



COMUNE DI ALBANO LAZIALE

PROVINCIA DI ROMA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 29 DEL 22.05.2001

**OGGETTO: Approvazione Regolamento mercato ortofrutticolo all'ingrosso
M.O.A.L. - Albano Laziale**

L'anno duemilauno, il giorno ventidue del mese di maggio, in Albano Laziale, nell'aula consiliare del Comune, a seguito dell'avviso scritto contenente gli argomenti da trattare, consegnato a tutti i componenti, si è adunato il Consiglio comunale, in seduta straordinaria ed in prima convocazione.

Partecipa il Segretario generale Dott.ssa Lucia Lanza Cariccio.

Alle ore 14.55 il Presidente del Consiglio Raffaele Esposito assume la presidenza e dispone che si proceda all'appello nominale dei componenti per verificare il numero degli intervenuti.

All'appello risultano presenti n. 18 ed assenti n. 13 su n. 31 componenti assegnati ed in carica, e cioè:

| | | | presenti | assenti |
|---------------------------|-----------------|-------------|----------|---------|
| 1) - MATTEI | MARCO | Sindaco | " | |
| 2) - ESPOSITO | RAFFAELE | Presidente | " | |
| 3) - GIORGI | ROMEO | Consigliere | | " |
| 4) - SPACCATROSI | DARIO | | | " |
| 5) - ORCIUOLI | MATTEO MAURO | | " | |
| 6) - LO PRESTI COSTANTINO | FRANCESCO | | " | |
| 7) - FORTINI | PIERO | | | " |
| 8) - DI LAURO | ROBERTO | | " | |
| 9) - FERRARINI | MASSIMO | | " | |
| 10) - GINESTRA | FABIO | | " | |
| 11) - CASANO | DIEGO SALVATORE | | | " |
| 12) - CASCELLA | GIOVAMBATTISTA | | " | |
| 13) - PROSPERI | ANGELO | | " | |
| 14) - LIBERA | ROBERTO | | " | |
| 15) - SANTARELLI | ARISTIDE | | " | |
| 16) - SANTELLI | SIMONA SAMANTHA | | | " |
| 17) - FRAPPELLI | DANIELE | | " | |
| 18) - CECI | LUIGI | | | " |
| 19) - DI STEFANO | CECILIA | | " | |
| 20) - DE SANTIS | LUIGI | | | " |
| 21) - SCALCHI | ADA | | " | |
| 22) - TOTI | MANLIO | | | " |
| 23) - BORELLI | MASSIMILIANO | | | " |
| 24) - ANTONACCI | STEFANO | | | " |
| 25) - DI GIUSEPPE | NICOLA | | | " |
| 26) - VENDITTI | ADRIANO | | " | |
| 27) - ROVERE | VINCENZO | | | " |
| 28) - ROMA | DOMENICO | | | " |
| 29) - SANNIBALE | MAURIZIO | | " | |
| 30) - MARINI | NICOLA | | " | |
| 31) - DI FAZIO | FAUSTO | | " | |

Il Presidente, constatato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta che è pubblica

Sono nominati scrutatori di seduta i consiglieri Orciuoli, Di Lauro, Sannibale.

In prosecuzione di seduta, **presenti: n. 21, assenti: n. 10** (Giorgi, Spaccatrosi, Fortini, Casano, Santelli, Ceci, De Santis, Antonacci, Roma, Di Stefano).

Partecipano senza diritto di voto, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento del Consiglio Comunale, gli Assessori: Marco Silvestroni, Carlo Tanni, Raffaele Di Stefano.

Il Presidente legge l'oggetto del punto all'o.d.g. e cioè "Approvazione Regolamento mercato ortofrutticolo all'ingrosso M.O.A.L. - Albano Laziale"

Segue l'intervento (agli atti) del consigliere Rovere.

Il Presidente del Consiglio mette in votazione il punto all'ordine del giorno.

Con votazione espressa per alzata di mano che ha dato il seguente esito:

presenti: n. 21

votanti: n. 21

astenuti: nessuno

voti favorevoli: n. 21

voti contrari: nessuno



IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il Regolamento provvisorio per il mercato dei prodotti ortofrutticoli all'ingrosso del Comune di Albano Laziale, sito in via Tenutella n. 1, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23.01.1989;

Tenuto conto delle realtà che si verificano all'interno del M.O.A.L. e per una corretta gestione dei servizi che vengono svolti giornalmente all'interno della struttura stessa;

Ritenuto necessario adottare un Regolamento che sia piu' rispondente alla esigenze del mercato;

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica, espresso in data 25.07.2000, dal responsabile del Settore III prof. Alberto Sisti;

Dato atto che nella presente proposta non va espresso il parere di regolarità contabile;

Visto il parere, n. 15 del 28/06/2001, favorevole dei revisori dei conti;

DELIBERA

- 1) Di approvare il Regolamento per il Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso M.O.A.L. , del Comune di Albano Laziale, sito in Via Tenutella n. 1, che consta di n. 56 articoli, allegato alla presente quale parte integrante

Dopodiché, con separata votazione resa per alzata di mano, che ha dato il seguente esito:

presenti: n. 21

votanti: n. 21

astenuti: nessuno

voti favorevoli: n. 21

voti contrari: nessuno

DELIBERA

Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



Schema di regolamento per il Mercato Ingrosso Ortofrutticolo di Albano Laziale (M.O.A.L.)

Titolo I

Norme generali

Art. 1.

Delimitazione del mercato

Il mercato all'ingrosso, sito nel comune di Albano Laziale, si estende su un'area di HA2.64.52, lungo la Via Tenutella, secondo la planimetria in scala 1:2000 allegata al presente regolamento. La disciplina del regolamento si applica a tutte le transazioni ed operazioni che avvengono nell'ambito del mercato come delineato nel presente articolo e centri di contrattazione di cui all'art. 50.

Art. 2

Tipologia del mercato e merci trattate

Nel mercato sono trattate le seguenti merci:

- a) prodotti ortofrutticoli, freschi e comunque conservati;
- b) funghi freschi e comunque conservati;
- c) generi derivanti dalla trasformazione dei prodotti dell'agricoltura e affini (piante e fiori recisivi).

Il mercato in base a quanto prescritto dal piano dei mercati all'ingrosso approvato dalla Regione Lazio (a) è classificato come "centro attrezzato" (alla produzione).



Art. 3.

Divieto di trattare merce non prevista dal regolamento

E' vietato introdurre in mercato, conservare nei magazzini e contrattare prodotti, che non rientrino nelle categorie merceologiche previste dal regolamento del mercato.

In casi particolari e comprovati motivi di igiene pubblica e/o sanitari, il Direttore del mercato puo' vietare l'introduzione, la conservazione e la commercializzazione nel mercato dei prodotti di cui al precedente art.2.

Art. 4.

Ente costruttore

Il mercato è stato realizzato dall'E.R.S.A.L.- Ente Regionale Sviluppo Agricolo nel Lazio, attuale A.R.S.I.A.L.- Agenzia Regionale Sviluppo Tecnologico nel Lazio -ed è stato affidato in concessione al Comune di Albano Laziale con atto stipulato in data 27/05/1989.

L'atto di concessione definisce oneri e responsabilità relativamente allo stato di efficienza degli immobili e degli impianti fissi. Sono a suo carico le relative spese di manutenzione ordinaria e straordinaria. La concessione determina gli impianti fissi di cui è dotato il mercato.

Le attrezzature non fisse sono fornite dall'ente gestore.

Art. 5. Ente gestore

Il mercato è gestito dal Comune di Albano Laziale, in base alla convenzione stipulata con atto del 27/05/1989.

L'ente gestore provvede a dotare il mercato delle attrezzature in base alla citata convenzione.

Art. 6. Criteri di gestione

La gestione del mercato deve essere informata a criteri di efficienza e di economicità.

Il gettito delle entrate deve essere in ogni caso tale da assicurare l'equilibrio finanziario della gestione, garantendo la copertura dei costi di gestione e degli oneri per ammortamenti e di quelli per il servizio dei mutui contratti dall'Ente gestore per la gestione del mercato e per il pagamento del canone all'Ente costruttore del mercato.

Art. 7. Entrate del mercato

Le entrate percepite dall'ente gestore sono date da:

- a) canone per posteggi;
- b) canone per i servizi di mercato gestiti direttamente dall'ente gestore;
- c) eventuali diritti sulle tessere di accesso al mercato;
- d) canoni per la concessione a terzi di particolari servizi;
- e) eventuali diritti sulle certificazioni rilasciate dal direttore;
- f) diritti di accesso nel mercato per mezzo di trasporto in generale;

L'ente gestore stabilisce le tariffe dei canoni informandosi al principio che ogni onere deve essere corrispettivo di un servizio effettivamente reso e proporzionato al valore reale di questo, a prescindere dalle modalità organizzate della produzione di tale servizio.

Art. 8. Bilancio preventivo e conto consuntivo



L'ente gestore, entro i termini fissati per legge, formula un bilancio preventivo per il successivo anno nel quale sono previste in modo analitico le voci di spesa e di entrata.
Per il conto consuntivo applicano le normative previste dalla legge.

Titolo II

ORGANIZZAZIONE DEL MERCATO

Art. 9.

Organi del mercato

- a) Il direttore;
- b) Il comitato consultivo;
- c) La commissione di disciplina.

Art. 10.

Nomina del direttore

Il direttore verrà nominato dall'ente gestore, in conformità alle vigenti legislazioni .

L'ente gestore può nominare un vice direttore con le stesse modalità stabilite per la nomina del direttore. Il vice direttore rivestirà la qualifica immediatamente inferiore a quella del direttore.

Art. 11.

Posizione giuridica del direttore

Al direttore preposto al mercato gestito dall'Ente locale spetta, la nomina , la qualifica professionale ed il livello retributivo riconosciuto in conformità alla vigente legislazione.

Art. 12.

Funzioni del direttore del mercato

Il direttore del mercato è preposto alla direzione di tutti i servizi del mercato ed è responsabile del regolare funzionamento di esso nei confronti dell'ente gestore.

Tra l'altro, il direttore:

- a) partecipa, con voto consultivo, al comitato consultivo;
- b) è membro della commissione di disciplina;

- c) svolge, se richiesto, funzione di amichevole compositore nelle controversie tra gli operatori di mercato;
- d) vieta la vendita dei prodotti non riconosciuti conformi alle norme ed ai regolamenti;
- e) rilascia le tessere di accesso al mercato, previo accertamento dei requisiti previsti dal regolamento;
- f) vigila affinché l'attività degli operatori di mercato si svolga nel rispetto della legge e dei regolamenti;
- g) emana ordinanze per l'ordine interno del mercato;
- h) assicura il rispetto dei regolamenti adottati dall'ente gestore;
- i) propone all'ente gestore l'adozione dei provvedimenti che ritenga utili all'efficiente funzionamento del mercato;
- j) sovrintende e coordina il servizio del personale di vigilanza;
- k) svolge tutte le altre funzioni a lui affidate dalla legge e dai regolamenti.

Art. 13.

Nomina e composizione del comitato consultivo

Il comitato consultivo è composto da:

- a) dal Sindaco o suo delegato;
- b) da un rappresentante degli operatori all'ingrosso operanti nel mercato;
- c) da un rappresentante dei produttori ammessi alle vendite in mercato;
- d) da un rappresentante della Camera di commercio competente;
- e) da un rappresentante degli operatori ammessi agli acquisti;
- f) da un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei facchini non dipendenti dai titolari di posteggi;
- g) da un rappresentante dell'unità sanitaria locale;
- h) da un rappresentante della Regione Lazio - A.R.S.I.A.L.;
- i) da un rappresentante delle Associazioni a tutela dei consumatori;
- l) da n.3 rappresentanti di categoria dei produttori agricoli;
- m) da un rappresentante di categoria dei commercianti.

Ai lavori del comitato partecipa, con voto consultivo, il direttore del mercato.

Il comitato è presieduto dal Sindaco o un suo delegato dell'ente gestore e dura in carica tre anni.

Il comitato è nominato dall'ente gestore su designazione delle associazioni di categoria più rappresentative presenti nel mercato e degli enti pubblici competenti.

Questi, in ogni caso, sono tenuti a fornire la designazione entro trenta giorni dalla richiesta dell'ente gestore.

In caso di mancata comunicazione entro tale termine, l'ente gestore stesso provvede, in via provvisoria, direttamente alle nomine. Per l'unità sanitaria locale è nominato un medico del servizio d'igiene dell'unità sanitaria locale stessa.

I componenti del comitato che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive del comitato stesso sono dichiarati decaduti dall'ente gestore che provvede alla loro sostituzione richiedendo nuove designazioni.

Art. 14.

Funzionamento del comitato consultivo

Il comitato si riunisce almeno una volta ogni tre mesi nella sede del mercato, ed ogni qualvolta lo richiedano cinque componenti del comitato.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza degli aventi diritto e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Le convocazioni sono effettuate dal presidente con lettera raccomandata o telegramma, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, spedite almeno cinque giorni prima della data della riunione.

Le spese di funzionamento, compresi i compensi per i componenti del comitato, sono a carico dell'ente gestore.

Art. 15.

Termini per le deliberazioni del comitato consultivi

Il comitato deve pronunciare il suo parere entro la riunione successiva a quella in cui l'argomento è stato per la prima volta posto all'ordine del giorno e comunque entro trenta giorni dalla richiesta del parere.

Qualora, per qualsiasi motivo, il comitato non si esprima entro tale termine l'ente gestore decide prescindendo dal parere.

Art. 16.

Competenze del comitato consultivo

Il comitato consultivo esprime il suo parere non vincolante su tutte le materie di seguito elencate:

- a) sui criteri di assegnazione dei posteggi;
- b) sul calendario del mercato;
- c) sulle modalità di svolgimento delle contrattazioni;
- d) sui criteri di accertamento dei prezzi;
- e) sul numero dei facchini necessari al mercato.

Esprime parere su tutte le materie ad esso sottoposte dall'ente gestore.

Il comitato formula proposte per il migliore funzionamento del mercato e per la riduzione dei costi di gestione.

Art. 17.

Commissione di disciplina

La commissione di disciplina è nominata dall'Ente Gestore ed è composta:

- a) da un rappresentante dell'ente gestore del mercato che la presiede;
- b) da un rappresentante della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della provincia ove ha sede il mercato;
- c) da un funzionario dell'ARSIAL;
- d) da un rappresentante del comune ove ha sede il mercato;

e) dal direttore del mercato.

Può partecipare alle riunioni della commissione, con voto consultivo, un rappresentante della categoria cui appartiene l'inquisito, designato da quest'ultimo.
Si applicano alla commissione di disciplina le modalità di funzionamento per il comitato consultivo.

Art. 18 **Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari applicabili a coloro che operano in mercato sono le seguenti:

- a) diffida (verbale o scritta) o sospensione dei trasgressori da ogni attività nel mercato per un periodo massimo di tre giorni da parte del direttore, per inosservanza alle norme del presente regolamento, diverse da quelle che comportano la revoca
- b) sospensione da ogni attività nel mercato, per la durata massima di tre mesi, deliberata dalla commissione di disciplina, sentito l'interessato, con provvedimento definitivo, in caso grave ed urgente, dal direttore del mercato;
- c) revoca dell'assegnazione dei posti di vendita per i motivi di cui all'art. 44 del presente regolamento, delibera della commissione di disciplina.
- d) sospensione per il procedimento penale in corso, a carico del titolare dell'impresa o del legale rappresentante dell'organismo associativo, o delle persone giuridiche che gestiscono lo spazio assegnato, per reati finanziari, o di tale natura e gravità da escludere il requisito della moralità e correttezza professionale, deliberata dalla Commissione di disciplina:

I provvedimenti di sospensione superiore a tre giorni proposti dal direttore, debbono essere immediatamente comunicati alla commissione di disciplina, che esamina nel merito nella prima seduta successiva alla comunicazione.

Titolo III **IMPIANTI E SERVIZI DI MERCATO**

Art. 19. **Principi generali**

L'ente gestore assicura i servizi di mercato ai quali non provvedano direttamente i singoli assegnatari dei posteggi e gli operatori agli acquisti. Tali servizi sono prestati direttamente dall'ente gestore ovvero dati con appalto ad imprese specializzate, secondo i criteri stabiliti dalle vigenti normative.

Art. 20. **Servizi di mercato**

M. P. 101



Nel mercato possono essere assicurati i seguenti servizi:

- bar;
 - magazzini frigoriferi od altrimenti condizionati; magazzini per conto terzi all'interno del mercato;
 - igienico-sanitari;
 - pesa;
 - facchinaggio;
 - posteggio di automezzi,
 - assistenza ai mezzi di trasporto;
 - servizi bancari;
 - vendita all'asta;
 - trasporto interno;
 - pubblicità dei prezzi e delle quantità trattate;
 - movimentazione, recupero e riparazione di imballaggi e containers;
 - laboratorio di analisi;
 - vigilanza;
 - raccordo ferroviario o servizio di presa e consegna vagoni ferroviari e containers;
 - pulizia e smaltimento rifiuti, degli scarti e delle eccedenze abbandonati;
 - servizio statistico e rilevazione prezzi.
- L'ente gestore, in ogni caso, può organizzare e gestire direttamente od indirettamente qualsiasi servizio che sia utile all'efficiente funzionamento del mercato.

Art. 21. Servizi bancari

L'ente gestore può autorizzare l'apertura di uno sportello bancario interno.

Art. 22. Cassa di mercato

Al fine di agevolare lo svolgimento delle transazioni tra gli operatori del mercato, l'ente gestore può istituire una cassa di mercato sulla base di una convenzione con una o più aziende di credito.

La cassa avrà:

- 1) il regolamento dei rapporti tra produttori, grossisti, mandatari e commissionari;
- 2) il regolamento dei pagamenti tra venditore all'ingrosso ed acquirenti al dettaglio;
- 3) esazione di canoni e diritti vari.

Art. 23. Servizio igienico-sanitario

Nel mercato è istituito un servizio igienico-sanitario assolto dalla A.S.L. competente per territorio che provvede ad accertare:

- a) il mantenimento delle condizioni di igiene nel mercato;
- b) la verifica sulle caratteristiche igienico-sanitarie e sullo stato di conservazione dei prodotti.

Art. 24.

Servizio di pesa e verifica del peso

Può essere richiesto il servizio di pesa pubblica al mercato qualora l'ente gestore lo istituisca..
Il direttore del mercato, ovvero i singoli operatori quando ciò nell'interesse dell'ente gestore possono richiedere controlli sull'esattezza dei pesi dichiarati.
La verifica di peso avviene alla presenza degli interessati.

Art. 25.

Servizi di facchinaggio

Il servizio di facchinaggio, può essere assicurato:

- a) dall'ente gestore con proprio personale,
- b) dai lavoratori dipendenti regolarmente assunti o collaboratori dalle imprese titolari di posteggi limitatamente alle merci a loro vendute;
- c) dai coadiuvanti dei produttori ammessi alle vendite;
- d) da imprese autorizzate dall'ente gestore.

Il ricorso al servizio di facchinaggio è facoltativo: i dettaglianti possono provvedere personalmente o attraverso proprio personale al trasporto fuori del mercato delle merci acquistate nel rispetto delle disposizioni impartite dal direttore del mercato.

Art. 26.

Autorizzazione a svolgere il servizio di facchinaggio

I titolari di posteggio comunicano al direttore di mercato entro il 30 ottobre di ogni anno il numero del personale che svolge operazioni di facchinaggio per loro conto.

Art. 27.

Costo del servizio di facchinaggio

Le tariffe nel caso di istituzione del servizio di facchinaggio sono stabilite dall'ente gestore, sentito il comitato consultivo nel rispetto delle norme di legge in materia.



FOI - N. 107 / 1991

Art. 28.
Servizio statistico di rilevazione dei prezzi

Il servizio concernente le rivelazioni statistiche è assicurato dall'ente gestore in collaborazione con gli organismi interessati.

Il servizio statistico del mercato deve assicurare in conformità alle disposizioni dell'Istituto centrale di statistica, la rilevazione di tutti i dati di interesse della gestione del mercato e del sistema statistico nazionale.

Tra l'altro, deve effettuare l'accertamento giornaliero della quantità e della provenienza dei prodotti introdotti nel mercato e dei relativi prezzi.

Tutti coloro che operano in mercato sono tenuti a fornire alla direzione le informazioni ed i dati statistici da questa richiesti.

Art. 29.
Pubblicità delle transazioni

Nel mercato è assicurata la pubblicità delle negoziazioni al fine di rendere conoscibili da parte degli operatori le quantità di prodotti disponibili ed i prezzi delle transazioni effettuate.

Tale pubblicità potrà essere realizzata:

- a) attraverso la visualizzazione anche con opportuni mezzi elettronici dei dati relativi alle quantità introdotte in mercato ed ai prezzi ai quali sono stati stipulati i contratti più recenti per una gamma di prodotti significativi, indicati dall'ente gestore;
- b) attraverso la tempestiva pubblicazione di un listino giornaliero dei prezzi.

Con opportuni accordi d'intesa con la Regione Lazio, il mercato potrà curare il collegamento, anche con strumenti telematici, con altri mercati per uno scambio di informazioni su scala nazionale.

Art. 30.
Servizio di polizia amministrativa

Il servizio di polizia amministrativa è assicurato dal Comando di Polizia Municipale.

Il comando dei vigili urbani è tenuto ad organizzare il servizio di polizia amministrativa nel rispetto delle norme del presente regolamento e seguendo gli indirizzi dell'ente gestore.

Art. 31.
Vigilanza

Il servizio di vigilanza diurna e notturna del mercato può essere affidato oltre che a personale dipendente dell'ente gestore anche ad istituti privati di vigilanza.

Art. 32.
Magazzini interni.

Nel mercato potranno essere realizzati magazzini anche frigoriferi, i quali sono individuali e collettivi.

I magazzini individuali sono assegnati ai titolari dei posteggi e sono parte integrante di questi a tutti gli effetti.

I magazzini collettivi sono gestiti direttamente o dati in concessione dall'ente gestore ed effettuano il deposito in c/terzi sulla base di quanto previsto da un regolamento approvato dall'ente gestore. Tale regolamento può prevedere che un magazzino operi in regime di magazzino generale.

Art.33
Linee di lavorazione

L'ente gestore può organizzare all'interno del mercato linee per la lavorazione dei prodotti ai fini della loro selezione e condizionamento per conto degli operatori del mercato.

Può autorizzare l'ubicazione in mercato, in appositi spazi, di impianti privati di lavorazione dei singoli operatori.

Art. 34.
Regolamenti interni

L'ente gestore su proposta del direttore – sentito il comitato consultivo – può adottare regolamenti diretti a disciplinare:

- a) la circolazione degli autoveicoli e la sosta in mercato;
- b) le operazioni di carico e scarico;
- c) il controllo di qualità, classificazione e confezionamento dei prodotti, in base alle norme vigenti;
- d) i lotti minimi di negoziazione interna;
- e) i lotti minimi ammessi all'ingresso e destinati alle ditte dei mercati.

Art. 35.
Soggetti ammessi alle vendite ed agli acquisti

Nel mercato sono ammessi alle vendite:

- a) i produttori singoli;
- b) le cooperative ed i consorzi dei produttori;
- c) le organizzazioni di produttori di cui alla legge 27 luglio 1967, n. 622;
- d) i commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli;
- e) i commissionari, i mandatari, ove necessario, gli astatori iscritti negli albi di cui alla legge 25 marzo 1959, n. 125;

Gli operatori sopra indicati sono ammessi alle vendite subordinatamente alla introduzione in mercato di una quantità di prodotto non inferiore ai minimi fissati dall'ente gestore.



Sono ammessi agli acquisti:

- a) i commercianti . I mandatari ed i commissionari all'ingrosso iscritti negli albi di cui alla legge 25 marzo 1959 n° 125;
- b) le imprese che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione del prodotto;
- c) le imprese della grande distribuzione e le grandi collettività di consumo, i gruppi di acquisto tra dettaglianti, i rappresentanti della distribuzione organizzata e gli Enti comunali di consumo.

Nel mercato oltre ai soggetti precedenti sono ammessi agli acquisti anche i commercianti al minuto. Nel mercato, privati consumatori finali possono effettuare acquisti con le modalità e nei limiti di orario stabiliti dall'ente gestore.

Art. 36.

Tessera di accesso al mercato

Per l'ingresso al mercato l'ente gestore rilascia al titolare delle imprese ammesse, ai rappresentanti ed ai loro dipendenti, nonché a tutti coloro che comunque abbiano accesso al mercato, apposita tessera, da cui risultino le generalità del titolare, il titolo di accesso ed il periodo di validità.

Art. 37.

Accertamento per l'ammissione alle vendite

L'ammissione alle vendite degli operatori avviene previa verifica dei requisiti stabiliti dal regolamento e dalla legge.

In particolare:

- a) i produttori devono esibire una certificazione annuale del comune ove ubicata l'azienda da cui risulti la dimensione della superficie coltivata, la destinazione produttiva, la capacità produttiva per singola produzione, devono dimostrare inoltre la disponibilità del terreno .
- b) i commercianti all'ingrosso devono esibire l'iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per la vendita di prodotti ortofrutticoli ;

I controlli di veridicità sulla produzione di cui alla lettera a) possono essere effettuati dal direttore del mercato coadiuvato da due rappresentanti indicati dal comitato consultivo e da un tecnico designato dall'ente gestore.

Art. 38.

Assegnazione dei posteggi

Le assegnazioni dei posteggi sono:

- 1) triennali;
- 2) mensili , settimanali o giornalieri .



Le assegnazioni mensili , settimanali e giornaliere sono riservate ai produttori singoli o associati privilegiando le aziende ubicate nella regione di cui ha sede il mercato:

L'ente gestore su proposta del direttore del mercato e su parere conforme del comitato consultivo, fissa annualmente lo spazio di mercato riservato alle assegnazioni mensili , settimanali e giornaliere.

Art. 39.

Assegnazione dei posteggi

L'assegnazione dei posteggi può avvenire sia a persone fisiche che a società di qualsiasi forma .

Non è consentita la cessione del posteggio a terzi.

Per le assegnazioni , in caso di morte del titolare il coniuge ed i figli ovvero gli eredi legittimi di questi subentrano nel contratto – sempre che ne abbiano i requisiti – con l'assenso dell'ente gestore sino alla scadenza del contratto.

E' consentito, con l'assenso dell'ente gestore, il conferimento del posteggio di cui sia titolare una persona fisica ad una società di cui la persona fisica stessa sia socia nonché la trasformazione della forma giuridica e la cessione delle quote societarie.

In ogni caso la concessione del posteggio avrà termine allorché avrà costituito il consorzio di gestione del mercato ortofrutticolo all'ingrosso o per qualsiasi altro motivo dipendente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 40.

Criteri di assegnazione dei posteggi

I posteggi , sono assegnati ai richiedenti tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) anzianità dell'impresa operante all'interno del mercato;
- b) volume di affari trattati in precedenza;
- c) correttezza commerciale.
- d) della migliore convenienza economica per il mercato;

Art. 41.

Criteri di assegnazione dei posteggi che si rendono liberi

Gli spazi che si rendono liberi durante la gestione sono assegnati dall'ente gestore su proposta del direttore, sentito il comitato consultivo, in modo da dare priorità agli operatori già presenti in mercato che dispongono di spazi insufficienti in relazione alla quantità di prodotto introdotto nel mercato.

Gli spazi non assegnati in base al predetto criterio sono concessi ai nuovi richiedenti , secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande .

Art. 42.

Dimensione dei posteggi



L'ente gestore, su proposta del direttore del mercato, sentito il comitato consultivo stabilisce la dimensione minima dei posteggi ad assegnazione triennale e di quelli ad assegnazione giornaliera, settimanale e mensile.

Stabilisce altresì, la dimensione massima di posteggio che può essere assegnata ad una stessa impresa od a più imprese collegate.

In ogni caso, l'ente gestore deve garantire la presenza in mercato di una pluralità di aziende, nessuna delle quali deve avere una superficie tale da assicurare ad essa una posizione dominante.

Art. 43.

Gestione posteggio

Il posteggio deve essere gestito personalmente dal titolare della azienda se ditta individuale e dal legale rappresentante se società ovvero da un loro procuratore.

I titolari eleggono domicilio, ad ogni effetto, presso il rispettivo posteggio.

Il posteggio è contraddistinto a cura del titolare, con apposita targa, secondo le indicazioni del direttore.

Art. 44.

Termine e revoca delle assegnazioni

Le assegnazioni dei posteggi cessano:

- a) alla scadenza del termine;
- b) per fallimento dell'assegnatario;
- c) per scioglimento della società assegnataria.

L'assegnazione può essere revocata:

- a) per la mancata introduzione dei quantitativi minimi di merci fissati dall'ente gestore. Tali quantitativi sono fissati in volume od in valore, sentito il comitato consultivo che ne indica anche i tempi di osservazione;
- b) per perdita dei requisiti per l'ingresso al mercato da parte del titolare del posteggio;
- c) per inattività dell'impresa titolare non giustificata e, comunque, superiore a tre mesi continuativi od a cinque mesi nel corso di un anno solare;
- d) per morosità nel pagamento del canone, quando questa supera i sessanta giorni dalla data fissata per il pagamento stesso.

La revoca è disposta dall'ente gestore che deve contestare preventivamente al titolare del posteggio i motivi di revoca; quest'ultimo può far pervenire le proprie osservazioni entro dieci giorni dalla contestazione.

La revoca può essere disposta dalla commissione di disciplina nei casi previsti dal regolamento di mercato.

Art. 45.

Permessi mensili, settimanali, giornalieri

Una quota dei posteggi del mercato è riservata dall'ente gestore ai produttori per assegnazioni mensili, giornaliere o settimanali.

L'assegnazione del posteggio viene fatta dalla direzione del mercato in modo da facilitare il massimo afflusso di derrate ed evitare posizioni di privilegio nei singoli produttori.

La direzione del mercato effettua tutti i controlli necessari al fine di evitare che i produttori vendano merci di produzione non propria, provvedendo a denunciare ai competenti organi i trasgressori.

Art. 46.

Concessioni tipo per l'assegnazione dei posteggi

L'ente gestore predispone una concessione tipo nella quale sono predeterminati gli obblighi ed i diritti dell'assegnatario del posteggio.

Titolo IV

LE NEGOZIAZIONI

Art. 47

Calendario

Il calendario e l'orario delle contrattazioni sono stabilite dall'ente gestore sentito il comitato consultivo.

Il direttore del mercato può modificare il calendario e l'orario per esigenze imprevedibili, per un periodo di tempo limitato.



Art. 48.

Svolgimento delle contrattazioni

Le contrattazioni avvengono di norma per trattativa privata.

Possono effettuarsi vendite mediante asta pubblica; le vendite stesse avvengono per lotti omogenei e per i quantitativi minimi ad opera di dipendenti dell'ente gestore o di astatori iscritti nell'apposito albo di cui alla legge 25 marzo 1959, n. 125.

L'ente gestore stabilisce, con apposito regolamento, le modalità di espletamento delle aste e la misura delle provvigioni dovute agli astatori od all'ente gestore.

Art. 49.

Tipo di contrattazioni

Le compravendite possono avvenire:

- a) a vista;
- b) su campione;
- c) su descrizione.

Nelle vendite a vista, la merce oggetto di compravendita si trova nel posteggio del venditore e può essere verificata immediatamente dall'acquirente: la contrattazione avviene in presenza delle parti in mercato.

Le compravendite su campione e su descrizione possono avvenire in presenza delle parti in mercato ovvero mediante stipulazione su ordinativi di acquirenti non presenti in mercato, trasmessi per telefono, Telex, posta od altro mezzo, anche telematico, di comunicazione.

Nelle compravendite su campione, la determinazione dell'oggetto della compravendita, delle sue caratteristiche merceologiche e qualitative e di condizionamento è fatta con riferimento ad un campione che il compratore può verificare presso il posteggio del venditore od un centro di contrattazione organizzato dall'ente gestore del mercato.

Nelle compravendite su descrizione, l'oggetto del contratto è determinato mediante riferimento a tipologie standard di prodotto, articolate secondo le caratteristiche merceologiche di questo.

L'ente gestore, sentito il comitato consultivo e la Camera di commercio competente per territorio, definisce le tipologie standard di prodotto da usare come riferimento nei contratti su descrizione.

Art. 50.

Vendite a distanza

L'ente gestore stabilisce norme per la esecuzione delle vendite a distanza, intendendo con tale termine le vendite su descrizione, stipulate su ordine di acquisto diretto ad operatori del mercato, da acquirenti non presenti in mercato.

L'ente gestore può realizzare centri di contrattazione in luoghi di accentramento della domanda – collegati in via telematica con il mercato – nei quali sono ammessi alla vendita ed agli acquisti le stesse categorie di operatori di cui all'art. 35 ed in cui le vendite siano effettuate esclusivamente su campione o su descrizione.

Art. 51.

Vendite per conto

I commissionari effettuano vendite in nome proprio ed in conto dei committenti; i mandatari effettuano vendite in nome e per conto dei committenti. Ad essi spetta una provvigione concordata tra le parti al netto delle spese successive all'arrivo della merce in mercato, scarico compreso regolarmente documentate.

Il commissionario ed il mandatario possono rivalersi delle spese per lo stoccaggio della merce, per lavorazioni particolari e di quelle per rendere il prodotto commerciabile in mercato, in base alle norme vigenti, quando non vi abbia provveduto il committente. In questo caso il commissionario deve prontamente, informare il committente e può richiedere l'accertamento dello stato dei prodotti alla direzione del mercato.

I commissionari ed i mandatari devono presentare ai committenti un conto di vendita per i prodotti venduti da cui risulti:

- a) il riferimento alla partita ricevuta per la vendita per conto;
- b) il prezzo di vendita per ciascuna partita di prodotto;
- c) il ricavo netto da accreditare al committente;
- d) le spese del venditore per conto.

Art. 52. Contratti tipo

L'ente gestore, sentito il comitato consultivo predispone contratti tipo per le varie modalità di contrattazione.

I contratti tipo per le vendite per conto devono prevedere:

- a) i termini e le modalità per la rimessa al committente del ricavo delle vendite;
- b) le comunicazioni che il committente deve fare al commissionario ed al mandatario;
- c) le modalità ed i termini per le contestazioni sul prodotto spedito dal committente da parte del venditore per conto.

I contratti tipo per le vendite su descrizione e su campione devono prevedere tra l'altro:

- a) le tolleranze ammesse per le eventuali difformità tra campione ovvero descrizione della merce e prodotto effettivamente consegnato;
- b) le conseguenze delle difformità di cui sopra, sia che eccedano sia che non eccedano le tolleranze ammesse.
- c) I tempi e le modalità di consegna delle merci e tutte le necessarie garanzie per l'acquirente;
- d) I tempi e le modalità di regolamento del prezzo.



Art. 53. Funzioni di certificazioni

Il direttore del mercato – o persona da lui delegata – rilascia certificazioni attestanti:

- a) la non rispondenza di merce ai requisiti previsti dalle norme vigenti o da regolamenti di mercato, ai fini della non ammissibilità alle vendite;
- b) lo stato di deterioramento di merce inviata in mercato e rimasta invenduta, che abbia subito un deperimento che ne rende impossibile la vendita.

Art. 54. Merce affidata al mercato per la vendita

Qualora una partita di merce pervenga in mercato come conseguenza di sequestro ovvero sia destinata ai mandatari o commissionari che non possono procedere alla vendita in quanto assenti per un qualsiasi motivo dal mercato, il direttore può disporre la vendita tramite un altro commissionario o mandatario da lui scelto.

Art. 55. Norme di comportamento in mercato

Coloro che sono ammessi in mercato devono evitare comportamenti scorretti ed irrispettosi nei confronti degli altri operatori e devono astenersi da tutto ciò che possa arrecare turbamento al normale svolgimento delle negoziazioni.

L'ente gestore, con suo regolamento, disciplina la pulizia e l'uso dei posteggi e dei magazzini.

L'operatore è tenuto ad un corretto utilizzo degli spazi, attrezzature e servizi presenti nel mercato.

Eventuali danni arrecati a persone o cose derivanti da scorretto comportamento degli operatori, può essere direttamente sanzionato a titolo di risarcimento danni comportando, contestualmente, motivo di espulsione dal mercato stesso.

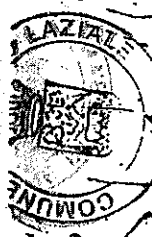
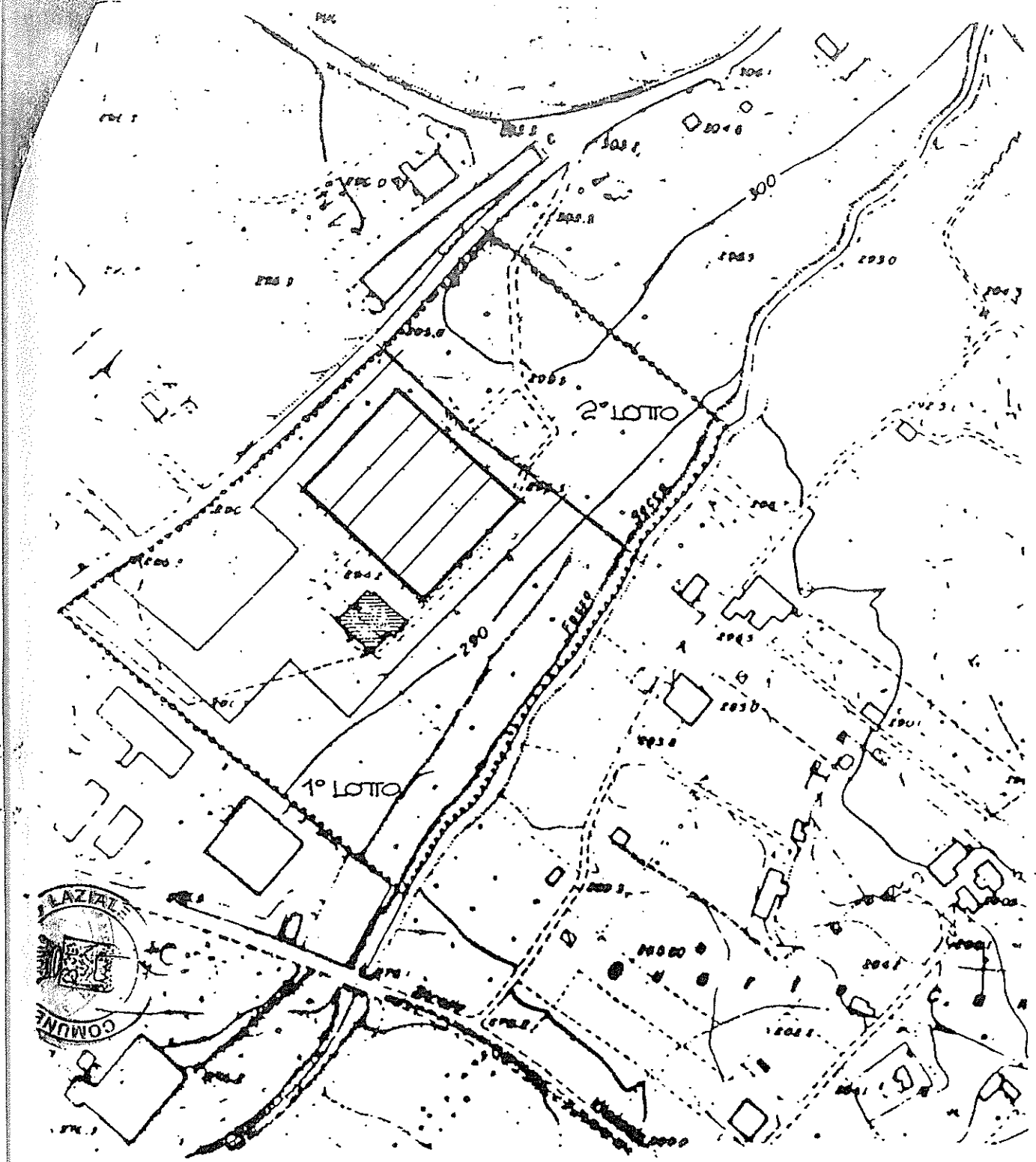
Art. 56. **Norme transitorie**

Qualora la gestione del mercato venga affidata dall'ente locale ad altro soggetto, il personale della direzione del mercato, in servizio alla data di pubblicazione del presente regolamento, potrà, a domanda, essere confermato nei ruoli del nuovo gestore.

Il servizio di facchinaggio di cui all'art. 25, nel, è affidato prioritariamente alle cooperative costituite da ex facchini liberi, nominati dall'ente locale per un periodo di due anni dalla data di pubblicazione del precedente regolamento.

Fino alla nomina del direttore del mercato, i compiti sono affidati al Dirigente del Settore a cui fa capo il mercato.





- CONFINI
- AREA DI VENDITA
- UFFICI E ABITAZIONE CUSTODE

ALBANO
 For. 11/11/11
 Geom. Luciano Medda

ALBANO LAZIALE
 Scala 1:2000

Comune di ALBANO LAZIALE (Prov. di Roma)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

UFFICIO PROPONENTE
-Settore III

SERVIZIO INTERESSATO V

OGGETTO : APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO.

Cap. _____ competenza Residui

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art.55 comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142
ATTESTA

come dal prospetto che segue la copertura finanziaria

della complessiva spesa di L.

Stanziamiento definitivo (+) L.

Somme già impegnate (-) L.

Somma disponibile L.

Data

Il Responsabile del servizio finanziario

Ai sensi dell' art.53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO

favorevole

Data 25.07.00

Il Vice RESPONSABILE

Prof. Alberto Sisti

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

IL RESPONSABILE
DI
RAGIONERIA

IL RESPONSABILE

Data

Per quanto concerne la legittimità esprime parere:

IL SEGRETARIO
GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Data





COMUNE DI ALBANO LAZIALE

PROVINCIA DI ROMA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

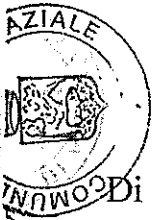
PARERE N° 15 DEL 28/6/2001 SU DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO MERCATO
ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO M.O.A.L. ALBANO LAZIALE

Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato con delibera consiliare n.61 del 20/09/2000, al fine di rendere concreta la collaborazione con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- Visto il contenuto del Regolamento e dello Statuto Comunale
- Visti l'art. 239 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267
- Esaminata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 22/5/2001 avente per oggetto "approvazione regolamento mercato ortofrutticolo M.O.A.L. di Albano Laziale

PRESO ATTO



Di quanto è nella premessa della suddetta delibera consiliare ;

VISTO

- il Regolamento provvisorio per il mercato dei prodotti ortofrutticoli all'ingrosso del Comune di Albano Laziale, sito in Via Tenutella, 1 approvato con delibera del Consiglio Comunale n.6 del 23.01.1989;
- Il parere favorevole sulla regolarità tecnica del nuovo Regolamento, espresso in data 25.07.2000, dal responsabile del Settore III Prof. Alberto Sisti;

TENUTO CONTO

Della necessità di adottare un Regolamento che sia piu' rispondente alle esigenze del mercato

ESPRIME

Il proprio parere favorevole in merito al contenuto ed alla regolarità del Regolamento di cui alla Deliberazione in oggetto.

Albano Laziale, 28 Giugno 2001

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Dott. Agostino Santacroce

.....

Dott. Marinelli Riccardo

.....

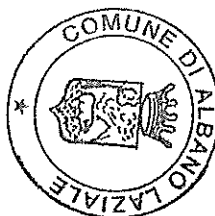
Rag. Gaudenzio Petrazzi

.....



Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Raffaele Esposito



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Lucia Lanza Cariccio

Li 28/5/01

Della sujestesa deliberazione viene oggi iniziata la pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

PUBBLICAZIONE PER TRENTA GIORNI CONSECUTIVI DAL 20/6/01.

ECOMDA

IL MESSO COMUNALE

28/5/01

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dal 20/6/01 al 12/6/01 e che nessun reclamo è stato presentato contro la medesima nei termini di legge.

Albano Laziale, li 19/7/01

IL RESPONSABILE ORGANI ISTITUZIONALI
Dott.ssa Silvia De Angelis

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata all'albo pretorio dal 20/6/01 al 12/6/01:

è divenuta esecutiva per decorrenza dei 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, terzo comma del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

è stata ricevuta dal CO.RE.CO. di Roma in data 28/5/01;

nei suoi confronti, non è intervenuto nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, primo comma, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

il CO.RE.CO. non ha riscontrato vizi di legittimità come da verbale n. 58 in seduta del 11/7/01 per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, primo comma del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

il CO.RE.CO. riscontrando vizi di legittimità/competenza ha annullato la deliberazione nella seduta del _____ verbale n. _____.

Addi 19/7/01



IL RESPONSABILE ORGANI ISTITUZIONALI
Dott.ssa Silvia De Angelis