



COMUNE DI SALEMI

Provincia di Trapani

Regolamento

Mercato Coperto

Approvato con delibera del C.C. n. 33 nella seduta del 3 maggio 2000

Modificato con delibera n. 5 del Commissario Straordinario con i poteri del consiglio comunale nella seduta del 4 marzo 2003.

Modificato con delibera del C.C. n. 22 nella seduta del 15 aprile 2015

Pubblicato dal 28 aprile al 29 maggio 2015

INDICE

- 1 - TIPO DI MERCATO**
- 2 - CONCESSIONE DEI LOCALI PER LA VENDITA, RILASCIO
DELL'AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**
- 3 - ORARI DEL MERCATO**
- 4 - SVOLGIMENTO DEL MERCATO**
- 5- AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI ACCESSORI**
- 6 - RESPONSABILITÀ PER DANNI**
- 7 - ISPEZIONI E LAVORI**



COMUNE DI SALEMI

PROVINCIA DI TRAPANI

Regolamento mercato Coperto

1 - TIPO DI MERCATO

1. Il presente regolamento disciplina tutte le modalità di svolgimento del Mercato coperto destinato esclusivamente all'esercizio quotidiano del commercio di generi alimentari, pubblico esercizio di tipo "D" e dei generi compresi nel settore merceologico non alimentare – raggruppamento III, limitatamente ai prodotti compatibili con i generi alimentari.
2. Nel mercato coperto possono essere commercializzati tutti i prodotti la cui vendita è autorizzata, fatte salve le eventuali limitazioni derivanti dalle norme igienico- sanitarie.
3. Il mercato ha sede nei locali appositamente costruiti dal Comune di SALEMI, come da planimetria particolareggiata allegata alla deliberazione del Consiglio Comunale n 1037 del 9 dicembre 1988 per un totale di n 20 locali, di cui n.11 riservati ai titolari di licenza commerciale di su aree pubbliche settore alimentare, n. 5 locali riservati agli agricoltori per la vendita diretta dei loro prodotti, n. 3 riservati ai titolari di licenza commerciale su aree pubbliche settore merceologico non alimentare e n. 1 locale destinato pubblico esercizio di tipo "D".
4. Rimangono comunque a carico dei concessionari tutte quelle spese non pertinenti alla gestione del mercato e comunque di pertinenza del concessionario stesso o comunque dipendenti dall'attività stessa (luce- acqua- telefono- assicurazioni - etc)
5. Il sindaco, con apposito provvedimento, constatata la non utilizzazione dei locali per mancata assegnazione, può concedere la fruizione, variando le riserve di cui al punto precedente.
6. Il mercato è bene demaniale del Comune ad ogni effetto di legge. Il Sindaco con apposita disposizione, determina le provvidenze atte a contemperare lo svolgimento del Mercato con tutte le altre esigenze della Città.
7. L'esercizio dell'attività commerciale del Mercato è disciplinata dalla legge regionale 01/03/1995, n. 18 e 8/01/1996 n. 2, dal presente regolamento, dalle altre norme statali e regionali e dagli altri regolamenti comunali a cui sia necessario dare applicazione.

2 - CONCESSIONE DEI LOCALI PER LA VENDITA RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il rilascio di autorizzazione comunale su area pubblica nel mercato e/o la contestuale concessione dei locali sono regolamentati dalle vigenti norme statali, regionali e comunali, con la procedura prevista dalla legge regionale 01/03/1995, n.18 e 8/01/1996 n. 2 e L.R. n. 28/99 e L. n. 287/91. Le domande debbono essere presentate al Comune di Salemi, Settore Attività Economiche- Servizio Commercio
2. La concessione dei locali è trasferibile con la cessione dell'azienda o di ramo di essa e dell'autorizzazione amministrativa ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale 01/03/1995, n.18 e 8/01/1996 n. 2 e L.R. n. 28/99.e L. n. 287/91.
3. La concessione dei locali è assoggettata al pagamento annuale, **semestrale o trimestrale** del canone annuo di concessione, **da stabilire prima della stipula della concessione** il quale sarà annualmente determinato sulla base dei costi diretti del mercato e dei costi di ammortamento della struttura. Gli importi dovranno essere corrisposti, con modalità indicate dalla normativa vigente, alla Tesoreria del Comune, entro il termine previsto
- 3.bis I concessionari, con contratto in corso di validità, potranno chiedere la rateizzazione del canone di locazione, secondo le modalità indicate nel comma 3, a mezzo di richiesta scritta e previa autorizzazione da parte dell'ufficio competente.**
4. Rimangono comunque a carico dei concessionari tutte quelle spese non pertinenti alla gestione del mercato e comunque di pertinenza del concessionario stesso o comunque dipendenti dall'attività stessa (Luce- acqua- telefono- assicurazioni-etcc ivi comprese le manutenzioni ordinarie dell'immobile). Rimangono a carico del Comune soltanto le manutenzioni straordinarie della struttura e delle parti condominiali.)
5. Ciascun concessionario dovrà costituire un deposito infruttifero cauzionale pari a due mensilità del canone, prima dell'atto finale di 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 rimborso spese, rifusione danni, saldo canoni, ecc.
6. Qualora l'Amministrazione affidi la gestione organizzativa del Mercato con le modalità di cui all'art. 5 del presente regolamento, le somme dovute per i servizi prestati dovranno essere corrisposte secondo le modalità definite nell'apposita convenzione.
7. Nel Mercato coperto non trova applicazione la procedura dell'assegnazione temporanea dei locali temporaneamente non occupati, ai sensi dell'art. 13 comma 3 della legge 18/95.

3 - ORARI DEL MERCATO

1. Il Sindaco, con l'apposita ordinanza in materia di orari del commercio su aree pubbliche, determina gli orari del mercato coperto e il calendario delle festività del mercato stesso.
2. In occasione di giornate straordinarie e comunque, in ogni occasione straordinaria, gli orari delle ordinanze potranno essere temporaneamente modificati tramite apposita disposizione del Sindaco.

4 - SVOLGIMENTO DEL MERCATO

1. E' obbligatorio per ogni concessionario tenere a disposizione presso i locali la concessione dalla quale risultino gli estremi dell'Autorizzazione Amministrativa, dell'iscrizione al Registro imprese, dell'iscrizione al REC per la somministrazione di alimenti e bevande, il numero del locale e l'autorizzazione amministrativa di commercio su area pubblica in originale.
2. Nel corso dell'attività, i locali non devono essere occupati se non con le derrate e gli oggetti inerenti alla vendita. E' vietato :
 - custodire veicoli ed imballaggi vuoti nei suddetti locali;
 - sostare negli spazi e nei locali durante le ore di chiusura del Mercato, salvo permesso della direzione, da rilasciarsi unicamente per comprovati motivi di necessità;
 - modificare i locali senza la preventiva autorizzazione del Sindaco.
3. Nel Mercato e nelle immediate vicinanze è vietato: ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione; attirare i compratori con grida e schiamazzi; gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate od altro; introdurre cani; tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine o la disciplina del mercato o delle vendite; l'accesso al Mercato di veicoli, anche se condotti a mano (esclusi quelli di proprietà degli operatori del mercato per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico delle derrate).
4. Nel raggio di ml.250,00 dal Mercato Coperto di Via Regione Siciliana, non è consentito l'esercizio del commercio degli stessi prodotti in forma itinerante, ivi compresi i produttori agricoli(Delibera di C.C. n. 45 del 26/07/2001), **salvo in concomitanza con fiere e mercati compreso quello settimanale ed ulteriori eventi patrocinati dal Comune.**
5. Gli strumenti di pesatura devono essere sempre: mantenuti puliti ed in perfette condizioni di funzionamento; perfettamente regolati e verificati prima di essere adoperati; ben in vista ai compratori.
6. Il personale del servizio N.U. provvede alla pulizia del Mercato, secondo le norme di servizio. La pulizia dei locali e delle attrezzature resterà di esclusiva pertinenza dei singoli concessionari, i quali devono altresì provvedere a depositare i rifiuti e le immondizie negli appositi contenitori, curandone, quando possibile, la eventuale differenziazione impartita. I concessionari sono responsabili della conservazione e manutenzione dei locali e degli infissi relativi.
7. **7.** Tutti i rivenditori hanno l'obbligo di tenere costantemente esposti i cartelli indicanti il prezzo di vendita delle singole qualità di derrate. Gli operatori del mercato sono tenuti a fornire agli incaricati del Comune i prezzi delle derrate. Il venditore non può' in nessun caso, rifiutare la vendita nella quantità richiesta della merce esposta al pubblico.
8. La vendita dei generi ortofrutticoli è soggetta alla vigilanza ed al controllo dell'Autorità Sanitaria ed al possesso delle autorizzazioni previste dalla vigente normativa. Gli esercenti tale commercio, i loro collaboratori, nonché i dipendenti debbono osservare tutte le prescrizioni emanate dalla competente Autorità Sanitaria. Nello stesso locale non è ammessa l'esposizione e la vendita dei generi non alimentari.

5- AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI ACCESSORI

1. La gestione organizzativa del Mercato coperto, ad esclusione delle funzioni che debbono essere direttamente svolte dal Comune, e la promozione di tutte le iniziative necessarie ed utili all'incremento ed alla qualificazione della struttura anonaria, possono essere affidate ad una forma associativa di operatori, che si costituisca tra i componenti l'organico del Mercato coperto, con una quota di associati non inferiore al 60% degli ammessi, mediante apposita convenzione. Tale forma associativa dovrà avvalersi di un organo esecutivo democraticamente eletto, che adotterà criteri e norme di gestione sottoposte al controllo del Comune.
2. La forma associativa dovrà presentare al Comune il bilancio consuntivo, relazionando sull'attività in programma e svolta entro e non oltre la fine del I trimestre di ogni anno.

Art.6 Responsabilità per danni

Il Comune si intende sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, mancanze o deperimenti di derrate che dovessero per qualunque titolo derivare ai concessionari, i quali, invece, sono responsabili dei danni che essi o i loro dipendenti dovessero causare alle strutture date in concessione o a terzi.

Art.7 Ispezioni e lavori

Spetta all'Amministrazione Comunale di effettuare visite ed ispezioni nei locali e nelle aree concesse a mezzo di propri funzionari e di farvi eseguire tutte quelle opere che ritenesse necessarie ed opportune. Nel caso di impedimento all'uso dei locali 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 locale eventualmente disponibile.

Art.8 Termine delle concessioni

Le concessioni cessano:

1. per revoca;
2. per rinuncia del concessionario;
3. per fallimento del concessionario;
4. per comprovate esigenze di pubblico interesse;
5. per scioglimento o trasformazione della società concessionaria;
6. per morte del concessionario ove in sostituzione del defunto non subentri nella prosecuzione dell'attività un erede presentando apposita richiesta scritta.

Art.9 Revoca delle concessioni

La revoca delle concessioni può essere disposta nei seguenti casi:

1. cessione totale o parziale, dell'attività esercitata nei locali, a terzi;

2. perdita dei requisiti prescritti per l'ammissione alle vendite;
3. la sospensione dell'attività di vendita esercitata nei locali per 15 giorni consecutivi o per 60 giorni complessivi in un anno, senza che sia intervenuta la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale
4. gravi scorrettezze commerciali;
5. gravi infrazioni alle leggi, ai regolamenti ed alle norme disposte per il funzionamento e la disciplina dei mercati;
6. accertata morosità di 60 giorni nel pagamento del corrispettivo stabilito per la concessione dei locali;
7. qualora il concessionario si sia reso colpevole di reati di tale natura che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, rendano inopportuno, nel pubblico interesse, il proseguimento del rapporto di concessione;
8. Inosservanza delle norme igienico sanitarie.

La revoca è dichiarata ,previa contestazione degli addebiti all'interessato, con la procedura prevista dal successivo art. 10.

Art.10 Riconsegna dei posteggi e delle aree concesse

Cessata o revocata la concessione, i posteggi e le aree concesse devono essere riconsegnati all'Amministrazione Comunale nello stato di consistenza in cui furono assegnati, liberi da persone e cose, entro 15 giorni successivi alle cessazioni o alla comunicazione di revoca. In caso di inosservanza, si procede allo sgombero d'ufficio ed a spese degli interessati. Il concessionario è tenuto a risarcire i danni arrecati alle strutture concesse ed a riportarle nel primitivo stato.

11 SANZIONI

1. E' prevista la decadenza dalla concessione del posteggio con provvedimento motivato, nei seguenti casi: mancata utilizzazione del posteggio, ivi compresi i magazzini, per periodi superiori a tre mesi per anno solare, salvo le assenze giustificate per legge (gravidanza, malattia documentata, servizio militare e per i produttori agricoli cambio stagionale di cultura); mancato rispetto delle norme sull'esercizio dell'attività; inosservanza alle norme igienico sanitarie e mancato pagamento della TOSAP.
2. E' prevista la sospensione fino ad un massimo di 4 settimane nei seguenti casi: occupazione abusiva di suolo pubblico non oggetto della concessione; ripetute e recidive violazioni di norme del presente regolamento e delle leggi in materia di commercio, di prezzi e peso netto. mancato pagamento delle altre somme dovute per il funzionamento del mercato.
3. Per quanto concerne le violazioni alle norme del presente regolamento, non previste da altre normative, si applica una sanzione da L.150.000 a L.900.000 da applicare ai sensi della L. 689/81.

12 NORME FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa regionale e statale. Il Sindaco con pubblico avviso informerà la cittadinanza sulle modalità e termini per la presentazione delle domande di rilascio della concessione.