



COMUNE DI **GUSPINI**

SETTORE DEMOGRAFICI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SUAPE E PATRIMONIO
IMMOBILIARE PRODUTTIVO E RESIDENZIALE
SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

REGOLAMENTO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE COPERTE

Aggiornato con le modifiche introdotte dalla L.R. 18.05.2006, n.5,
Deliberazione G.R. n.15/15 del 19.04.2007, D.lgs 26.03.2010, n.59 e L.R. 07.02.2011,
n.6.

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 19.12.2011.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N 34 DEL 08-06-2017



SOMMARIO:

<i>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</i>	3
<i>Art.1 Oggetto del Regolamento e definizioni</i>	3
<i>Art. 2 - Definizione e scopo del mercato</i>	3
<i>Art.3 – Compiti degli uffici</i>	3
<i>Art. 4 – Responsabile del mercato</i>	4
<i>Art. 5 – Esercizio dell'attività e titoli abilitativi</i>	4
<i>TITOLO II - DISCIPLINA DEL MERCATO CIVICO</i>	5
<i>Art. 6 - Suddivisione degli spazi all'interno del mercato</i>	5
<i>Art. 7 – Criteri generali per l'assegnazione dei posteggi e procedura di rilascio dell'autorizzazione</i>	5
<i>Art. 8 - Revoca dell'autorizzazione e della concessione</i>	6
<i>Art. 9 – Sospensione dell'autorizzazione</i>	7
<i>Art. 10 - Canone di concessione</i>	7
<i>Art.11 - Subingresso e trasferimento dell'attività commerciale</i>	7
<i>Art.12 – Scambio di posteggio</i>	8
<i>Art.13 - Indicazioni sui posteggi</i>	8
<i>Art.14 – Orario di apertura e chiusura del Mercato</i>	8
<i>Art.15 - Modalità per l'uso dei posteggi</i>	8
<i>Art.16 - Utilizzazione dell'energia elettrica</i>	9
<i>Art. 17 - Responsabilità per danni</i>	9
<i>Art. 18 - Ispezione e lavori</i>	9
<i>Art. 19 - Termine delle concessioni</i>	9
<i>Art. 20 - Decadenza della concessione</i>	9
<i>Art. 21 - Riconsegna dei posteggi</i>	10
<i>Art. 22 - Disciplina Interna e norme di comportamento</i>	10
<i>Art. 23 – Divieto di fumo</i>	10
<i>Art. 24 – Attrezzature, pulizia e manutenzione</i>	10
<i>Art. 25 - Pubblicità dei prezzi</i>	11
<i>Art. 26 - Strumenti di pesatura</i>	11
<i>Art. 27 - Teloni di copertura delle derrate</i>	11
<i>Art. 28 – Rispetto norme igienico - sanitarie</i>	11
<i>Art. 29 - Servizio igienico - sanitario</i>	11
<i>Art. 30 - Controlli sui mercati</i>	12
<i>Art. 31 – Sanzioni amministrative</i>	12
<i>Art. 32 – Sanzioni accessorie</i>	12
<i>Art. 33 - Norme transitorie</i>	13
<i>Art. 34 - Approvazione del Regolamento</i>	13
<i>Art. 35 – Disposizioni finali</i>	13

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Oggetto del Regolamento e definizioni.

- Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività commerciale sulle aree pubbliche nel Comune di Guspini ai sensi e per gli effetti del Capo II art.15, commi 15 e 16 della Legge Regionale 18 maggio 2006 n° 5, delle Direttive e criteri di attuazione del commercio su aree pubbliche approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n° 15/15 del 19 aprile 2007, della Legge Regionale 5 marzo 2008, n. 3, dalla Deliberazione della Giunta Regionale 23 settembre 2011, n. 39/55 e del Decreto Legislativo 26.03.2010, n.59.
- Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende:
 - Per **area pubblica o Mercato Civico**, l'area coperta di proprietà comunale ubicata tra le vie S. Nicolò e Carducci
 - Per **posteggio, o box**, lo spazio delimitato, all'interno del Mercato Civico, che viene dato in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale.

Art. 2 - Definizione e scopo del mercato.

È istituito il Mercato Civico Comunale, allo scopo di assicurare un adeguato e costante

servizio commerciale alla comunità locale, favorire una migliore articolazione dell'offerta dei beni di consumo e un costante rifornimento di generi di prima necessità nell'ambito del territorio del Comune a favore degli utenti.

Il Mercato viene gestito anche con la specifica funzione di completamento rispetto al sistema distributivo, rappresentato dalle unità di vendita al dettaglio in sede fissa (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita) e su aree pubbliche.

L'area appositamente destinata a tale uso è individuata nell'edificio ricadente tra le vie San Nicolò e Carducci.

Detta area è destinata permanentemente alla vendita di prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare, suddiviso per specifiche tipologie merceologiche come indicato all'articolo seguente.

L'Amministrazione comunale si riserva, in occasioni eccezionali e per periodi limitati di tempo, di disporre delle aree di mercato per un utilizzo diverso da quello a cui viene destinato.

Il mercato civico è bene demaniale del comune ad ogni effetto di legge.

Art.3 – Compiti degli uffici

La regolamentazione e il controllo delle attività di commercio su aree pubbliche coperte esercitata all'interno del mercato civico, secondo modalità e condizioni dettagliate nei successivi titoli, spetta al Comune che la esercita attraverso i propri uffici assicurando l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e di vigilanza.

A tale scopo gli uffici competenti hanno facoltà di emanare disposizioni in ottemperanza alle norme vigenti, agli indirizzi dell'Amministrazione comunale o in virtù delle funzioni ad essi direttamente attribuite, allo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di mercato.

La regolamentazione, la gestione, il rilascio e la revoca dei titoli abilitativi all'esercizio dell'attività è di competenza del Servizio Attività Produttive.

Il controllo delle attività di commercio sulle aree pubbliche, nonché le funzioni di polizia amministrativa sui mercati, spettano al Settore di Polizia Locale, che assicura l'espletamento delle attività di vigilanza.

Al fine di garantire continuità nell'attività di gestione e controllo dei mercati, il Settore di Polizia Locale assicura continuità di presenza di idoneo personale che trasmetterà regolarmente al Responsabile del Servizio Attività Produttive tutti i dati e gli accertamenti relativi all'attività di controllo di cui al presente regolamento per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Art. 4 – Responsabile del mercato

Il Responsabile del Mercato è il Direttore dell'Area responsabile del Servizio Attività Produttive, secondo quanto previsto dall'art.107 del D. lgs 267/2000, che non risponde per gli atti e le attività poste in essere dagli operatori commerciali in diffonità del presente Regolamento o di altre leggi e Regolamenti regionali, statali e comunitari.

Compito del Responsabile del Mercato è quello di occuparsi degli affari riguardanti il buon funzionamento dello stesso e vigilare, di concerto con gli altri organi competenti, sull'osservanza delle Leggi e delle disposizioni del presente Regolamento e delle norme contemplate negli altri Regolamenti Comunali, in quanto applicabili in via diretta e indiretta.

Art. 5 – Esercizio dell'attività e titoli abilitativi

1. L'esercizio del commercio all'interno del Mercato Civico si svolge previo rilascio dei relativi provvedimenti concessori previsti dalla Legge Regionale n. 5/2006, dalla Legge Regionale n. 3/2008, dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 39/55 del 23.09.2011 e dal D.lgs 26.03.2010, n. 59, nel rispetto delle procedure e dei termini stabiliti dagli articoli seguenti.
2. Le autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività previste dall'art.15, comma 2 della legge regionale 18.05.2006, n.5 sono sostituite, per le nuove assegnazioni, dalla presentazione di una Dichiarazione Unica Autocertificativa allo S.U.A.P.E. del Comune in modalità esclusivamente telematica, nelle forme e nei modi previsti dalla legge regionale n.3/2008 citata e dalla Circolare Applicativa approvata con deliberazione di Giunta regionale n.39/55 del 23.09.2011 ed abilitano all'esercizio dell'attività con immediato avvio, in caso di completezza delle dichiarazioni formali e sostanziali contenute nella stessa D.U.A. ed in seguito al caricamento della pratica nel portale regionale "Suap 2 e al rilascio della ricevuta definitiva secondo il procedimento previsto dall'art. 10 delle direttive regionali Suap a cui il Comune di Guspini ha aderito, avendo completando tutte le fasi procedurali relative all'accreditamento.

TITOLO II - DISCIPLINA DEL MERCATO CIVICO

Art. 6 - Suddivisione degli spazi all'interno del mercato

L'area di mercato come individuata al precedente articolo 2, è suddivisa in n. 8 (otto) posteggi, ai quali viene attribuita una numerazione progressiva.

I posteggi sono così ripartiti:

- ❖ n.6 posteggi destinati alla vendita di prodotti del settore alimentare effettuata dai commercianti ai sensi della legge regionale n.5/2006 (commercio) così suddivisi per tipologia merceologica
 - n. 2 posteggi per la vendita di frutta e verdura o altri prodotti alimentari
 - n. 1 posteggio per la vendita di salumi e formaggi
 - n. 1 posteggio per la vendita di pane
 - n. 1 posteggio riservato alla vendita di prodotti ittici
 - n. 1 posteggio riservato alla vendita di prodotti di macelleria.
- ❖ n. 2 posteggi riservati agli imprenditori agricoli di cui al D.lgs 228/2001. Per imprenditore agricolo si intende l'imprenditore agricolo professionale, singolo o associato, di cui all'art.1 del D. Lgs 29 marzo 2004, n.99 e dell'art. 1 del D.lgs 27 maggio 2005, n.1;

Specializzazione merceologica	N. posteggi	Normativa
Frutta e Verdura e altri prodotti alimentari (vino)	2	LR 5/2006 (commercio)
Salumi e formaggi	1	LR 5/2006 (commercio)
Pane	1	LR 5/2006 (commercio)
Prodotti ittici	1	LR 5/2006 (commercio)
Prodotti di macelleria	1	D.Lgs 228/2001
Produttori agricoli (frutta e verdura)	2	D.Lgs 228/2001
Totale posteggi	8	

La suddivisione degli spazi prevista dal presente articolo rispetta il criterio previsto dall'art. 6, punto 3 della deliberazione G.R. n.15/15 del 19.04.2007 circa l'assegnazione di un congruo numero di posteggi – previsto in numero non inferiore al 30% - a favore degli operatori che rivestono la qualifica di imprenditore agricolo.

Per l'esatta ripartizione degli spazi di vendita per categorie si rimanda alla planimetria allegata al presente Regolamento, salvo eventuali modifiche approvate dagli organi competenti.

Art. 7 – Criteri generali per l'assegnazione dei posteggi e procedura di rilascio dell'autorizzazione

L'assegnazione dei posteggi deve avvenire mediante bando di gara in seguito alla formazione di apposita graduatoria (art.6 D.G.R. n.15/15/2007)

Chi intende ottenere la concessione di un posteggio nel Mercato Civico deve presentare domanda in bollo mediante lettera raccomandata A/R o consegna a mano al protocollo del Comune. L'istanza dovrà essere completa degli elementi richiesti dalla legge ed il rilascio dell'autorizzazione è efficace per il solo posteggio o box citato nel provvedimento.

Il bando dovrà prevedere un termine per la presentazione delle domande. Per la formazione della graduatoria dovranno essere osservate le seguenti priorità:

- 1) soggetti titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche che vantino, nei mercati del territorio comunale, il maggior numero di presenze per occupazione di posteggi destinati allo stesso settore merceologico, così come risulta dalla documentazione agli atti del Comune. A tal fine verranno computate le presenze maturate nel mercato rionale e nel mercato civico del territorio comunale;
- 2) richiesta di posteggio da parte di nuovi operatori;
- 3) richiesta di posteggio aggiuntivo da parte di soggetti già titolari di autorizzazione su area pubblica (intendendosi come tale non il soggetto già titolare di posteggio presso il mercato civico ma presso i mercati del territorio comunale) così come risulta dalla documentazione agli atti del Comune.

A parità dei predetti requisiti si applicano i seguenti criteri da valutare in subordine progressivo:

- 1) Presenza nel nucleo familiare di portatore di handicap;
- 2) Numero familiari a carico;
- 3) Anzianità del richiedente,
- 4) Anzianità di rilascio dell'autorizzazione amministrativa;

A parità di tutti i predetti requisiti si procederà all'assegnazione mediante sorteggio da tenersi in forma pubblica.

La graduatoria ha validità di due anni dalla sua data di approvazione. Dalla stessa si attingerà, secondo l'ordine degli idonei, per tutto il periodo della sua validità, nel caso in cui si rendessero disponibili posteggi a seguito di rinuncia del titolare, cessazione di attività o decadenza della concessione.

Ad una stessa ditta potrà essere rilasciata una sola autorizzazione o concessione riferita ad un singolo posteggio. Qualora, a seguito della conclusione delle procedure concorsuali, si verificassero delle rinunce o degli impedimenti al rilascio dell'autorizzazione o concessione o qualora le richieste presentate fossero insufficienti a permettere l'assegnazione di tutti i posteggi messi a bando, potrà essere assegnato un ulteriore posteggio anche ai concorrenti che siano già titolari di un posteggio al mercato civico.

Il titolo abilitativo per esercitare l'attività di commercio su aree pubbliche per le nuove assegnazioni è costituito unicamente dalla Dichiarazione Unica Autocertificativa di cui al precedente art.5 e la stessa potrà essere presentata con modalità telematica all'atto del rilascio della concessione decennale che si intende tacitamente rinnovabile per la medesima durata - previa verifica della regolarità dei pagamenti del suolo pubblico oggetto di concessione e l'assenza di morosità - salvo disposizioni contrarie derivanti dall'applicazione dei nuovi criteri previsti dall'articolo 70, comma 5 del D.lgs n.59/2010 che rinvia a una successiva intesa in sede di Conferenza Unificata l'individuazione dei criteri per il rilascio e il rinnovo delle concessioni dei posteggi.

Art. 8 - Revoca dell'autorizzazione e della concessione.

Ai sensi dell'art.17 della L.R. 18.05.2006, n.5, l'autorizzazione all'esercizio del commercio nel mercato civico è revocata qualora il titolare del posteggio non utilizzi il medesimo in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a tre mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza o puerperio.

Nei casi anzidetti, le assenze devono essere giustificate con apposite certificazioni che devono pervenire all'Amministrazione Comunale tempestivamente e, comunque, entro 10 giorni dalla prima assenza dal mercato.

L'autorizzazione è altresì revocata nel caso di decadenza dalla concessione del posteggio per mancato rispetto delle norme sull'esercizio delle attività richiamate nel presente regolamento.

Art. 9 – Sospensione dell'autorizzazione.

L'autorizzazione all'esercizio dell'attività può essere sospesa per un periodo di trenta giorni qualora il titolare violi, per due volte nell'arco di 12 mesi, le prescrizioni in materia igienico-sanitaria.

Art. 10 - Canone di concessione.

I concessionari dei posteggi sono tenuti al pagamento di un canone di concessione, la cui misura è determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto della superficie assegnata ad ogni concessionario.

Il canone viene versato anticipatamente in quote mensili. Non sono ammesse rateizzazioni di durata inferiore al mese e deve essere pagato anche nei giorni o periodi di assenza dell'assegnatario.

Ciascun concessionario dovrà costituire un deposito cauzionale infruttifero pari a due mensilità del canone prima dell'atto formale della concessione.

Detto deposito verrà restituito al termine della concessione, salvo il diritto del comune di incamerare la somma fino alla concorrenza di ogni suo credito per rimborsi spese, saldo canoni, rifusione danni ecc.

Art.11 - Subingresso e trasferimento dell'attività commerciale

Il subingresso nel titolo abilitativo per l'esercizio del commercio su aree pubbliche all'interno del mercato civico e nella concessione del posteggio si ottiene:

- a) per atto tra vivi;
- b) per cause di morte del titolare;

Il trasferimento dell'attività comporta a favore dell'avente causa il trasferimento del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività fino alla scadenza dello stesso. L'avente causa, salvo quanto stabilito dal successivo periodo del presente articolo, relativo alla successione per causa di morte, deve possedere tutti i requisiti ai quali è subordinato l'accesso e l'esercizio dell'attività. Il trasferimento in gestione o in proprietà e deve essere provato con atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio nel rispetto del presente regolamento e di quanto previsto dalla L.310/93 e dall'articolo 2556 del codice civile.

- Il titolo abilitativo assegnato in base a una riserva a favore di particolari categorie, salvo quanto stabilito nell'ultimo periodo, può essere trasferito esclusivamente in capo ad un soggetto appartenente alla medesima categoria.
- La cessione dell'attività per causa di morte è comunicata, entro tre mesi, dal successore il quale, anche se privo dei requisiti di cui all'articolo 7 o di quelli ulteriori eventualmente richiesti per l'accesso e l'esercizio dell'attività per non più di un anno dalla data dell'acquisto. Decorso l'anno, il mancato possesso dei requisiti richiesti determina la decadenza del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività e della concessione del posteggio.
- La cessione o gestione dell'azienda a terzi in difformità a quanto stabilito dal presente articolo determina la decadenza della concessione di posteggio e del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività;

- Il subentrante nella concessione acquisisce i titoli di priorità in termini di presenze possedute dal precedente titolare.
- Per quanto concerne le altre norme che regolano il subingresso si rimanda al codice Civile e alle disposizioni di cui all'art.4 dei Criteri Regionali di Attuazione.

Art.12 – Scambio di posteggio

A richiesta degli interessati può essere autorizzato lo scambio di posteggio fra operatori e può essere consentito il cambio di posteggio con uno disponibile esclusivamente per posteggi relativi allo stesso settore merceologico. In caso di richieste concorrenti si applicano i criteri di priorità previsti dal presente regolamento per l'assegnazione dei posteggi.

Art.13 - Indicazioni sui posteggi

Ogni concessionario di posteggio deve indicare chiaramente, su apposita tabella, le proprie generalità, o la ragione sociale, conformemente all'atto di concessione.

La ricevuta automatica rilasciata dal software regionale in seguito all'inserimento della pratica relativa all'esercizio dell'attività di vendita presso il mercato civico, corredata dalla D.U.A. e dai suoi allegati, costituisce ad ogni effetto di legge il titolo abilitativo sostitutivo del provvedimento autorizzatorio e deve sempre essere tenuta a disposizione durante le operazioni di vendita e, a richiesta, mostrata agli organi di vigilanza.

Art.14 – Orario di apertura e chiusura del Mercato

Ai sensi dell'articolo 15, comma 12 della L.R. n.5/2006 e art.8 deliberazione G.R. n.15/15 del 19.04.2007 gli orari di apertura e chiusura dei Mercati, la chiusura infrasettimanale e il calendario delle festività sono stabiliti dal Sindaco. Possono essere stabilite, sentite le associazioni degli operatori e dei consumatori, deroghe limitate nel tempo ai normali orari di vendita.

Il pubblico è ammesso al mercato civico esclusivamente durante l'orario di vendita.

Art.15 - Modalità per l'uso dei posteggi.

I posteggi e le aree concesse non devono essere occupate se non con le derrate e le apparecchiature inerenti alla vendita.

L'occupazione dei posteggi da parte dei concessionari nel reparto ortofrutta e generi alimentari di Via Carducci deve avvenire entro le ore 07.30 e le operazioni di carico e scarico delle merci entro e non oltre le ore 08.30.

Nei posteggi di vendita è vietato installare impianti di qualsiasi natura (riscaldamento, ventilazione, condizionamento dell'aria, refrigerazione, illuminazione, pubblicità, telefono, ecc.) senza la preventiva autorizzazione degli organi tecnici del Comune.

In prossimità dei due ingressi del mercato nelle vie Carducci e San Nicolò durante l'orario di vendita è vietato posizionare e accatastare cassette o altri contenitori atti a raccogliere derrate alimentari. Gli stessi ingressi dovranno essere costantemente tenuti liberi al fine di non intralciare le operazioni di carico e scarico delle merci.

Qualsiasi modifica al posteggio deve essere preventivamente autorizzata dai competenti organi comunali e deve risultare conforme alle caratteristiche tipologiche e costruttive indicate dai tecnici del Comune.

Art.16 - Utilizzazione dell'energia elettrica

È fatto divieto agli operatori di effettuare allacci agli impianti esistenti per l'utilizzazione di energia elettrica, senza la preventiva autorizzazione degli Uffici Comunali competenti. Gli impianti derivati, se debitamente e preventivamente autorizzati dal comune, devono essere realizzati a cura e a spese degli utenti, a carico dei quali gravano altresì le spese di esercizio, nonché le responsabilità inerenti all'utilizzo.

Art. 17 - Responsabilità per danni.

Il Comune s'intende sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, mancanze e deperimenti di derrate che dovessero per qualunque titolo derivare ai concessionari, i quali invece, sono responsabili dei danni che essi stessi o i loro dipendenti dovessero causare all'Amministrazione comunale o a terzi.

Art. 18 - Ispezione e lavori.

Spetta all'Amministrazione comunale, per il tramite dei propri uffici, effettuare visite ed ispezioni nei posteggi o nei magazzini a mezzo di propri funzionari e di farvi eseguire tutte quelle opere che ritenesse necessarie ed opportune.

Nel caso di temporaneo impedimento all'uso dei depositi o posteggi concessi, dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione comunale, verrà rimborsata al concessionario la quota di tassa corrispondente alla effettiva durata dell'impedimento, qualora l'Amministrazione stessa non ritenga invece di assegnare temporaneamente altro posteggio ove sussista disponibilità di spazi.

Art. 19 - Termine delle concessioni.

Le concessioni cessano:

- a) per revoca o decadenza;
- b) per rinuncia del concessionario;
- c) per fallimento o assoggettamento ad altra procedura concorsuale del concessionario;
- d) per esigenze di pubblico interesse da parte dell'Amministrazione che dovranno essere richiamate in apposito provvedimento adeguatamente motivato;
- e) per scioglimento della società concessionaria;
- f) per morte del concessionario, salvo quanto previsto dall'articolo 11;

Art. 20 - Decadenza della concessione

L'operatore decade dalla concessione del posteggio per mancato utilizzo del medesimo per un periodo di tempo superiore a tre mesi in ciascun anno solare, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza e puerperio.

Costituisce causa di decadenza dalla concessione del posteggio anche il mancato rispetto da parte dell'operatore dell'onere, giornaliero, di lasciare l'area utilizzata libera da ingombri e di

rimuovere da essa tutti i rifiuti prodotti. A tal fine il Comune colloca, laddove l'attività commerciale viene svolta, recipienti per la raccolta di tali rifiuti.

Art. 21 - Riconsegna dei posteggi.

Cessata o revocata la concessione, i posteggi e magazzini, devono essere riconsegnati all'Amministrazione comunale nello stato di consistenza in cui furono assegnati, liberi di merci o altri oggetti, entro 15 giorni successivi alla cessazione o alla comunicazione di revoca.

In caso di inosservanza, si procede allo sgombero d'ufficio e a spese degli interessati.

Il concessionario è tenuto a risarcire i danni arrecati ai posteggi e a riportarli nel primitivo stato.

Art. 22 - Disciplina Interna e norme di comportamento

Nel mercato e nelle immediate adiacenze è vietato:

- 1) ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;
- 2) attirare clienti con grida e clamori;
- 3) gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate o altro;
- 4) introdurre cani, gatti o altri animali di qualunque specie, fatta eccezione per cani guida per le persone non vedenti;
- 5) tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine o la disciplina del mercato e delle vendite ed ostacolare il passaggio e la circolazione degli utenti e dei portatori di handicap.

Art. 23 – Divieto di fumo.

All'interno del mercato civico è tassativamente vietato fumare in ottemperanza alle disposizioni della Legge n.584 dell'11.11.1975, come modificata dall'art. 52 della legge 448/2001 e dell'art.51 della legge 16.01.2003,n.3.

Ai trasgressori verrà applicata la relativa sanzione.

La sanzione verrà elevata dal responsabile incaricato, a norma di legge del rispetto del divieto di fumo.

Art. 24 – Attrezzature, pulizia e manutenzione

Ogni posteggio deve essere arredato a cura del titolare della concessione con l'attrezzatura più adatta all'uso a cui deve essere destinata e nel rispetto delle norme igienico- sanitarie.

L'inserimento all'interno del posteggio di particolari attrezzature o l'applicazione di vetrine ed impianti frigoriferi e altri impianti, le cui spese sono a carico de concessionari, saranno preventivamente sottoposti a verifica da parte dei Servizi Tecnologici del Comune.

A discrezione degli uffici competenti potrà essere richiesto ai concessionari di produrre uno schema dell'impianto che si intende installare e/o modificare. Parimenti, al fine di verificare il rispetto delle normative di sicurezza previste dalle disposizioni di settore, nel caso di installazione o modifica di un impianto, potranno essere richiesti i relativi certificati di collaudo.

Il Comune provvede alla pulizia e al lavaggio giornaliero del mercato, secondo le norme di servizio.

La pulizia dei posteggi deve essere eseguita giornalmente a cura e sotto la esclusiva responsabilità dei singoli concessionari, i quali devono altresì provvedere a depositare i rifiuti e le immondizie negli appositi contenitori.

E' fatto obbligo all'operatore di trattare i rifiuti solidi urbani e loro assimilati secondo le disposizioni del regolamento di igiene urbana vigente.

I concessionari sono responsabili della conservazione e manutenzione dei locali e degli infissi relativi.

Art. 25 - Pubblicità dei prezzi

Tutti i rivenditori hanno l'obbligo di tenere costantemente esposti i cartelli indicanti i prezzi di vendita delle singole qualità di derrate per pezzo o per unità di misura secondo le prescrizioni contenute nell'art.6 della legge regionale 18.05.2006, n.5 .

Art. 26 - Strumenti di pesatura

Gli strumenti di pesatura devono essere sempre:

- a) mantenuti puliti ed in perfette condizioni di funzionamento,
- b) perfettamente regolati e verificati prima di essere adoperati;
- c) ben in vista ai compratori in modo da consentire al cliente di prendere agevolmente visione del peso della merce.

Art. 27 - Teloni di copertura delle derrate.

I concessionari dovranno provvedere, al termine delle vendite, a ricoprire le derrate rimaste invendute e giacenti con un telo tenuto costantemente pulito.

Art. 28 – Rispetto norme igienico - sanitarie

I concessionari hanno l'obbligo di svolgere la loro attività di vendita nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e, in special modo, nel rispetto del D. Lgs 6 novembre 2007, n.193 "Attivazione della direttiva CE 2004/41 relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".

Art. 29 - Servizio igienico - sanitario

Al servizio di vigilanza igienico-sanitario nonché all'accertamento della commestibilità dei prodotti immessi in mercato per le vendite, provvedono i competenti Organi Sanitari della ASL competente per territorio.

Art. 30 - Controlli sui mercati

Il Comando di Polizia Locale deve provvedere a far rispettare quanto disposto dal presente Regolamento e per ogni violazione accertata dovranno redigere apposito verbale da consegnare all'ufficio commercio per l'adozione dei relativi provvedimenti. In particolare si dovrà accertare quotidianamente l'effettiva occupazione dei posteggi.

Art. 31 – Sanzioni amministrative

Ai sensi dell'art.18 della L.R. 18.05.2006, n. 5, è punito con la sanzione amministrativa:

- a) chiunque esercita il commercio presso il mercato civico senza il prescritto titolo abilitativo;
- b) chiunque esercita l'attività in violazione delle norme comunitarie e nazionali che tutelano le esigenze igienico- sanitarie;
- c) chiunque non rispetta le limitazioni e i divieti previsti nel presente regolamento.

Le sanzioni previste per le violazioni di cui alle precedenti lettere sono le seguenti:

- Pagamento di una somma da euro 2.500,00 a euro 15.000,00 per le violazioni di cui alle lettere a) e b)
- Pagamento di una somma da euro 25,00 a euro 500,00 per le violazioni di cui alla lettera c)

Art. 32 – Sanzioni accessorie.

Fatta salva l'azione penale nei casi previsti dalla legge e l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dall'articolo precedente, le infrazioni alle norme del presente regolamento o altre disposizioni legislative relative ai mercati dei generi alimentari, danno luogo, a carico dei responsabili, all'applicazione delle seguenti sanzioni accessorie:

1) Richiamo scritto:

- Per infrazioni alle norme del presente Regolamento rilevate dai verbali della polizia Locale

2) Sospensione da ogni attività del mercato fino ad un massimo di tre mesi:

- Per recidiva nei fatti che diedero luogo a precedente richiamo;
- Per ritardato pagamento del canone di concessione;
- Per turbamento dell'ordine del mercato;

3) Revoca della concessione dello spazio di vendita:

- Per bancarotta fraudolenta;
- b) Per cessione a terzi dello spazio di vendita salvo i casi di trasferimento in gestione o in proprietà previsti dall'art. 9;
- c) Per frode in commercio,
- d) Per la perdita dei requisiti di cui all'art.71 del D.lgs 26.03.2010, n.59.

Art. 33 - Norme transitorie.

I soggetti che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento siano titolari del posteggio nel Mercato Civico hanno diritto a continuare l'attività. Le disposizioni del presente regolamento relative alla corretta gestione degli spazi e a tutte le disposizioni in materia di igiene e sanità si applicheranno integralmente anche agli operatori che già esercitano l'attività, ai quali verrà consegnata copia dello stesso.

Art. 34 - Approvazione del Regolamento.

Il Regolamento del Commercio su aree pubbliche deve essere approvato dal Consiglio Comunale e potrà essere sottoposto a revisione parziale o integrale in concomitanza a nuove disposizioni legislative o regolamentari che riguardino il commercio su aree pubbliche o che, pur disciplinando altre materie, siano suscettibili di applicazione ai criteri che regolamentano il funzionamento del mercato civico.

Art. 35 – Disposizioni finali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme nazionali e regionali vigenti sul commercio su aree pubbliche.

Copia del presente regolamento verrà pubblicato on line all'albo pretorio del Comune, nonché sul sito istituzionale www.comune.guspini.vs.it.