sala-vendite, con il cassone dell'autocarro accostato al posteggio;
- il carico e lo scarico attuato con l'autocarro parcheggiato all'esterno della sala vendite, quindi a mezzo trasbordo intermedio dei prodotti su carri a mano;
- il carico attuato per conto dei compratori, dalla sala-vendite all'automezzo o al natante.
- altre prestazioni di facchinaggio fornite su richiesta specifica dei singoli operatori privati (trasbordo da veicolo a veicolo, trasporto di prodotti alle celle frigorifere, operazioni di stivaggio a terra nei posteggi, scarico presso i magazzini privati, etc.).

7) - circolazione degli autocarri e dei carri all'interno della sala vendite

Nessuna operazione di carico e scarico può essere attuata dall'affidatario a favore di quei veicoli che non rispettano l'ordine di servizio del Direttore, posto in essere ai sensi dell'art. 39 del presente regolamento, con cui sono fissati di anno in anno i limiti, i modi e gli orari per regolare l'accesso degli autocarri nella sala vendite.

I mezzi e i carri dei braccianti debbono circolare sempre in senso unico all'interno della sala vendite, entrando dal portone "A" e uscendo da quello "B".

8) - disciplina dei braccianti e controversie

L'affidatario è tenuto a fornire ai braccianti il contrassegno distintivo di cui all'ultimo comma del punto 1).

I braccianti non possono accettare o richiedere regalie di alcun tipo. All'uscita del mercato dovranno essere in possesso di regolari documenti di accompagnamento per i prodotti eventualmente in loro possesso.

Le eventuali controversie con gli utenti, attinenti al servizio di facchinaggio, saranno risolte con ordine scritto della Direzione. Tale ordine è atto definitivo e può essere impugnato nelle forme di legge.