

(ALL. A)

Allegato alla deliberazione Consiglio Comunale n°17 del 20/05/09



COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA
PROVINCIA DI CAGLIARI

Assessorato alle Politiche dello Sviluppo Economico

Settore Sviluppo Locale

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'ATTIVITA' DEL MERCATO CIVICO

Legge Regionale 18 maggio 2006, n. 5

Direttive di attuazione G.R. n. 15/15 del 19.4.2007.

Articolo 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle attività commerciali all'interno del Mercato Civico di Quartu Sant'Elena ai sensi della Legge regionale 18 maggio 2006, n. 5, Capo II – artt. 14 – 18 e delle Direttive e Criteri di attuazione del commercio su aree pubbliche approvate con deliberazione della G.R. n. 15/15 del 19.4.2007.
2. All'entrata in vigore del presente regolamento vengono abrogate le norme regolamentari comunali in materia, emanate precedentemente.

Articolo 2 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per Mercato Civico la struttura di proprietà del Comune di Quartu Sant'Elena sita in **Piazza Giovanni Battista Dessì** e destinata all'esercizio del commercio su aree pubbliche coperte;
 - b) per posteggio o box la parte di area, all'interno del Mercato Civico, che viene data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale;
 - c) per autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche l'atto rilasciato dal Comune;
 - d) per concessione decennale l'atto comunale che consente l'utilizzo del posteggio nell'ambito del Mercato;
 - e) per specializzazione merceologica la particolare merceologia indicata nell'autorizzazione rilasciata dal Comune. Il titolare della concessione è tenuto tassativamente a rispettare, pena la decadenza dell'autorizzazione, la specializzazione merceologica attribuita al posteggio medesimo;
 - f) per Società di gestione la Società Consortile titolare della concessione per la gestione del Mercato Civico;
 - g) per Regolamento interno di funzionamento del Mercato quello che disciplina il funzionamento del Mercato sottoscritto tra la Società di Gestione e l'Amministrazione comunale.
 - h) Per Contratto di affidamento in gestione l'atto stipulato tra il Comune e la Società di Gestione con il quale la gestione del Mercato è affidata alla Società Consortile.

Articolo 3 Finalità e obiettivi

1. Il presente Regolamento in materia di commercio su aree pubbliche coperte, persegue le seguenti finalità:
 - a) la riqualificazione e lo sviluppo del Mercato Civico di Quartu Sant'Elena al fine di favorire la giusta integrazione tra sistema distributivo tradizionale e il commercio su aree pubbliche;
 - b) una migliore efficienza del lavoro degli operatori anche al fine del contenimento dei prezzi;
 - c) la tutela del consumatore, con particolare riguardo alla possibilità di approvvigionamento, al servizio di prossimità, all'assortimento, all'informazione e alla sicurezza dei prodotti;
 - d) la valorizzazione del Mercato attraverso forme di collaborazione fra soggetti pubblici e privati.

Articolo 4 Area di Mercato

1. L'area di mercato è suddivisa in n. 32 posteggi di dimensioni differenti a seconda della specializzazione merceologica cui sono destinati.
2. L'organizzazione interna del Mercato è quella che risulta dalla planimetria allegata al presente Regolamento.
3. I posteggi sono così ripartiti:
 - a) *N° 3 posteggi riservati alla vendita di prodotti appartenenti alla specializzazione merceologica "generi alimentari" (con esclusione delle altre specializzazioni merceologiche);*
 - b) *N° 5 posteggi riservati alla vendita di prodotti appartenenti alla specializzazione merceologica frutta e verdura;*
 - c) *N° 14 posteggi riservati alla vendita di prodotti appartenenti alla specializzazione merceologica carni;*
 - d) *N° 7 posteggi riservati alla vendita di prodotti appartenenti alla specializzazione merceologica pesci;*
 - e) *N° 2 posteggi riservati alla vendita di prodotti appartenenti alla specializzazione merceologica surgelati;*
 - f) *N° 1 posteggio riservato all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.*



E' possibile una diversa destinazione di singoli posteggi che si rendano liberi, nel massimo di due, quando ne sia fatta formale e motivata richiesta da parte della Società di Gestione, al fine di maggiore arricchimento dell'offerta commerciale e previa approvazione del Comune.

4. In sede di prima applicazione i posteggi vengono assegnati agli attuali titolari di autorizzazione per l'esercizio dell'attività nel Mercato Civico che abbiano aderito alla Società di gestione del Mercato.
5. L'adesione alla Società di Gestione è condizione indispensabile per l'ottenimento dell'autorizzazione di cui al successivo articolo 7.
6. Eventuali posteggi che dovessero rendersi liberi verranno assegnati con le procedure indicate nel successivo articolo 8, ferma restando la possibilità di accorpamenti dei posteggi più piccoli su proposta della Società di Gestione.

Articolo 5 **Società di Gestione del Mercato Civico**

1. Il Mercato Civico viene concesso in gestione alla Società Consortile costituita tra gli operatori titolari di autorizzazione per l'esercizio dell'attività al suo interno.
2. Il titolare dell'autorizzazione è anche titolare del posteggio ed è obbligato al rispetto del Regolamento di funzionamento interno del Mercato sottoscritto dal Comune e dalla Società di Gestione.
3. Tutti gli aspetti inerenti la gestione del Mercato sono di competenza della Società.
4. La Società deve presentare apposita relazione semestrale al Dirigente del Settore Sviluppo Locale del Comune sull'andamento del Mercato e segnalare tempestivamente eventuali inadempienze contrattuali da parte dei titolari di posteggi.
5. In caso di decadenza, sospensione e/o revoca del contratto di affidamento in gestione alla Società, il Mercato Civico rientra immediatamente nella disponibilità del Comune di Quartu Sant'Elena.
6. L'Amministrazione Comunale di Quartu Sant'Elena esercita un ruolo di controllo e verifica del rispetto del presente regolamento e di tutti gli atti di Legge e/o regolamentari riferiti all'esercizio dell'attività nel Mercato Civico.
7. L'Amministrazione Comunale può decidere, per ragioni di pubblico interesse, la chiusura immediata del Mercato per il tempo ragionevolmente necessario alla risoluzione del problema.

Articolo 6 **Canone di concessione**



1. Il canone di concessione è quello dovuto dalla Società di Gestione del Mercato Civico, a titolo di corrispettivo per l'affidamento della gestione, nella misura stabilita annualmente dalla Giunta Comunale;
2. Il mancato pagamento del canone comporta la decadenza del contratto di affidamento in gestione. Per qualunque controversia tra il Comune e la Società di gestione si rinvia al contratto di affidamento in gestione.

Articolo 7 Esercizio dell'attività

1. L'esercizio dell'attività nel Mercato Civico è subordinato ad autorizzazione amministrativa rilasciata a persone fisiche o, nel caso di società di persone regolarmente costituite secondo le norme vigenti, a soci illimitatamente responsabili.
2. L'autorizzazione ha validità dieci anni e decade con la decadenza dal posteggio all'interno del Mercato.
3. Il rilascio dell' autorizzazione e della concessione del posteggio sono contestuali.
4. L'autorizzazione amministrativa deve essere esposta, in modo ben visibile al pubblico, all'interno del posteggio.

Articolo 8 Procedura di rilascio dell'autorizzazione

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui al precedente art. 4, il Comune, in funzione della disponibilità di posteggi all'interno del Mercato, indice apposito bando. Per ogni specializzazione merceologica messa a bando viene stilata apposita graduatoria. La graduatoria rimane in vigore per un anno. Eventuali posteggi che si dovessero liberare nel corso di validità della graduatoria vengono assegnati seguendo l'ordine degli aventi diritto avendo riguardo alle diverse specializzazioni merceologiche.
2. Gi interessati devono produrre la relativa domanda mediante lettera raccomandata A/R, o consegnata a mano al protocollo del comune.
3. La domanda deve contenere almeno:
 - a. le generalità del richiedente o della ragione sociale con l'indicazione dei soci illimitatamente responsabili;
 - b. l'indicazione della nazionalità;
 - c. la dichiarazione del possesso dei requisiti prescritti dalla Legge;

- d. l'indicazione della specializzazione merceologica richiesta;
 - e. l'impegno ad aderire alla Società Consortile di gestione del Mercato e rispettarne i regolamenti. La mancata adesione alla Società Consortile è causa di decadenza dell'autorizzazione. In questo caso l'autorizzazione riferita al posteggio resosi libero viene nuovamente assegnata secondo l'ordine di graduatoria.
4. Gli interessati possono presentare domanda anche per diverse specializzazioni merceologiche fermo restando la sussistenza dei requisiti soggettivi. In questo caso dovranno optare per la scelta entro 5 giorni dalla comunicazione di avvenuta definizione della graduatoria.
 5. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinata alla presentazione di apposita dichiarazione con cui la Società di Gestione attesta l'adesione dell'operatore alla Società Consortile.

Articolo 9 **Subingresso e reintestazione dell'autorizzazione**

1. Il trasferimento per atto tra vivi è consentito tra parenti e affini entro il quarto grado.
2. Il subentrante per causa di morte, anche se non in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della legge, deve darne comunicazione entro tre mesi dall'avvenuto decesso, ed ha comunque la facoltà di continuare a titolo provvisorio l'attività del dante causa per non più di un anno dalla data di acquisizione del titolo pena la decadenza dell'autorizzazione e della concessione di posteggio annessa.
3. L'autorizzazione è reintestata a seguito di cessione o di affidamento in gestione dell'attività commerciale da parte del titolare ad altro soggetto in possesso dei requisiti di cui alla legge regionale.
4. la domanda di reintestazione, corredata da autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti è presentata, pena la decadenza, entro 30 giorni dall'atto di trasferimento nella gestione o della titolarità dell'esercizio. Nel periodo precedente la presentazione della domanda di reintestazione è proibito l'esercizio dell'attività da parte del futuro titolare.
5. In caso di morte del titolare dell'azienda, la domanda di reintestazione dell'autorizzazione deve essere presentata, entro 12 mesi dalla data del decesso, dall'erede o dal rappresentante legale nel caso in cui gli eredi abbiano costituito una società di persone, in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività.



6. Qualora l'erede non intenda continuare l'attività, ha facoltà di cedere l'azienda ad altro soggetto entro 12 mesi dalla morte del titolare. In tal caso, la domanda di reintestazione, corredata di autocertificazione attestante il possesso dei requisiti, è presentata dal cessionario entro 30 giorni dall'atto di trasferimento dell'attività, a pena di decadenza.
7. Il Dirigente competente provvede ad integrare, definire, precisare, con propri atti, la relativa modulistica, nel rispetto della normativa vigente, dando loro opportuna pubblicità.

Articolo 10

Revoca, decadenza e sospensione dell'autorizzazione e della concessione di posteggi

1. L'autorizzazione e la relativa concessione è revocata nel caso in cui l'operatore non risulti più in possesso dei requisiti di Legge.
2. L'autorizzazione è altresì revocata nei casi in cui l'operatore:
 1. non inizi l'attività entro 30 giorni dalla data dell'avvenuto rilascio, fatta salva la facoltà del Comune di concedere una proroga non superiore a 30 giorni per comprovata necessità;
 2. non utilizzi il posteggio per periodi di tempo superiori complessivamente a tre mesi in ciascun anno solare, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza e puerperio;
 3. il Comune comunica all'interessato l'avvio del procedimento di revoca fissando un termine per le eventuali controdeduzioni, decorso il quale provvede all'adozione del provvedimento;
 4. resta salva la facoltà di revocare la concessione del posteggio per motivi di interesse pubblico;
 5. restano ferme, inoltre, le ipotesi di sospensione, revoca e decadenza dalla concessione del posteggio per la cause indicate nel presente Regolamento e, per quanto applicabili, nel Regolamento interno di funzionamento del Mercato Civico.

Articolo 11

Orari di apertura

1. Gli orari d'apertura e chiusura del Mercato, gli orari d'inizio e di fine della vendita e le festività nelle quali è possibile andare in deroga agli obblighi di chiusura

sono stabiliti dal Sindaco con propria ordinanza, sentiti i Rappresentanti di categoria e la Società di gestione del Mercato.

2. Non è prevista la chiusura per ferie. E' fatto obbligo a tutti gli operatori al pieno rispetto degli orari di vendita.
3. Salvo cause di forza maggiore, che dovranno essere accertate dall'Amministrazione comunale e/o di legge, è vietata la chiusura anche parziale dell'attività esercitata.
4. Durante l'orario di apertura possono accedere al Mercato i titolari di posteggio, nonché tutti i loro dipendenti e collaboratori.
5. Gli operatori sono ammessi al Mercato un'ora prima dell'inizio della vendita ed un'ora dopo l'orario di chiusura al pubblico.
6. Le operazioni di carico e scarico delle merci destinate alla vendita possono avvenire anche durante l'orario di vendita, purché tale attività non costituisca impedimento o pregiudizio al buon funzionamento del Mercato e comunque nel rispetto del Regolamento interno di funzionamento del Mercato.

Articolo 12 Esposizione delle merci

1. Le merci devono essere esposte in modo ben visibile al pubblico.
2. Le merci possono essere esposte solo all'interno dei posteggi, secondo le caratteristiche di questi. In nessun caso e per nessun motivo possono essere concesse deroghe.

Articolo 13 Norme comportamentali

1. Gli operatori non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata, né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito o comunque non in concessione.
2. Gli operatori, nell'esercizio dell'attività, devono attenersi rigorosamente al rispetto del Regolamento interno di funzionamento del Mercato Civico.
3. I posteggi devono essere lasciati liberi da ogni rifiuto derivante dalla attività di vendita svolta dall'operatore.
4. Gli operatori devono tenere il posteggio assegnato costantemente fornito delle merci per le quali ha ottenuto la concessione e in misura adeguata alla necessità del servizio da rendere al consumatore.



5. Nei rapporti con il pubblico gli operatori devono tenere un comportamento educato e rispettoso dei diritti del consumatore in quanto fruitore di un pubblico servizio.
6. E' vietato:
 1. costruire strutture, anche provvisorie, e quant'altro sulle aree esterne ai posteggi;
 2. esporre le merci fuori dagli spazi assegnati;
 3. apporre indicazioni di qualunque natura per la segnalazione dei posteggi salvo quanto previsto nel Regolamento interno di funzionamento del Mercato Civico;
 4. modificare la struttura del posteggio;
 5. ingombrare in qualsiasi modo, anche per breve tempo, i camminamenti e i passaggi pedonali;

Articolo 14 Normativa igienico-sanitaria

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico-sanitario stabilite dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze vigenti in materia, tenendo conto delle differenti specializzazioni merceologiche presenti nel Mercato Civico.

Articolo 15 Sanzioni

1. Chiunque eserciti il commercio all'interno del Mercato Civico senza la prescritta autorizzazione è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 2.500 a euro 15.000 e con la confisca delle attrezzature e della merce.
2. In assenza del titolare, chiunque eserciti senza la qualifica di dipendente o collaboratore o senza i requisiti previsti dalla norme in vigore, è punito con una sanzione amministrativa da euro 250 a euro 1500; la sanzione è comminata al titolare della autorizzazione.
3. Chiunque violi le limitazioni e i divieti stabiliti nel presente regolamento per l'esercizio del commercio nel Mercato Civico è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 250 a euro 1500.
4. Le autorizzazioni sono sospese per un periodo di cinque giorni in caso di seconda violazione delle norme in materia igienico sanitarie.



5. Nei casi di particolare gravità o di recidiva, il Comune può disporre la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a venti giorni. La recidiva si verifica quando nell'arco di 12 mesi sia stata commessa un'altra violazione della stessa natura; la recidiva non opera se è stato provveduto al pagamento della sanzione in misura ridotta. Se nel periodo di 5 anni dalla prima infrazione il soggetto incorre nella stessa infrazione per una terza volta può essere disposta la revoca della autorizzazione
6. Nel caso di sospensione o di revoca, queste sono disposte con lo stesso provvedimento di irrogazione della sanzione pecuniaria.

=====

