

## **CAPO 1. GENERALITÀ**

**Art. 1** - Definizione del Mercato

**Art. 2** - Mercì che possono essere immesse sul mercato

**Art. 3** - Principi di gestione

**Art. 4** - Efficacia del Regolamento

## **CAPO 2. ORGANI DEL MERCATO**

**Art. 5** - Il Soggetto Gestore

**Art. 6** - Finalità e collegamenti associativi

**Art. 7** - Struttura organizzativa

**Art. 8** - Il Direttore di Mercato

**Art. 9** - La Commissione di Mercato

## **CAPO 3. I SERVIZI**

**Art. 10** - I Servizi del Mercato

**Art. 11** - Controllo degli accessi

**Art. 12** - Vigilanza giurata

**Art. 13** - Movimentazione delle merci

**Art. 14** - Gestione dei rifiuti

**Art. 15** - Pulizie e disinfestazioni

**Art. 16** - Rilevazioni statistiche e dei prezzi

**Art. 17** - Verifica del peso

**Art. 18** - Verifica della qualità

**Art. 19** - Sicurezza

**Art. 20** - Cassa di mercato

**Art. 21** - Informazioni finanziarie

## **CAPO 4. OPERATORI**

**Art. 22** - Tipologia di operatori

**Art. 23** - Anagrafe degli operatori

**Art. 24** - Accertamento dei requisiti di accesso

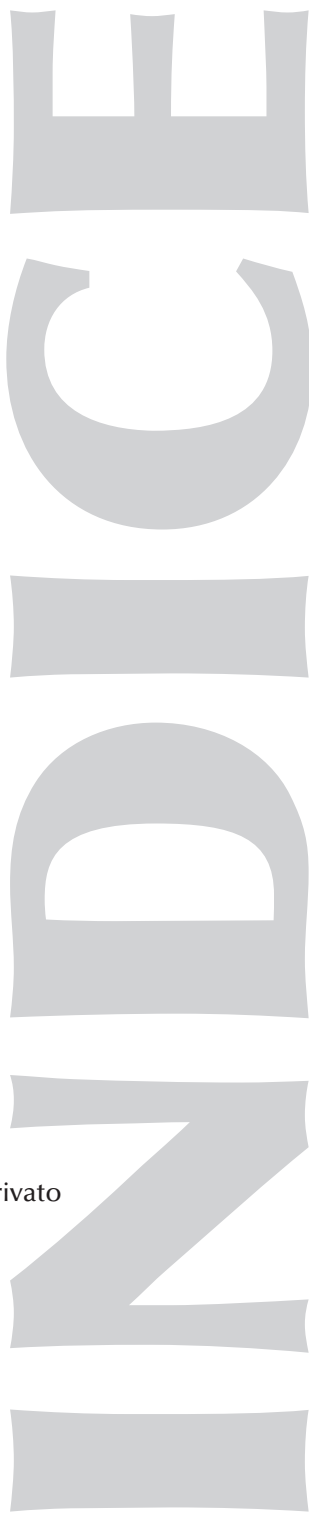
**Art. 25** - Modalità di assegnazione di locali e spazi ad uso privato

**Art. 26** - Rapporti contrattuali

**Art. 27** - Cessione di locali e spazi a uso privato

**Art. 28** - Termine del rapporto contrattuale

**Art. 29** - Riconsegna dei locali e delle aree



## **CAPO 5. ATTIVITÀ DI VENDITA**

**Art. 30** - Gestione dei magazzini di vendita

**Art. 31** - Operazioni di vendita

**Art. 32** - Merci in vendita

**Art. 33** - Orario e calendario

**Art. 34** - Norme comportamentali di correttezza commerciale

**Art. 35** - Targhe e insegne

**Art. 36** - Condizioni di utilizzo di locali e spazi a uso privato

**Art. 37** - Locali tecnici

## **CAPO 6. CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI**

**Art. 38** - Circolazione interna

**Art. 39** - Parcheggi

## **CAPO 7. MOVIMENTAZIONE DELLE MERCI**

**Art. 40** - Orari delle operazioni di carico e scarico delle merci

**Art. 41** - Norme sulle operazioni di scarico

**Art. 42** - Norme sulle operazioni di carico

**Art. 43** - Uso degli spazi e mezzi di movimentazione

## **CAPO 8. RESPONSABILITÀ E VIGILANZA**

**Art. 44** - Ordine interno

**Art. 45** - Responsabilità degli operatori

**Art. 46** - Svolgimento delle funzioni ispettive

**Art. 47** - Vigilanza annonaria e igienico-sanitaria

## **CAPO 9. SISTEMA SANZIONATORIO**

**Art. 48** - Provvedimenti sanzionatori

**Art. 49** - Sanzioni disciplinari

**Art. 50** - Penali pecuniarie

**Art. 51** - Esecuzione delle sanzioni

## **CAPO 1. GENERALITÀ**

### **Art. 1 - Definizione del Mercato**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 della Legge Regione Liguria n. 1 del 3/1/2007, il Mercato all'ingrosso di Genova dei prodotti ortofrutticoli e agroalimentari in genere, freschi, essiccati, conservati o trasformati, è costituito dal complesso degli immobili, strutture e attrezzature con impianti e servizi destinati allo svolgimento delle operazioni commerciali e delle attività complementari compatibili con le funzioni mercatali, siti all'interno dell'area recintata con accesso da Via Sardorella 10r, Bolzaneto Genova. Il Mercato potrà essere ampliato con aggiunta di ulteriori spazi esterni concessi dal Comune di Genova o acquisiti dal Soggetto Gestore. Il Mercato all'ingrosso di Genova costituisce struttura e servizio di interesse pubblico. Le attività commerciali e di servizio che si svolgono al suo interno sono finalizzate alla libera formazione del prezzo delle merci trattate nella piena osservanza delle norme vigenti in materia di commercializzazione, igienico-sanitaria e di sicurezza alimentare.

### **Art. 2 - Merci che possono essere immesse sul mercato**

Possono essere immessi sul mercato per la compravendita, deposito e transito, tutti i prodotti agroalimentari provenienti da tutto il territorio dell'Unione Europea. Possono essere altresì immessi sul mercato per la compravendita, deposito e transito, tutti i prodotti dello stesso tipo provenienti da Paesi terzi nel rispetto delle disposizioni sanitarie e commerciali vigenti in sede comunitaria e di quelle adottate dalla Società di gestione. A integrazione dei servizi offerti alla clientela possono essere introdotte sul mercato merci di settori differenti da quello agroalimentare esclusivamente in transito, presso zone logistiche non ricomprese nell'area di commercializzazione mercatale.

### **Art. 3 - Principi di gestione**

La gestione del mercato è esercitata secondo criteri di efficienza e di economicità e deve tendere al pareggio del bilancio. I canoni di locazione corrisposti dagli operatori per l'utilizzo degli spazi, anche attrezzati, sono determinati in relazione alla superficie utilizzata per la propria attività e devono consentire la copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda collettiva, dell'ammortamento tecnico degli impianti e delle attrezzature, degli oneri manutentivi, nonché dei costi dei servizi a domanda individuale eventualmente resi. In nessun caso possono essere imposti o esatti pagamenti che non costituiscano il corrispettivo di prestazioni effettivamente rese.

#### **Art. 4 - Efficacia del Regolamento**

Il presente Regolamento è redatto e adottato ai sensi dell'art. 48.2 della Legge Regione Liguria n. 1 del 3/1/2007. Il presente Regolamento è vincolante per tutti gli affittuari, i conduttori, i concessionari e ogni altra persona fisica o giuridica avente diritto a qualsiasi titolo all'accesso al Mercato, all'uso e godimento degli spazi, degli impianti e dei servizi di utilità comune. Ciascuno degli Operatori, che svolga attività all'interno del complesso del Mercato all'Ingrosso, e dunque vincolato al presente Regolamento, è tenuto a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri utenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, volendo e intendendo rispondere nei confronti dell'Ente proprietario e/o del Soggetto Gestore e nei confronti degli altri Operatori anche per il fatto del terzo. In caso di cessione a qualsiasi titolo del contratto/concessione da cui deriva la propria qualità di Operatore, il medesimo sarà obbligato a menzionare espressamente l'esistenza e la vincolatività del presente Regolamento nel relativo contratto di trasferimento, sottoscrivendo il quale, il cessionario, a sua volta, si obbligherà al suo pieno rispetto.

### **CAPO 2. ORGANI DEL MERCATO**

#### **Art. 5 - Il Soggetto Gestore**

Ai sensi della L.R. n. 1/2007 il Mercato all'ingrosso di Genova è gestito dalla Società Gestione Mercato ScpA (indicata nel seguito come "S.G.M." o "Società di Gestione") in forza della convenzione stipulata con il Comune di Genova il 19/6/2008 in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 24/4/2008. La Società di gestione provvede a prestare i servizi di interesse generale idonei ad assicurare la funzionalità dell'intera struttura mercantile e i servizi a domanda individuale complementari all'esercizio dell'attività mercantile. Provvede altresì alla manutenzione delle strutture e degli impianti ai sensi dell'art. 44 della L.R. n. 1/2007.

#### **Art. 6 - Finalità e collegamenti associativi**

La gestione del Mercato all'ingrosso è finalizzata:

- a) a favorire il superamento del ristretto ambito operativo dei mercati all'ingrosso di tipo tradizionale realizzando un nuovo livello di integrazione con le diverse funzioni presenti nella catena distributiva dei prodotti agro-alimentari, a monte e a valle del mercato, per apportare maggior servizio e migliore qualità a beneficio del consumatore finale;
- b) a ricercare l'uso efficiente degli spazi realizzati nel nuovo mercato allo scopo di aumentare il potenziale commerciale del mercato;
- c) a promuovere una qualificata e articolata presenza dell'offerta, sia in termini quantitativi che qualitativi, per il conseguimento di una corretta e trasparente formazione dei prezzi in regime concorrenziale;
- d) a facilitare la commercializzazione delle produzioni agricole del territorio regionale;

- e) a attrarre agli acquisti di mercato tutti i soggetti economici nei quali si articola la distribuzione al dettaglio, sostenendo così, in modo armonico, sia il mantenimento e la specializzazione del tradizionale commercio di prossimità che lo sviluppo delle diverse forme della distribuzione moderna e organizzata;
- f) a innalzare il livello qualitativo dei prodotti trattati nell'interesse del consumatore finale e con il pieno rispetto delle normative nazionali e comunitarie relative alla qualità merceologica e alla sicurezza alimentare;
- g) a integrare il Mercato di Genova nella rete nazionale dei Mercati Agroalimentari all'ingrosso, sia ai fini della messa in comune delle informazioni commerciali nell'ambito di sistemi nazionali informativi che della ricerca di innovazioni gestionali e organizzative;
- h) a partecipare ad organismi associativi a livello internazionale finalizzati allo scambio delle esperienze gestionali dei mercati all'ingrosso.

### **Art. 7 - Struttura organizzativa**

La Società di gestione si dota di una struttura operativa idonea a garantire l'amministrazione, la direzione e la gestione del complesso immobiliare e dei servizi prestati all'utenza, la funzionalità logistica del mercato, l'adempimento di ogni tipo di normativa di sicurezza, il corretto funzionamento delle strutture e degli impianti. La Direzione del mercato Ortofrutticolo all'ingrosso fa parte della struttura organizzativa della Società di gestione. Per l'assunzione di personale dipendente la Società di gestione si dota di un "Regolamento per l'assunzione di personale dipendente" che definisce procedure atte a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

### **Art. 8 - Il Direttore di Mercato**

Ai sensi dell'art. 45 della Legge Regione Liguria n. 1 del 3/1/2007 la Società di gestione nomina un Direttore di mercato che provvede al regolare funzionamento delle strutture e dei relativi servizi secondo le norme di legge e del regolamento di mercato, nonché secondo le disposizioni della Società di gestione.

In particolare il Direttore del mercato è responsabile dell'organizzazione e funzionamento del Servizio Ispettivo, che comprende:

- a) Ispezione e vigilanza sulle attività esercitate all'interno del mercato
- b) Accertamento dei requisiti e rilascio documenti di accesso
- c) Organizzazione del controllo degli accessi
- d) Redazione listino dei prezzi
- e) Rilevazioni statistiche della quantità di prodotti introdotta in mercato
- f) Adempimenti in materia di autocontrollo e di sicurezza alimentare
- g) Adempimenti per la gestione dei rapporti contrattuali per la locazione di spazi e l'appalto di lavori, servizi e forniture
- h) Accertamento delle violazioni e gestione del sistema sanzionatorio di cui al successivo Capo 9
- i) Adozione di provvedimenti atti a eliminare situazioni che possano compromettere la funzionalità del mercato, l'igiene della struttura e degli

alimenti, la salvaguardia di persone e cose. Il Direttore può proporre alla Società di Gestione iniziative atte a favorire l'approvvigionamento del mercato, l'incremento della qualità dei prodotti trattati, l'ampliamento del raggio di vendita dei prodotti stessi, nonché il miglioramento della tecnica delle vendite e dei servizi. Ai fini dell'assunzione del Direttore la Società di gestione stabilisce il livello di inquadramento e il trattamento economico e giuridico; requisito indispensabile per la nomina è la comprovata esperienza nell'organizzazione e direzione aziendale, preferibilmente nel settore del commercio agro-alimentare. Il Direttore non può svolgere attività commerciali di qualsiasi genere o altre attività ritenute dalla Società di gestione incompatibili con le funzioni a lui affidate nel mercato. La Società di gestione può nominare, con le stesse modalità, un Vice Direttore con funzioni vicarie.

#### **Art. 9 - La Commissione di Mercato**

La Commissione di Mercato è istituita dalla Camera di Commercio di Genova ai sensi dell'art. 46 della Legge Regione Liguria n. 1 del 3/1/2007. I compiti affidati alla Commissione di Mercato sono quelli indicati all'art. 47 della Legge Regione Liguria n. 1 del 3/1/2007. Le funzioni consultive sono svolte su richiesta della Società di Gestione; il parere della Commissione deve pervenire entro trenta giorni dalla richiesta e si intende favorevole trascorso inutilmente detto termine. Le funzioni di proposta alla Società di Gestione possono essere svolte anche autonomamente.

### **CAPO 3. I SERVIZI**

#### **Art. 10 - I Servizi del Mercato**

La Società di Gestione provvede all'organizzazione e al funzionamento dei servizi del mercato attraverso la propria struttura organizzativa oppure affidandoli a terzi nel rispetto delle modalità previste dalla legislazione vigente in materia. Tutti i servizi prestati sono posti sotto la direzione e la vigilanza della Direzione del mercato. I rapporti tra Società di Gestione e i soggetti affidatari dei predetti servizi sono regolati da contratto e da apposito capitolato di appalto contenente le modalità di espletamento delle rispettive prestazioni. I corrispettivi dei servizi, compresi quelli affidati a terzi, sono determinati dalla Società di Gestione.

#### **Art. 11 - Controllo degli accessi**

Il Servizio di controllo degli accessi è garantito attraverso il presidio permanente della portineria. Il Servizio provvede a controllare che i soggetti che entrano in mercato siano in possesso dei necessari titoli di accesso e rispettino le fasce di orario previste per le diverse categorie di utenti, procedendo, ove previsto, all'incasso dei diritti e al rilascio di ricevute e fatture. Il Servizio esercita, attraverso apposite apparecchiature installate nei locali di portineria, anche il controllo del sistema antintrusione, del sistema antincendio, del sistema di illuminazione interna e esterna, di eventuali altri impianti tecnologici, nonché la

gestione del centralino telefonico. E' compito degli addetti al Servizio procedere alla pesatura dei veicoli commerciali sia in entrata che in uscita a richiesta degli utenti a ciò autorizzati dalla Direzione del mercato. Ai fini della rilevazione statistica della quantità di merce introdotta, al Servizio può essere richiesto di acquisire mediante fotocopiatura tutti i documenti di trasporto che accompagnano le merci destinate al mercato. Al Servizio possono essere eccezionalmente delegate dalla Direzione del mercato funzioni attinenti al rilascio e il rinnovo delle tessere di accesso, funzioni di rilevazione statistica delle merci e dei prezzi e funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme del presente regolamento. Gli addetti al Servizio di controllo accessi sono inseriti nei Piani di emergenza e di evacuazione del mercato con compiti specificamente affidati, in attuazione della normativa vigente in materia di sicurezza.

#### **Art. 12 - Vigilanza giurata**

Il Servizio di Vigilanza giurata provvede alla vigilanza e sorveglianza armata sul mercato attraverso piantonamento e/o servizio di ronda. Il Servizio presta assistenza alla Direzione del mercato, su sua richiesta, per la verifica del rispetto da parte degli utenti delle regole di funzionamento del mercato. Gli addetti al Servizio di vigilanza giurata sono inseriti nei Piani di emergenza e di evacuazione del mercato con compiti specificamente affidati, in attuazione della normativa vigente in materia di sicurezza.

#### **Art. 13 - Movimentazione delle merci**

Alla movimentazione delle merci possono provvedere, nei limiti e con le modalità disposte dal presente Regolamento:

- direttamente il singolo operatore grossista
- direttamente il singolo acquirente
- il Servizio Logistico Centralizzato.

Il Servizio Logistico Centralizzato, che comprende operazioni di scarico, carico, movimentazione interna delle merci e eventuali prestazioni accessorie, è affidato in concessione ai sensi della normativa vigente. Le tariffe delle prestazioni effettivamente rese dal Servizio Logistico Centralizzato sono stabilite dalla Società di Gestione. La concessionaria del Servizio logistico non può imporre la propria opera né può rifiutarla quando richiesta.

#### **Art. 14 - Gestione dei rifiuti**

La gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti all'interno del mercato è affidata dalla Società di gestione a una o più ditte autorizzate nel rispetto della normativa del settore. La Società di gestione istituisce all'interno del mercato una Piattaforma Ecologica attrezzata con opportuni impianti, nella quale vengono raccolti e suddivisi per la selezione tutti i residui dell'attività del mercato stesso (legno, carta, cartone, plastica, frazione organica). La Società di gestione organizza il prelievo degli imballaggi e dei rifiuti selezionati dai magazzini grossisti e il loro conferimento alla Piattaforma Ecologica. I magazzini dei grossisti

e gli uffici sono dotati di idonei contenitori per la raccolta dei rifiuti organici e indifferenziati e della carta. All'interno della Piattaforma ecologica è consentita la consegna di imballaggi usati e di rifiuti umidi da parte degli acquirenti negli orari e secondo le modalità stabilite dalla Direzione del Mercato. Gli Operatori e tutti i frequentatori del Centro sono tenuti a deporre negli specifici contenitori i rifiuti prodotti, separati a seconda della tipologia, limitando al massimo la produzione di rifiuti indifferenziati. Gli Operatori sono tenuti a lasciare sgombro, a fine attività, il piazzale antistante i propri locali, per consentire le operazioni di pulizia.

#### **Art. 15 - Pulizie e disinfestazioni**

A - Pulizia delle aree operative comuni:

Lo spazzamento e lavaggio delle aree esterne (zone sotto banchina, strade e piazzali) e la pulizia e lavaggio della corsia centrale, delle testate e dei varchi di accesso al mercato sono affidati in appalto a ditte specializzate. La pulizia delle aree concesse in locazione agli operatori grossisti (dal limite della banchina sul retro alla linea bianca sulla corsia centrale) è interamente a loro carico.

B - Pulizie servizi igienici pubblici e aree condominiali:

La pulizia dei servizi igienici aperti al pubblico e delle zone condominiali (scale, pianerottoli, ballatoi, portineria, ecc.) è affidata in appalto a una o più ditte specializzate.

C - Servizio di derattizzazione e disinfestazione: per le aree condominiali è affidato in appalto. Nei magazzini a uso privato il servizio è disposto dai singoli conduttori.

D - Il servizio di sgombero della neve è affidato in appalto.

#### **Art. 16 - Rilevazioni statistiche e dei prezzi**

La Società di Gestione organizza la rilevazione statistica dei prezzi giornalieri delle contrattazioni, coordinandosi con le strutture esistenti a livello nazionale nell'ambito delle associazioni dei mercati, degli operatori grossisti o delle autorità pubbliche. La rilevazione può essere condotta mediante il metodo dell'intervista, della comunicazione diretta o altri metodi che la tecnologia informatica mette a disposizione. Il listino dei prezzi prodotto è reso pubblico e disponibile ai soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito web o altra idonea modalità.

La Società di gestione organizza rilevazioni ed elaborazioni statistiche sulla quantità dei prodotti introdotti in mercato e su qualunque altro fenomeno d'interesse dell'attività commerciale di mercato. I conduttori dei magazzini di vendita del mercato collaborano alle rilevazioni e, a tal fine, sono tenuti a comunicare alla Società di gestione, periodicamente, le informazioni relative al fatturato e alla merce introdotta, secondo le disposizioni impartite dalla Direzione. Per i suddetti fini statistici la Società di gestione ha facoltà di utilizzare gli atti e i documenti attinenti alle vendite. I dati individuali comunicati o rilevati sono soggetti al segreto d'ufficio e non possono essere diffusi per qualsiasi motivo né essere utilizzati se non per quanto previsto dal presente regolamento.



I dati aggregati risultanti dalle rilevazioni statistiche, dovranno invece essere oggetto della massima divulgazione.

#### **Art. 17 - Verifica del peso**

Nel mercato è posto a disposizione di chiunque lo richieda un servizio di verifica del peso. A tale scopo la Direzione del mercato assicura la presenza di uno strumento di pesatura dei veicoli presso la portineria e di uno strumento di pesatura delle merci presso il mercato. La Direzione del mercato può eseguire controlli sull'esattezza delle pesature presso i venditori, in aggiunta ai controlli anonimi istituzionali.

#### **Art. 18 - Verifica della qualità**

Gli operatori del mercato eseguono in proprio controlli di qualità dei prodotti trattati nel rispetto delle norme applicabili in materia, dando garanzia della rispondenza a tali norme della qualità dei prodotti venduti. I controlli ispettivi sui prodotti presentati per la vendita sono eseguiti dagli incaricati dell'autorità competente con le modalità previste dalle normative vigenti. La Direzione del mercato può richiedere ai singoli operatori la dimostrazione dell'attività di autocontrollo effettivamente svolta. La Società di gestione promuove, d'intesa con gli operatori del mercato, iniziative atte a elevare il livello qualitativo dei prodotti e l'efficacia dell'azione di autocontrollo.

#### **Art. 19 - Sicurezza**

Tutti i conduttori di locali e spazi nel mercato sono tenuti a fornire alla Società di gestione il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e gli altri documenti redatti ai sensi della vigente normativa di sicurezza. La Società di gestione coordina le attività di emergenza e di evacuazione che coinvolgono tutti i soggetti operanti nel mercato. A tale scopo predispone il Piano di evacuazione che include le procedure generali per la gestione delle emergenze, alla cui osservanza sono obbligati tutti i frequentatori del mercato. Il Piano, consegnato a tutti gli Operatori, non solleva i singoli Datori di lavoro delle aziende presenti nel mercato dall'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro e dalle responsabilità che ognuno ha per l'attività che svolge. Tutti i titolari e i dipendenti delle varie aziende presenti, gli acquirenti, i trasportatori, i prestatori di servizio, i visitatori e genericamente gli utenti che operano nella struttura, sono tenuti a osservare le istruzioni contenute nel Piano per prevenire e fronteggiare, con interventi efficaci e coordinati, l'insorgenza di una situazione di emergenza (pericolo, o potenziale pericolo) per le persone e le cose. Per i conferenti, gli acquirenti, i visitatori e genericamente gli utenti occasionali del mercato, sono affissi appositi strumenti informativi che indicano i comportamenti e le procedure da seguire nei casi di emergenza.

#### **Art. 20 - Cassa di mercato**

La Società di Gestione si riserva di attivare un servizio di cassa centralizzato per la gestione dei flussi finanziari conseguenti alle transazioni commerciali effettuate all'interno del Mercato; i singoli Operatori potranno facoltativamente avvalersi di tale servizio, alle condizioni e secondo le modalità concordate con il Gestore del servizio stesso.

#### **Art. 21 - Informazioni finanziarie (Centrale rischi)**

La Società di Gestione si riserva di attivare un servizio di verifica della capacità finanziaria degli Acquirenti mediante la richiesta, a ciascuno degli Operatori, della propria esposizione creditoria nei confronti dei clienti. Gli Operatori che acconsentiranno dovranno necessariamente e preventivamente autorizzare il Gestore, in forma scritta, al trattamento dei dati sensibili raccolti.

### **CAPO 4. OPERATORI**

#### **Art. 22 - Tipologia di operatori**

Sono ammessi al mercato tutti gli operatori interessati alle negoziazioni all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli o comunque agroalimentari.

A - Categorie di operatori alle vendite:

- i. Commercianti all'ingrosso e loro cooperative e consorzi
- ii. Produttori agricoli singoli o associati
- iii. Imprese che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti agroalimentari

B - Categorie di operatori agli acquisti:

- i. Commercianti all'ingrosso
- ii. Commercianti al dettaglio
- iii. Commissionari e mandatari
- iv. Imprese esercenti attività di lavorazione, conservazione o trasformazione dei prodotti trattati nel mercato
- v. Comunità, convivenze, gestori di alberghi, ristoranti, mense, spacci aziendali, altri pubblici esercizi, cooperative di consumo e loro consorzi
- vi. Gruppi di acquisto e loro consorzi e associazioni.

La Società di Gestione stabilisce le fasce orarie di accesso per ogni categoria di operatori.

La Società di Gestione può ammettere agli acquisti i privati consumatori, con modalità da essa stessa stabilite, purché in orario diverso da quello nel quale si svolgono gli acquisti all'ingrosso.

Sono altresì ammessi al mercato tutti i soggetti esercenti attività di servizio o attività collaterali al mercato o integrative di servizio e commercio di prodotti non agroalimentari che dispongano di spazi assegnati dalla Società di gestione, nonché visitatori autorizzati dalla Società di gestione.

### **Art. 23 - Anagrafe degli operatori**

La Società di gestione istituisce l'Anagrafe degli operatori del mercato, i cui dati saranno gestiti nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali. L'accesso al mercato è consentito esclusivamente a coloro che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione all'Anagrafe degli operatori del mercato, dando dimostrazione dei requisiti di appartenenza alle categorie indicate all'articolo precedente. Dovranno essere iscritti all'anagrafe anche i dipendenti e i collaboratori delle imprese che intendano frequentare il mercato. A comprova dell'iscrizione sono rilasciati i documenti di accesso (tessera e contrassegno per veicolo) che dovranno essere ostentati o mostrati su richiesta durante la permanenza in mercato. Il rilascio di ogni documento di accesso è sottoposto al pagamento di una tariffa e avviene secondo modalità rese pubbliche dalla Società di gestione attraverso idonei strumenti di comunicazione.

### **Art. 24 - Accertamento dei requisiti di accesso**

Il possesso dei requisiti individuali e aziendali per essere ammessi al mercato è documentato mediante autocertificazione contenente le informazioni richieste per le varie categorie di utenti attraverso una modulistica opportunamente predisposta dalla Direzione del mercato. Acquisiti l'autocertificazione e il pagamento delle relative tariffe previste, la Direzione del mercato rilascia una tessera personale munita di fotografia e un contrassegno per l'autoveicolo. La Direzione del mercato può provvedere in qualsiasi momento a verificare la veridicità dei dati dichiarati per accertare l'effettiva sussistenza e il mantenimento nel tempo del diritto all'accesso al mercato. Nel caso che l'accertamento dia esito negativo, il Direttore dispone la sospensione o la revoca del titolo di accesso. La Società di gestione adotta tramite la Direzione i provvedimenti e/o le iniziative più opportune per l'allontanamento dal mercato dei soggetti non autorizzati.

### **Art. 25 - Modalità di assegnazione di locali e spazi a uso privato**

I magazzini di vendita sono destinati ai soggetti appartenenti alle categorie indicate all'art. 22 lett. A che dimostrino di poter svolgere rilevante attività a carattere continuativo. Gli spazi e i locali non adibiti alla vendita sono destinati a esercenti le attività di servizio o complementari previste sulla base dei requisiti specifici stabiliti dalla Società di gestione in ragione degli obiettivi che si intende raggiungere con la presenza delle singole attività. Tutti i locali e gli spazi destinati ad attività commerciali o di servizio sono assegnati di norma in locazione. Qualora si renda disponibile un magazzino di vendita, il Consiglio di Amministrazione della Società di gestione potrà stabilire, per esigenze connesse all'equilibrio commerciale e alla funzionalità del mercato, che il magazzino sia destinato con preferenza agli operatori interni che ne facciano richiesta, stabilendo il seguente ordine di priorità:

- la posizione di confinante con il magazzino da assegnare
- la possibile ricomposizione di un modulo intero
- altri requisiti oggettivi (ad esempio volume di affari, merceologie trattate, servizi

prestati alla clientela, ecc.) che saranno al momento ritenuti di maggiore efficacia in relazione alle condizioni del mercato.

Esaurita l'eventuale procedura interna, il magazzino di vendita rimasto libero sarà offerto in locazione a operatori grossisti ortofrutticoli esterni secondo una procedura selettiva stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Società di gestione che garantisca il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza; allo scopo saranno determinati, oltre ai requisiti soggettivi, anche requisiti oggettivi atti a elevare la funzionalità e la potenzialità del mercato.

Con le suddette modalità di selezione esterna si procederà all'assegnazione di locali e spazi liberi non destinati alla vendita.

### **Art. 26 - Rapporti contrattuali**

Una volta individuato l'assegnatario dello spazio, la Società di gestione lo invita a sottoscrivere, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta assegnazione, apposito contratto di locazione. La sottoscrizione del contratto è condizione per l'effettiva consegna del locale assegnato.

### **Art. 27 - Cessione di locali e spazi a uso privato**

L'assegnatario non può sublocare lo spazio assegnato; può cedere a terzi il contratto di locazione solo qualora sia insieme ceduta l'azienda, dandone comunicazione alla Società di gestione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno trenta giorni prima che la cessione abbia effetto. Il soggetto subentrante deve possedere i requisiti soggettivi e oggettivi che hanno permesso al cedente di ottenere l'assegnazione dello spazio. La mancanza di tali requisiti costituisce grave motivo che giustifica l'opposizione da parte della Società di gestione alla sublocazione o alla cessione. In caso di opposizione, se il cedente non riassume la titolarità dell'azienda e del contratto entro trenta giorni, il contratto si risolve di diritto.

### **Art. 28 - Termine del rapporto contrattuale**

I contratti di locazione cessano:

- a) Alla scadenza contrattuale del rapporto, salvo rinnovo ai sensi di legge;
- b) Per recesso anticipato del conduttore, con preavviso di sei mesi;
- c) A seguito di risoluzione per inadempimento del conduttore ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.
- d) Per fallimento del conduttore o per la sua sottoposizione ad altre procedure concorsuali
- e) Per decadenza di S.G.M. dalla concessione della gestione del mercato

### **Art. 29 - Riconsegna dei locali e delle aree**

I locali e le aree ottenuti in locazione devono essere riconsegnati alla Società di gestione entro gli otto giorni successivi alla comunicazione di cessazione a qualsiasi titolo della locazione. In caso di inottemperanza, la Società di gestione procede allo sgombero a spese degli intestatari.

Il Conduttore è tenuto, in base agli impegni assunti nel Contratto di locazione, a rimborsare i danni eventualmente arrecati al locale assegnato nell'esercizio dell'attività.

## **CAPO 5. ATTIVITA' DI VENDITA**

### **Art. 30 - Gestione dei magazzini di vendita**

Il magazzino deve essere gestito dal titolare del contratto che è responsabile di tutto ciò che accade nello stesso. Il titolare potrà farsi rappresentare temporaneamente da propri delegati, come pure coadiuvare da personale dipendente, iscritto all'anagrafe degli operatori di cui all'art. 22, rimanendo in ogni caso responsabile dell'opera degli stessi. L'attività commerciale dovrà essere esercitata in via continuativa: l'eventuale totale inattività per 60 giorni consecutivi o per 120 giorni complessivi in un anno solare comporta la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 28 lett. c) del presente Regolamento.

### **Art. 31 - Operazioni di vendita**

La vendita dei prodotti avviene a libera contrattazione. Le vendite devono essere fatte personalmente dai titolari dei magazzini e dalle persone da essi autorizzate. Ciascun Operatore dovrà gestire l'esercizio commerciale in modo da garantirne la normale operatività mediante un elevato livello di preparazione del personale addetto al pubblico, un adeguato livello di scorte e il costante riassortimento delle merci e dei servizi destinati alla vendita. In modo particolare ciascun Operatore grossista s'impegna a mantenere elevati standards di qualità dei prodotti e dell'ambiente di pertinenza, ad utilizzare per la vendita la totalità delle superfici di vendita autorizzate, a tenere l'esercizio aperto al pubblico nel rispetto dell'orario stabilito. E' fatto divieto agli Operatori di svolgere le operazioni di vendita al di fuori delle aree adibite a tali attività. Nell'area adibita alla vendita, le merci dovranno essere esposte: (i) in modo ordinato e funzionale, in ragione della diversa specie, qualità e provenienza; (ii) esclusivamente all'interno di contenitori e/o imballaggi a norma di legge; (iii) in modo da consentirne l'agevole contrattazione e asporto da parte degli acquirenti. L'attività di esposizione e di vendita delle merci non potrà recare intralcio agli altri Operatori e/o alla clientela degli stessi. In modo particolare, è vietato attirare o tentare di attirare la clientela con rumori e/o grida eccedenti la normale tollerabilità e comunque in modo contrario al decoro e alla sicurezza del Mercato.

### **Art. 32 - Mercì in vendita**

Gli acquirenti possono visionare la merce esposta per la vendita all'interno del mercato esclusivamente durante gli orari destinati alle contrattazioni. I conferenti che abbiano contemporaneamente anche la qualifica di acquirente, qualora non deleghino alle operazioni d'acquisto uno specifico collaboratore, per potere eseguire gli acquisti devono, una volta effettuato lo scarico della merce in vendita,

abbandonare il mercato fino all'orario di inizio delle contrattazioni. Aperte le contrattazioni, la merce venduta e non ritirata deve essere tenuta, a cura del venditore, separata da quella in vendita. Ai conferenti è riconosciuto il diritto di ritirare dal mercato le merci non ancora vendute in qualsiasi momento dell'apertura del mercato stesso. Come luogo di consegna e ritiro della merce s'intende l'area del mercato. L'acquirente che intenda ritirare le merci acquistate non direttamente ma utilizzando un trasportatore per conto terzi deve munire di apposita delega il proprio incaricato al ritiro. I venditori sono comunque autorizzati a consegnare la merce a chi dichiara di agire quale mandatario del compratore, fermo restando che i venditori sono esonerati da ogni responsabilità relativamente alla consegna della merce. La Società di Gestione verifica che le merci in entrata siano destinate a esercizi commerciali effettivamente operanti all'interno del Mercato. Pertanto, qualora al mercato pervengano merci per destinatari sconosciuti o irreperibili, o destinate a Operatori che hanno temporaneamente o definitivamente sospeso o cessato l'attività, la Società di gestione ne rifiuterà l'ingresso, e il trasportatore dovrà immediatamente abbandonare l'area del mercato con le merci rifiutate a bordo. Non possono essere introdotte nel mercato, per la vendita, altro che le specie di funghi a uso alimentare ammesse dall'Autorità Sanitaria, a norma della legislazione vigente.

### **Art. 33 - Orario e calendario**

La Società di gestione, sentito l'organismo rappresentativo degli operatori grossisti, emana annualmente il calendario che stabilisce i giorni e gli orari nei quali si svolgono le contrattazioni. Il calendario è notificato agli operatori interni e alle organizzazioni rappresentative di produttori e commercianti, e reso pubblico attraverso il sito web del mercato. Il calendario potrà essere soggetto a modifiche per esigenze sopravvenute; le modifiche dovranno essere notificate e rese pubbliche con le modalità sopra indicate. Il Direttore può, in particolari circostanze, ritardare o anticipare l'inizio e il termine delle operazioni di vendita.

### **Art. 34 - Norme comportamentali di correttezza commerciale**

Il comportamento di ogni singolo utente, operatore e/o lavoratore del Mercato di Genova deve sempre essere improntato sulla massima correttezza commerciale, civile e etica. Non sono in alcun modo accettati, e possono determinare l'espulsione dal Mercato:

- a) comportamenti e azioni lesivi dell'immagine e del buon nome del Mercato all'Ingresso di Genova;
- b) frodi commerciali, fiscali e/o alimentari;
- c) atti di vandalismo e/o di intimidazione;
- d) mancato rispetto dei regolamenti;
- e) ogni altro comportamento costituente reato che configuri responsabilità amministrativa della Società di Gestione, messo in atto eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione adottato e reso noto dalla Società di gestione medesima.

Ogni operatore, lavoratore e/o utente è tenuto ad impegnarsi per tutelare l'immagine e il buon funzionamento del Mercato, provvedendo ad informare tempestivamente la Direzione qualora ravvisasse anomalie comportamentali da parte di altri operatori, lavoratori e/o utenti del Mercato.

### **Art. 35 - Targhe e insegne**

Al fine di mantenere nel Mercato un aspetto unitario e decoroso, tutto ciò che è suscettibile di condizionarne l'estetica dovrà essere sottoposto all'approvazione della Società di Gestione. In particolare, sarà necessaria l'autorizzazione della Direzione del Mercato per l'installazione di insegne, targhe o di altri mezzi pubblicitari fissi, visibili dall'esterno, con particolare riguardo alla loro collocazione e caratteristiche. Nessuna targa o insegna potrà essere apposta all'esterno, nelle zone di uso comune e sulle facciate degli edifici del Mercato, fatto salvo quanto previsto dagli accordi contrattuali tra la Società di Gestione e i singoli conduttori. Per le stesse ragioni, dovranno essere sempre approvati dalla Direzione, al fine di garantirne l'uniformità, il tipo, il materiale e il colore di eventuali tende, tendaggi o quant'altro possa essere apposto sulle vetrate, vetrine o finestre degli immobili, da parte degli Operatori. L'installazione di targhe, insegne o di altri mezzi pubblicitari sulla facciata dei locali all'interno della galleria commerciale e negli accessi privati comunicanti con l'esterno, avverrà secondo le disposizioni emesse dalla Società di Gestione, avendo altresì particolare riguardo al pieno rispetto della normativa antincendio. Tutti gli elementi e accessori esterni dei locali (vetrine, insegne, serrande, ecc.), dovranno essere conservati in ottimo stato al fine di non pregiudicare l'immagine del Mercato. In particolare, durante l'apertura del Mercato le vetrine degli esercizi commerciali situati al primo piano del mercato stesso dovranno essere illuminate in tutte le direzioni visibili.

### **Art. 36 - Condizioni di utilizzo di locali e spazi a uso privato**

Oltre a quanto previsto nel contratto di locazione, il conduttore di locali e spazi all'interno del mercato è tenuto al rispetto delle seguenti norme:

a) Rumori: è vietata l'installazione di ogni tipo di motore o macchina che con il suo funzionamento superi la normale tollerabilità. In ogni caso l'installazione dovrà essere

previamente autorizzata dalla Direzione. Saranno adottate le misure necessarie per impedire ed evitare ogni abuso. Gli apparecchi di diffusione sonora potranno essere utilizzati all'interno dei locali a condizione che gli effetti acustici non siano avvertiti all'esterno degli stessi.

b) Sovraccarichi: non potranno collocarsi, ubicarsi o immagazzinarsi oggetti di peso superiore al limite di carico del solaio o muratura, per non comprometterne la stabilità. Sarà inoltre vietato appendere alle pareti interne dei locali oggetti pesanti o comunque superiori alla metà del carico limite che possono sopportare.

c) Obblighi di coordinamento: al fine di ottemperare a quanto previsto dalle



normative vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro e in materia di sicurezza alimentare ogni operatore del Mercato ha l'obbligo di coordinare i propri piani di emergenza e di autocontrollo con la Società di Gestione, nonché di partecipare, almeno una volta all'anno, agli specifici incontri di aggiornamento.

d) **Obblighi diversi:** è assolutamente vietato impiantare cucine nei locali commerciali. Gli Operatori dovranno astenersi dal gettare prodotti corrosivi o infiammabili nei condotti e nelle canalizzazioni e, in generale, evitare qualsiasi azione che possa danneggiare tali impianti.

e) **Opere di modificazioni:** l'esecuzione di qualsiasi intervento di adattamento, modifica, manutenzione straordinaria dei locali e impianti nella disponibilità dei singoli Operatori potrà essere ammessa solo se preventivamente autorizzata dalla Società di Gestione, a fronte della presentazione della documentazione necessaria e richiesta ex lege e nel rispetto delle modalità indicate nell'autorizzazione. Con SGM dovranno essere concordati i tempi e i modi di esecuzione dei lavori che dovranno essere tassativamente rispettati e non produrre pregiudizio alcuno alle altre attività commerciali e di servizio. Terminati i lavori, gli operatori dovranno consegnare copia del progetto, conforme a quanto realizzato, e di tutte le certificazioni previste dalle leggi vigenti.

f) **Manutenzione:** i titolari di ogni esercizio commerciale, e/o ufficio dovranno mantenere in buono stato di uso e funzionamento i locali, l'accesso e, ove esistenti, le decorazioni e le vetrine.

g) **Pulizia:** la pulitura dei locali è a spese, cura e responsabilità degli Operatori. Gli Operatori dovranno mantenere i locali sempre in buono stato di pulizia. È vietato l'uso dei detersivi o prodotti simili di pulizia che emanino odori sgradevoli nei luoghi antistanti alle aree in cui i singoli Operatori svolgono la propria attività.

Per consentire le migliori condizioni igieniche delle aree pertinenziali a ciascun esercizio commerciale all'interno della galleria del Mercato Ortofrutticolo, la loro pulizia sarà eseguita dal gestore del servizio di pulizia della corsia centrale e dei varchi di collegamento.

### **Art. 37 - Locali tecnici**

L'accesso all'interno dei locali tecnici (a titolo esemplificativo, locali quadri, centrali termiche, ecc.) che non siano nella disponibilità esclusiva di uno o più Operatori, sarà consentito esclusivamente al Personale del Mercato e al personale autorizzato dalla Società di gestione, per lo svolgimento delle attività di gestione, controllo e manutenzione ordinaria e straordinaria. Pertanto, per ragioni di sicurezza, è fatto espressamente divieto agli Operatori, ai loro dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, e agli acquirenti di accedere ai suddetti locali o di ostacolarne l'accesso con il deposito di merci e attrezzature varie.



## **CAPO 6. CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI**

### **Art. 38 - Circolazione interna**

L'accesso veicolare al Mercato comporta l'obbligo di osservare tutte le disposizioni del "Codice della strada" e del Regolamento di Mercato, in particolare quelle riguardanti la sicurezza, circolazione di mezzi, merci e persone e la raccolta dei rifiuti. All'interno del Mercato i veicoli devono osservare la segnaletica stradale, verticale e orizzontale, installata a seguito di apposita deliberazione della Società di Gestione, in particolare quella relativa ai limiti di velocità e ai sensi di marcia. E' comunque fatto obbligo ai conducenti dei veicoli di regolare la velocità degli stessi in maniera tale - avuto riguardo alle caratteristiche, allo stato e al carico dei veicoli, alle caratteristiche e alle condizioni di percorso e di traffico, nonché ad ogni altra circostanza di qualsiasi natura - da evitare ogni pericolo per la sicurezza delle persone e delle cose e ogni altra causa di disordine per la circolazione. All'interno degli edifici (mercato ortofrutticolo e piattaforma logistica) e nei varchi di collegamento veicolare tra il mercato e la sede stradale, sono ammessi a circolare esclusivamente i veicoli elettrici destinati alla movimentazione delle merci, i quali devono procedere a velocità tale da evitare ogni rischio per l'incolumità delle persone. Nelle aree e negli spazi destinati alla circolazione veicolare e pedonale e nelle aree destinate a parcheggio e, comunque, nelle aree e spazi comuni, è vietato il deposito, anche temporaneo, di qualunque merce, imballaggio o oggetto che sia causa d'ingombro. Gli acquirenti devono scaricare gli imballaggi e i rifiuti umidi esclusivamente presso l'area allo scopo attrezzata.

### **Art. 39 - Parcheggi**

A - Le ditte acquirenti possono liberamente recarsi in una delle seguenti aree di parcheggio:

- a) area per autovetture fra Area Ecologica e Piastra Logistica
- b) aree retrostanti i magazzini di vendita ( in corrispondenza dei punti di accosto da M1 a M 112)
- c) area lato autostrada.

B – I conferenti possono scaricare le merci in accosto sul retro dei magazzini oppure nelle testate logistiche nord e sud; non sono previste aree di parcheggio esterne al perimetro della piastra mercatale.

C - I titolari e i dipendenti delle ditte interne devono sostare nella rimessa coperta e scoperta posta al piano interrato della piattaforma logistica, oppure nei due parcheggi scoperti dietro la piattaforma logistica e in testata sud.

D - I privati, regolarmente muniti di tessera, possono recarsi in una delle aree di parcheggio previste per le ditte acquirenti.

Su ogni autoveicolo deve essere mantenuto esposto il contrassegno identificativo del mezzo e della relativa area di sosta a esso attribuita.

L'utilizzazione degli spazi destinati a parcheggio si deve intendere come locazione d'area e non come deposito. Si esclude pertanto qualsiasi altra

prestazione che non sia la messa a disposizione di uno spazio non custodito. La Società di Gestione, pertanto, non risponde di eventuali furti di veicoli e/o parte di essi e/o oggetti in essi custoditi. Il parcheggio dei veicoli deve essere effettuato nelle apposite strisce e non deve intralciare la manovra e/o sosta di altri veicoli negli spazi attigui. In ogni caso, le uscite di sicurezza, le aree che dovessero contenere impianti tecnici e sistemi antincendio e più in generale tutte le parti ove non è segnalata la possibilità di parcheggiare, dovranno essere sempre tenute libere da qualunque veicolo per garantire il pronto intervento in caso di necessità. In caso di inadempienza la Società di Gestione provvederà a richiedere la rimozione forzata del veicolo a spese del proprietario, fatta salva ogni maggiore sanzione. Tutte le operazioni di circolazione, di manovra e di parcheggio, nonché di movimento degli utenti all'interno di esso, si svolgono sotto la loro totale e esclusiva responsabilità. In ogni caso, gli utenti sono responsabili degli incidenti e, comunque, di tutti i danni che dovessero essere arrecati a persone e/o cose, mobili e immobili. La Società di Gestione, pertanto, è esonerata, espressamente, da ogni responsabilità in merito ad eventuali danni, subiti da persone e/o cose, ivi compresi i danni ai veicoli in sosta.

## **CAPO 7. MOVIMENTAZIONE DELLE MERCI**

### **Art. 40 - Orari delle operazioni di scarico e carico delle merci**

I veicoli che trasportano i prodotti destinati alla vendita nel mercato possono avere accesso in qualsiasi orario. Nelle fasce orarie nelle quali il servizio di ricezione organizzato dal Servizio logistico centralizzato non è attivo, la relativa operazione di scarico è ammessa esclusivamente in presenza di un addetto della Ditta grossista ricevente. I veicoli degli acquirenti possono essere ammessi solo dall'orario d'inizio delle operazioni di vendita. La Direzione del mercato potrà sospendere temporaneamente l'accesso di veicoli in entrata nel caso che non siano disponibili adeguati spazi di parcheggio.

### **Art. 41 - Norme sulle operazioni di scarico**

Le zone di scarico ammesse sono:

- a) I 112 punti di accosto in banchina (da M1 a M112) sul retro dei magazzini dei singoli grossisti;
- b) I 49 punti di accosto delle due testate centralizzate (nord, da A1 a A22, e sud, da B1 a B27).

La Direzione del mercato determina attraverso propri ordini di servizio le specifiche modalità di scarico anche in ragione delle modalità operative stabilite per il Servizio logistico centralizzato, con gli obiettivi di massimizzare la rapidità delle operazioni di scarico e consentire il maggior grado di autonomia operativa degli operatori grossisti compatibile con l'efficienza logistica.

Non è consentito lo scarico da parte degli autisti. Durante le operazioni di scarico nelle testate centralizzate è fatto divieto agli autisti di circolare nell'area di movimentazione delle merci.

#### **Art. 42 - Norme sulle operazioni di carico**

Nel mercato sono previste due modalità di carico:

1. A cura dell'acquirente nell'area di parcheggio: l'acquirente dovrà trasferire il prodotto acquistato direttamente al veicolo in parcheggio usando esclusivamente mezzi propri e non del venditore; è ammesso spostarsi in un diverso punto di parcheggio per facilitare il ritiro della merce. 2. Mediante il Servizio Logistico Centralizzato, nelle due testate Nord e Sud. Il trasferimento del prodotto acquistato dal magazzino del grossista alla testata e il successivo carico possono essere eseguiti esclusivamente dal Servizio Logistico. La Direzione del mercato determina attraverso propri ordini di servizio le specifiche modalità di carico anche in ragione delle modalità operative stabilite per il Servizio logistico centralizzato, con gli obiettivi di massimizzare la rapidità delle operazioni di carico e consentire il maggior grado di autonomia operativa degli acquirenti compatibile con l'efficienza logistica. Durante le operazioni di carico nelle testate centralizzate è fatto divieto agli autisti di circolare nell'area di movimentazione delle merci.

#### **Art. 43 - Uso degli spazi e mezzi di movimentazione**

Gli operatori grossisti devono esercitare la propria attività esclusivamente entro i limiti degli spazi concessi in locazione e perimetrati (verso l'interno) da righe bianche. Le aree sul retro dei magazzini sono a uso esclusivo dei medesimi e non possono essere usate per il trasferimento delle merci in senso longitudinale. La merce da movimentare (in scarico o in attesa di consegna dopo la vendita) può essere posta all'interno delle righe gialle tratteggiate (zona d'interscambio).

Le due corsie centrali all'interno della galleria sono riservate:

- a) al trasferimento delle merci da parte del Servizio Logistico Centralizzato,
- b) al trasferimento delle merci tra magazzini,
- c) al trasferimento delle merci, da parte di acquirenti dotati di attrezzature proprie, al veicolo in parcheggio
- d) al passaggio pedonale.

Le suddette corsie di movimentazione e passaggio e tutti i varchi di collegamento verso le rampe di accesso laterali devono assolutamente essere lasciati liberi e sgombri da merce o attrezzature di qualsiasi genere. Il Servizio Ispettivo del mercato potrà ordinare l'immediata rimozione degli ingombri; in caso di rifiuto da parte dell'operatore responsabile, lo spostamento sarà affidato al Servizio Logistico ed eseguito a spese del responsabile, salva ogni altra azione disciplinare.

Gli operatori devono assicurare la completa accessibilità in qualsiasi momento alle installazioni tecniche poste sulle pareti interne ed esterne di loro pertinenza.

## **CAPO 8. RESPONSABILITÀ E VIGILANZA**

### **Art. 44 - Ordine interno**

Nel Mercato e nelle sue dipendenze è vietato:

- a. Permanere senza il possesso di idonei documenti di accesso di cui all'art. 24;
  - b. Sostare con automezzi sulle rampe di accesso alla galleria di vendita e all'interno di tutta la piastra mercatale;
  - c. Ingombrare i luoghi di passaggio e ostacolare comunque la circolazione;
  - d. Attirare i compratori con azioni idonee a provocare disturbo o turbativa alla regolare attività commerciale.
  - e. Sollecitare offerte e curare raccolte o sottoscrizioni quale che ne sia il beneficiario, senza autorizzazione della Direzione del Mercato;
  - f. Effettuare volantaggi o altre attività promozionali di qualsiasi natura non autorizzati dalla Direzione;
  - g. Esercitare qualsiasi commercio senza autorizzazione;
  - h. Esercitare qualsiasi prestazione lavorativa senza titolo idoneo;
  - i. Introdurre animali;
  - j. Raccogliere da recipienti o spazi quanto in essi contenuto;
  - k. Accendere fuochi;
  - l. Accettare, sollecitare, offrire o accordare mance o compensi di qualsiasi natura;
  - m. Gettare sui luoghi di passaggio merci avariate o altro;
  - n. Ogni atto contrario alla decenza, all'ordine, alla sicurezza e alla disciplina del Mercato e delle contrattazioni.
  - o. Introdurre nel Mercato, compresa l'area esterna immediatamente prospiciente l'ingresso, rifiuti di qualsiasi natura eccetto imballaggi usati di prodotti ortofrutticoli, da depositare nella Piattaforma Ecologica di cui all'art. 14.
- E' comunque vietata la presenza nel mercato di minori di anni 14 non accompagnati.

### **Art. 45 - Responsabilità degli operatori**

Gli Operatori del Mercato sono obbligati a rispettare il presente Regolamento, oltre che ad adempiere tutti gli obblighi imposti dal contratto di locazione sottoscritto con la Società di gestione, attivandosi per facilitare l'esecuzione di tutte le iniziative che saranno svolte nel comune interesse e contribuendo alla salvaguardia dell'immagine e del buon nome del Mercato.

Gli Operatori saranno a tale scopo tenuti a:

- 1) trasmettere documentazione attinente l'attività commerciale al fine di consentire la più efficace gestione del servizio di rilevazione statistica sulla quantità e sui prezzi di vendita dei prodotti.
- 2) comunicare alla Società di Gestione, preventivamente e in forma scritta, qualsiasi cambiamento che riguardi la società e il proprio personale; in particolare:
  - cambio denominazione sociale, forma giuridica, natura dell'attività aziendale
  - cessazione della propria attività aziendale;

- cambio legale rappresentante;
- variazioni della qualifica e/o del ruolo aziendale degli intestatari dei documenti di accesso.

3) fare un uso appropriato delle parti comuni, e in particolare a non utilizzare o fare utilizzare per scopi diversi le vie d'accesso e/o di servizio, i piazzali, i camminamenti e quanto altro, ed è tenuto a rispondere, anche per il fatto del terzo, dei danneggiamenti che dovessero per qualsiasi ragione derivarne.

#### **Art. 46 - Svolgimento delle funzioni ispettive**

L'esecuzione di funzioni ispettive è assegnata a tutto il personale dipendente o comunque operante funzionalmente per conto della Società di gestione, che lo svolge in ragione delle specifiche attribuzioni e competenze.

Il personale autorizzato a impartire disposizioni volte a far cessare immediatamente anomalie, inadempienze o situazioni di pericolo e a imporre o proporre sanzioni è:

- il Direttore del Mercato e gli addetti al Servizio Ispettivo di Mercato
- il Responsabile del Servizio SSPLL
- il Responsabile Tecnico.

#### **Art. 47 - Vigilanza annonaria e igienico-sanitaria**

Le funzioni di vigilanza igienico-sanitaria, di sicurezza alimentare e di polizia amministrativa all'interno del mercato sono svolte dalle Autorità istituzionalmente competenti. La Società di Gestione potrà mettere a disposizione dei soggetti competenti eventuali locali ritenuti necessari per lo svolgimento di tali funzioni.

### **CAPO 9. SISTEMA SANZIONATORIO**

#### **Art. 48 - Provvedimenti sanzionatori**

Le infrazioni agli obblighi e ai divieti disposti nel presente Regolamento agli articoli 2 (merci che possono essere immesse sul mercato), 4 (efficacia del Regolamento), 13 (movimentazione delle merci), 14 (gestione rifiuti), 15 (pulizie e disinfestazioni), 16 (rilevazioni statistiche), 17 (verifica del peso), 18 (verifica della qualità), 19 (sicurezza), 23 (anagrafe degli operatori), 24 (accertamento dei requisiti di accesso), 31 (operazioni di vendita), 32 (merci in vendita), 34 (norme comportamentali di correttezza commerciale), 35 (targhe e insegne), 36 (condizioni utilizzo locali e spazi a uso privato), 37 (locali tecnici), 38 (circolazione interna), 39 parcheggi), 40 (orari operazioni scarico e carico merci), 41 (norme sulle operazioni di scarico), 42 (norme sulle operazioni di carico), 43 (uso spazi e mezzi movimentazione), 44 (ordine interno), 45 (responsabilità operatori), nonché ai provvedimenti emanati dalla Direzione del mercato in attuazione al presente Regolamento, danno luogo a carico dei responsabili all'azione disciplinare e/o all'applicazione di penali pecuniarie.

Le inosservanze o violazioni al presente Regolamento sono accertate dalla

Società di gestione attraverso il proprio Servizio Ispettivo anche attraverso l'ausilio degli addetti ai servizi di portineria e vigilanza giurata.

#### **Art. 49 - Sanzioni disciplinari**

Le seguenti sanzioni disciplinari sono irrogate in ragione della gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività del soggetto, indipendentemente da ogni progressione temporale:

A – richiamo verbale: è eseguito sul momento da parte del Direttore o di un addetto al Servizio Ispettivo che accerta l'infrazione. La sanzione sarà fatta risultare da un verbale comunicato all'interessato e al titolare della ditta entro il giorno successivo;

B – diffida scritta: è comminata dal Direttore.

C – sospensione dell'accesso al mercato per un periodo da uno a dieci giorni: è comminata dal Direttore alle persone fisiche. Comporta il ritiro dei documenti di accesso e la disabilitazione dell'ingresso automatico. Per trasgressioni particolarmente gravi il Consiglio di Amministrazione di SGM potrà deliberare la sospensione fino a tre mesi.

D – sospensione temporanea dell'attività per una durata massima di tre mesi: è comminata al titolare della Ditta responsabile dell'infrazione su deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società di gestione. In caso di palese urgenza la sospensione può essere disposta dal Direttore del mercato. La sospensione comporta la chiusura dell'esercizio ai fini della vendita o della prestazione dell'attività di servizio. L'accesso del titolare e dei dipendenti e collaboratori della ditta è ammesso esclusivamente per finalità di protezione delle merci in deposito e delle attrezzature. Il provvedimento di chiusura temporanea

dell'attività non esonera il soggetto interessato all'adempimento di tutte le obbligazioni contrattualmente assunte ivi compresa la corresponsione del canone e degli oneri accessori. Il provvedimento di sospensione o annullamento dei titoli di ingresso non comporta la restituzione delle tariffe pagate per l'accesso e il parcheggio.

#### **Art. 50 - Penali pecuniarie**

Le penali pecuniarie sono disposte dal Direttore del mercato, congiuntamente o alternativamente alle sanzioni disciplinari di cui all'articolo precedente.

Il loro importo può variare, a seconda della gravità dell'infrazione e della recidività del soggetto, da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 500,00.

In caso di contravvenzione al presente Regolamento in forma continuativa e in considerazione della gravità della trasgressione, suscettibile di danneggiare l'immagine e la funzionalità complessiva del Mercato, la penale sarà di € 100,00= (Euro cento/00) moltiplicato per i giorni della trasgressione. In ogni caso, è fatto salvo il diritto della Società di Gestione al risarcimento del maggior danno.

Le penali suddette devono intendersi annualmente indicizzate in ragione della variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati accertata

dall'ISTAT, verificatasi nei dodici mesi precedenti.

La Società di gestione determinerà l'entità della sanzione pecuniaria in relazione alle specifiche infrazioni al presente Regolamento.

#### **Art. 51 - Esecuzione delle sanzioni**

Le sanzioni disciplinari e le penali pecuniarie di cui agli articoli 49, lett. C e D, e 50 sono applicate dal Direttore del mercato previa contestazione scritta a mezzo telegramma, raccomandata a.r. o notifica brevi manu all'interessato con l'indicazione delle modalità della sospensione e/o il termine per il pagamento. Il destinatario della sanzione potrà produrre per iscritto le proprie controdeduzioni entro cinque giorni dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora il termine di scadenza coincida con una data festiva, esso sarà automaticamente rinviato al giorno feriale immediatamente successivo. Copia del telegramma o della raccomandata di contestazione munita dell'avviso di ricevimento, nonché delle controdeduzioni scritte dell'interessato dovrà essere depositata presso la Segreteria amministrativa della Società di gestione che ne attesterà l'avvenuto deposito e rilascerà idonea ricevuta. La mancata o tardiva contestazione da parte dell'interessato comporterà l'irrogazione della sanzione che acquisirà pertanto carattere definitivamente vincolante e, come tale, inoppugnabile. Ai fini della ritualità della contestazione, farà fede l'attestazione della Segreteria che accerterà: a) la data di ricezione della contestazione; b) la mancata o tardiva controdeduzione alla data di scadenza prevista.

Nel caso in cui la Società di gestione ritenga di non accogliere gli elementi forniti nelle controdeduzioni, dovrà comunicarlo all'interessato; la sanzione assumerà carattere definitivo dalla data di ricevimento della comunicazione di conferma.

Trascorso inutilmente il suddetto termine assegnato per il pagamento la Direzione provvederà a sospendere la validità del titolo di ingresso del soggetto interessato fino alla data del pagamento della sanzione dovuta senza che ciò comporti la restituzione delle tariffe corrisposte per l'accesso e il parcheggio. La Società di Gestione è autorizzata a procedere in giudizio per ottenere il pagamento della somma dovuta.

I provvedimenti sanzionatori sono comunicati al soggetto interessato al domicilio eletto nel mercato, nel caso di locatario o suo dipendente o collaboratore; agli acquirenti e agli altri soggetti non domiciliati nel mercato il provvedimento sarà comunicato al proprio domicilio e presso la portineria.