

C.A.A.R. S.c.p.a. - CENTRO AGRO ALIMENTARE DI RIMINI REGOLAMENTO DEL MERCATO ITTICO

CAPO I - GENERALITA'

Art. 1 - Definizione e istituzione

Gli immobili, le strutture ed i servizi posti a disposizione degli operatori economici del comparto alimentare siti in via Emilia Vecchia n°75 in apposita area allo scopo urbanisticamente dedicata ed attrezzata costituiscono il Centro Agro Alimentare di Rimini ai sensi della L. 41/86 e della L.R. 1/98.

All'interno del Centro Agro Alimentare sono ubicate le strutture dedicate ai prodotti ittici freschi e comunque conservati o trasformati. La carta allegata delimita le strutture dedicate ai prodotti ittici. Dette strutture, con relative pertinenze, nel loro insieme costituiscono il Mercato per il commercio all'ingrosso dei prodotti ittici, ai sensi e per gli effetti della Legge 25 marzo 1959, n. 125 e della legge regionale n°1/98.

Il Mercato (Padiglione 2) è di proprietà della società Consortile Centro Agro Alimentare di Rimini s.p.a., di seguito anche CAAR. s.p.a. o Ente gestore, che è anche intestataria della gestione avendo ottenuto:

1. i finanziamenti di cui alla L.41/86;
2. l'affidamento del servizio Mercato da parte del Comune di RIMINI regolato da apposito contratto di programma del 8 gennaio 2001.

CAPO II - VIGILANZA, DIREZIONE E CONTROLLO

Art. 2 – Direzione del Mercato

1) L'Ente gestore è responsabile della Direzione del Mercato, a cui può provvedere con proprio personale secondo le modalità di legge. Il Direttore, a scelta dell'Ente Gestore, può ricoprire anche altri incarichi dirigenziali all'interno del Centro Agro Alimentare di Rimini.

2) Il Direttore del Mercato deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle proprie mansioni. Egli non può svolgere attività commerciale od altre attività ritenute incompatibili dall'Ente gestore con le funzioni da lui svolte nel Mercato stesso.

3) Il Direttore del Mercato é responsabile del regolare funzionamento del Mercato stesso e dei servizi, alla cui organizzazione egli deve provvedere, in ottemperanza alle disposizioni di legge e del presente Regolamento, nonché a quelle impartite al riguardo dall'Ente gestore.

Egli sovrintende all'impiego del personale del CAAR ed assegna i compiti a ciascun dipendente o collaboratore, fissa i turni e gli orari di lavoro, adotta nei confronti del personale stesso i provvedimenti disciplinari e propone all'Ente gestore sanzioni di maggiore rilievo secondo le norme contenute nel contratto di lavoro o collaborazione.

Sono compiti e mansioni del Direttore anche:

- proporre all'Ente gestore, anche su segnalazione degli operatori, le iniziative atte a favorire l'approvvigionamento del Mercato, l'ampliamento del raggio di vendita dei prodotti e l'aumento del volume degli affari, nonché il miglioramento della tecnica delle vendite e dei servizi;
- adottare i provvedimenti necessari per far rispettare il Regolamento e le altre disposizioni inerenti il Mercato;
- irrogare agli operatori di mercato le sanzioni disciplinari di cui al presente Regolamento;
- svolgere ogni altra funzione demandatagli da disposizioni legislative, regolamentari o assegnatagli dall'Ente gestore.

4) Il Direttore ha facoltà di allontanare dal Mercato le persone che si rifiutano di sottostare alle norme della legge e del Regolamento o che comunque turbino con il loro comportamento il regolare funzionamento del Mercato.

5) Spetta al Direttore provvedere ad emanare circolari e provvedimenti in applicazione del presente regolamento che le imprese sono chiamate a rispettare e a far rispettare.

Art. 3 - Altro personale addetto al Mercato

- 1) Il direttore del Mercato è coadiuvato, nell'espletamento dei suoi compiti, da personale dipendente o collaboratore dell'Ente gestore, in relazione alle effettive necessità funzionali del Mercato stesso.
- 2) Il rapporto di impiego, di lavoro o di collaborazione e il trattamento economico del personale di cui al precedente comma è disciplinato dai contratti di lavoro o collaborazione applicati dall'Ente gestore e dal Regolamento interno.

Art. 4 - Vigilanza nel Mercato

Il servizio di vigilanza assicurato da CAAR SpA per l'intera struttura del Centro Agro Alimentare è operativo anche per il Padiglione n° 2 – Mercato Ittico. Eventuali esigenze di potenziamento del servizio vengono valutate ed approvate da CAAR SpA che ne determina anche le modalità di copertura dei costi.

Art. 5 – Disposizioni igienico-sanitarie

1) All'interno del Mercato Ittico la vigilanza igienico sanitaria è svolta dall'Area Dipartimentale di sanità pubblica veterinaria dell'Azienda U.S.L. di Rimini. L'attività di vigilanza prevista dalle vigenti normative può essere esercitata in qualsiasi momento in cui il magazzino risulta aperto, anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico.

2) All'interno del Mercato Ittico possono essere introdotti unicamente prodotti della pesca già sottoposti a visita sanitaria, regolarmente confezionati ed etichettati. In deroga a quanto sopra riportato i venditori possono introdurre prodotti ittici non ancora sottoposti a visita sanitaria a condizione che avvertano immediatamente l'Area Dipartimentale di sanità pubblica veterinaria dell'Azienda U.S.L. di Rimini e che si astengano dal porre in vendita i suddetti prodotti sino all'espletamento del previsto controllo veterinario.

3) Il legale rappresentante dell'Ente gestore è il referente dell'Area Dipartimentale di sanità pubblica veterinaria dell'Azienda U.S.L. di Rimini per quanto attiene al mantenimento dei requisiti del Mercato necessari per il riconoscimento comunitario di cui al D. Lgs 531/92. I venditori sono responsabili, a fronte dell'Autorità sanitaria, delle operazioni di esposizione e vendita che avvengono all'interno del proprio box o stand, o comunque di loro competenza (ad es., carico e scarico, vendita nelle aree pertinenziali ecc.). Gli acquirenti sono responsabili del prodotto acquistato e del loro trasferimento a destinazione.

Per i servizi di Mercato di cui all'art. 7 e per i servizi condominiali di cui all'art. 15 sono responsabili, a fronte dell'Autorità sanitaria, le imprese concessionarie del singolo servizio qualora l'Ente gestore decida di non fornirli direttamente con proprio personale.

4) I venditori sono tenuti a riportare sulla confezione o sui documenti di accompagnamento gli estremi del numero identificativo assegnato al Mercato Ittico ai sensi del D.Lgs 531/92. I venditori che abbiano ottenuto, mediante apposita procedura proprio numero identificativo ai sensi del D.Lgs. 531/92, sono tenuti ad apporre solo quest'ultimo numero sulle confezioni o sui documenti di accompagnamento.

5) L'Ente Gestore adotterà un proprio Manuale di prassi igienico sanitaria (HACCP). Nei tempi stabiliti dall'Ente Gestore i venditori sono tenuti ad adottare un proprio piano di autocontrollo approvato dal CAAR) sulla base del principio HACCP e sulla base del Manuale HACCP dell'Ente gestore.

6) L'Ente Gestore del Mercato pone a disposizione del servizio igienico-sanitario i locali necessari all'espletamento del servizio.

CAPO III - GESTIONE

Art. 6 - Gestione del Mercato

1) La gestione del Mercato ittico comporta:

- a) la fornitura dei servizi di Mercato e dei servizi condominiali;
- b) l'assegnazione degli stand o posteggi ad imprese ed operatori della produzione e del commercio ittico;
- c) la formalizzazione di contratti d'uso degli spazi con gli assegnatari;
- d) ogni altra attività consentita dalle Leggi e dai Regolamenti che l'Ente gestore ritenga di attivare.

2) Con la procedura di assegnazione vengono verificati i requisiti dei richiedenti il posteggio, come da successivo art. 12. La procedura di assegnazione si conclude con la formalizzazione di contratti preliminari per l'uso degli spazi.

I contratti d'uso degli spazi, che comporteranno la corresponsione del relativo canone, saranno formalizzati con riferimento alle Leggi vigenti.

3) Per le attività di gestione la società CAAR s.p.a. prevede periodiche consultazioni delle categorie economiche di volta in volta interessate agli specifici aspetti gestionali su cui l'Ente gestore sia chiamato a decidere ed, in particolare, periodiche consultazioni con gli assegnatari degli spazi commerciali.

4) L'Ente gestore ha facoltà di eleggere apposite Commissioni o Gruppi di studio per l'approfondimento di specifici temi e per proporre soluzioni a specifici problemi.

Alle riunioni di predetti Gruppi o Commissioni partecipa, quale coordinatore, il Direttore di Mercato e possono essere chiamati a partecipare esperti del settore secondo la competenza nella materia trattata.

5) La gestione del Mercato deve essere informata a criteri di economicità ed efficienza.

Art. 7 - Gestione dei servizi di mercato

1) L'Ente Gestore può provvedere, con l'assenso della maggioranza, a seguito di sollecitazioni degli operatori o perché individuata la particolare esigenza, ad istituire nuovi servizi di mercato da fornire direttamente o mediante concessione a terzi. Il costo di ciascun servizio sarà preventivamente individuato da CAAR SpA e posto a carico degli operatori con le modalità di cui al successivo art. 14.

2) Le tariffe per i servizi dati in concessione sono periodicamente monitorate dall'Ente Gestore, che sorveglierà al fine del buon andamento ed utilità dei servizi medesimi.

3) Per i servizi di natura condominiale si demanda a quanto previsto ai successivi artt. 14 e 15.

4) L'Ente Gestore, mediante i contratti di appalto o concessione a terzi dei servizi condominiali e di Mercato, si fa carico del controllo della buona esecuzione dei medesimi finalizzato al mantenimento del Bollo CE ed inserisce tali prassi di controllo nel proprio Manuale HACCP. In particolare il controllo riguarda i seguenti servizi:

- fornitura di celle per la conservazione del prodotto a temperatura controllata;
- fornitura del ghiaccio con apposita macchina di produzione;
- pulizie delle parti comuni (compresi spogliatoi, bagni ecc.);
- raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- controllo ed interventi straordinari verso animali ed insetti indesiderati o dannosi;
- mantenere ben visibili i cartelli di divieto (bere, fumare, sputare e mangiare ecc.);

Art. 8 – Servizio centralizzato di pagamento

1) L'istituto di credito che effettua il servizio di cassa di mercato è tenuto a presentare al CAAR copia delle convenzione stipulata con gli utenti acquirenti del mercato ai quali

verranno rilasciati gli idonei strumenti di pagamento. Il CAAR si riserva di proporre modifiche alla convenzione tra l'Istituto di credito e gli utenti acquirenti e se necessario, sentiti i titolari delle imprese grossiste, concordare condizioni e modalità ulteriori fino ad individuare se del caso, forme alternative per il servizio di pagamento centralizzato presso il padiglione n° 2.

2) Le imprese venditrici si obbligano ad utilizzare le modalità di cui al comma 1, una volta avviate, per tutte le transazioni effettuate all'interno della struttura Mercato Ittico.

CAPO IV - OPERATORI DEL MERCATO

Art. 9 - Venditori e compratori

- 1) Sono ammessi al Mercato gli operatori interessati al commercio ittico di cui alla L. 125/59.
- 2) Per essere ammessi al Mercato i venditori ed i loro dipendenti e collaboratori debbono:
 - a. essere in possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite;
 - b. avere ottenuto l'assegnazione di posteggio fisso ed avere sottoscritto apposito contratto per l'uso degli spazi;
 - c. essere in regola con le disposizioni sanitarie vigenti.
- 3) Per essere ammessi al Mercato gli acquirenti e loro dipendenti o collaboratori, con esclusione dei consumatori, debbono:
 - a. essere in possesso dei requisiti per l'ammissione agli acquisti ;
 - b. rispettare gli orari di ammissione degli acquirenti al Mercato;
- 4) Per tutti gli operatori l'ammissione al Mercato comporta l'obbligo del rispetto del Regolamento.

Art. 10 - Accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite ed agli acquisti

- 1) Il possesso dei requisiti per essere ammessi alle vendite ed agli acquisti nel Mercato viene dichiarato dai singoli operatori mediante "autocertificazione".
- 2) I requisiti di cui al precedente comma possono essere verificati dal direttore di Mercato attraverso la richiesta di pertinente documentazione.
- 3) A seguito della sussistenza dei requisiti di ammissibilità il direttore, o suo delegato, rilascia apposito documento, tessera di ammissione o carta telematica.
- 4) Il Direttore può autorizzare l'ingresso nell'area del Mercato di persone che ne facciano richiesta, da lui ritenuta giustificata.
- 5) Gli acquirenti debbono accedere al Mercato (struttura interna) esclusivamente a piedi o con mezzi elettrici (transpallets, ecc.) e se effettuano a loro cura il carico e trasporto a domicilio delle merci acquistate lo fanno utilizzando mezzi idonei al trasporto di merci deperibili. In alternativa essi possono

utilizzare per il servizio di movimentazione e/o il servizio di trasporto e consegna a domicilio ditte terze preposte ai servizi medesimi le quali si impegnano all'utilizzo di mezzi idonei.

Art. 11 - Natura dei posteggi, e dei magazzini.

1) Si intendono posteggi di vendita fissi tutti i locali situati negli appositi fabbricati del Mercato ittico, separati in unità immobiliari indipendenti con relative pertinenze e soppalchi. Essi possono essere o meno dotati di impianti di celle frigorifere. Con i posteggi, viene assegnato il godimento delle parti comuni, secondo criteri che il CAAR si riserva di stabilire e formalizzare.

2) I posteggi di vendita fissi sono di preferenza destinati ai commercianti all'ingrosso ed alle organizzazioni dei produttori ittici che dimostrino di poter svolgere rilevante attività a carattere continuativo.

3) L'area di vendita sarà delimitata ad opera del CAAR da apposita segnaletica.

Art. 12 - Assegnazioni

1) I posteggi fissi sono assegnati dall'Ente gestore su domanda degli interessati.

Qualora le domande esuberassero la disponibilità dei posteggi l'Ente gestore sceglierà in base ai seguenti criteri, anche in relazione all'eventuale necessità di stabilire un ordine di priorità tra le richieste:

A - valutazione della capacità imprenditoriale del richiedente (quali numero di anni di attività, capitalizzazione dell'azienda, numero di dipendenti e collaboratori ecc...):

- per tale requisito verrà riservato un punteggio pari al 50% del punteggio massimo attribuibile.

Fa parte della valutazione della capacità imprenditoriale anche l'esperienza maturata nella gestione di spazi interni a mercati ittici, per la quale potrà essere attribuito un punteggio pari al 25% del punteggio massimo attribuibile, da ricomprendersi nel 50% di cui sopra.

B - entità dell'attività svolta dal richiedente (da intendersi come fatturato complessivo dichiarato ai fini IVA nell'ultimo anno a consuntivo):

- per tale requisito verrà riservato un punteggio pari al 30% del punteggio massimo attribuibile.

C - possesso di impianti di produzione, lavorazione e confezione (per il settore ittico) da parte del richiedente:

- per tale requisito verrà riservato un punteggio pari al 20% del punteggio massimo attribuibile.

2) Il canone per l'uso di ciascun posteggio è stabilito dall'Ente gestore nella formalizzazione dei contratti d'uso dei posteggi.

Esso deve essere pagato a rate anticipate, la cui frequenza è fissata dall'Ente gestore all'interno del contratto d'uso degli spazi che verrà formalizzato con gli operatori interessati.

Art. 13 - Rinnovo delle assegnazioni

- 1) Tutte le assegnazioni dei posteggi e dei magazzini fissi non possono avere una durata superiore ad anni sei, salvo rinnovo.
- 2) Alla prima scadenza, se non sussistono gravi inadempimenti previsti nel presente regolamento e nelle leggi, l'assegnazione si intende automaticamente rinnovata.
- 3) Il rinnovo della assegnazione comporta anche il rinnovo del contratto d'uso degli spazi secondo le norme vigenti. In caso di mancato rinnovo per una delle motivazioni di legge o di regolamento l'Ente gestore si fa carico in proprio dell'intestazione del posteggio, anche ai fini dell'applicazione delle spese condominiali, fino ad avvenuta nuova assegnazione.

Art. 14 - Gestione dei posteggi

- 1) Il posteggio deve essere gestito dall'intestatario della assegnazione che è eletto responsabile del posteggio.
- 2) Nel caso di assegnazione a persone giuridiche la gestione è affidata al legale rappresentante che è eletto responsabile.
- 3) L'assegnatario deve gestire il posteggio nel rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento. In particolare, in considerazione del fatto che il mercato ittico all'ingrosso ha ottenuto il riconoscimento di cui al D.Lgs 531/92, egli deve evitare di porre in essere comportamenti idonei a violare la suddetta normativa.

In particolare:

- per l'arrivo del prodotto l'operatore alle vendite garantisce che i mezzi di conferimento (o propri o di fornitore esterno) siano in regola con le disposizioni igienico sanitarie;
- per lo scarico del prodotto l'operatore garantisce la pulizia delle parti retro stand adibite allo scarico in magazzino (dock shelter, piattaforma mobile, chiusura); così pure garantisce anche la pulizia all'interno dei locali da lui utilizzati, celle frigorifere comprese; verifica che il tutto sia mantenuto pulito ed efficiente dal punto di vista igienico sanitario;
- per l'esposizione del prodotto l'operatore si impegna ad utilizzare imballaggi idonei a norma del D.Lgs. 531/92 e a posizionare il prodotto su supporti sopraelevati che evitino il contatto del prodotto, compreso il proprio imballo, con il pavimento e che consentano il facile deflusso dei liquidi di fusione del ghiaccio o di lavaggio;

Per le operazioni di scarico e carico del prodotto l'operatore può:

- avvalersi del servizio di facchinaggio e movimentazione fornito dall'apposita ditta;
- effettuare in proprio le operazioni, nel qual caso si rende responsabile del buon andamento delle medesime ai fini igienico sanitari imposti dalle norme comunitarie e dal DLgs 531/92 o altre norme vigenti;
- consentire che l'avvio del prodotto ai mezzi degli acquirenti ed il carico del medesimo avvenga a cura degli acquirenti stessi nel qual caso la responsabilità del rispetto delle condizioni igienico sanitarie è trasferita all'acquirente stesso.

4) Ciascun operatore si obbliga a rispettare le norme di legge e di regolamento ed a farle rispettare dai propri dipendenti soci o collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori e si impegna a segnalare prontamente alla Direzione le inadempienze o i fatti problematici di cui venga a conoscenza.

5) Per la gestione dei posteggi gli assegnatari hanno il diritto di usufruire di tutti i servizi condominiali posti a disposizione dall'Ente gestore e di richiedere i servizi complementari facoltativi dietro pagamento degli stessi.

Gli assegnatari, oltre al canone d'uso degli spazi previsto dall'apposito contratto d'uso, debbono corrispondere all'Ente gestore anche la quota parte delle spese condominiali relative al Mercato ittico, come dedotte dalle specifiche tabelle millesimali.

Il canone d'uso e le spese condominiali fanno parte di un canone complessivo che l'assegnatario si impegna a corrispondere pena la risoluzione o la decadenza dell'assegnazione e del contratto, come previsto al successivo art. 17.

Art. 15 - Uso dei posteggi

1) I posteggi debbono essere usati solo per il deposito dei prodotti e degli oggetti necessari per la vendita. E' tassativamente vietato adibire l'area di esposizione e di vendita dei posteggi a deposito di imballaggi.

2) Non é consentito installare nei posteggi impianti di qualsiasi natura o apportarvi modifiche di qualunque specie ed entità, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente Gestore.

3) Gli assegnatari debbono curare che i posteggi e gli annessi (di loro pertinenza) siano tenuti puliti e sgombri da rifiuti.

4) I rifiuti debbono essere a cura degli intestatari dei posteggi raccolti in appositi recipienti chiusi messi a disposizione dell'Ente Gestore, come previsto dalle norme di igiene, per essere poi ritirati dal personale all'uopo incaricato. Eventuali ulteriori specificazioni relative alla raccolta dei rifiuti saranno oggetto del manuale HACCP.

5) A beneficio degli utenti del Mercato sono previsti i seguenti servizi condominiali:

- a) pulizia dei piazzali e delle parti comuni;
- b) smaltimento dei rifiuti;
- c) manutenzione degli immobili e degli impianti;
- d) manutenzione del verde condominiale;
- e) pagamento delle utenze delle parti comuni;
- f) guardiania e controllo ingressi;
- g) altri servizi che l'Ente gestore intenda proporre nell'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 16 - Termine delle assegnazioni

1) Le assegnazioni dei posteggi cessano (salvo quanto disposto all'art. 17):

- a) alla scadenza;
- b) per rinuncia dell'assegnatario durante il periodo di assegnazione, salvo il pagamento di eventuali penali previste nell'apposito contratto d'uso degli spazi;
- c) per fallimento dichiarato a carico dell'assegnatario;
- d) per scioglimento delle società assegnatarie.

Art. 17 - Revoca delle assegnazioni e risoluzione dei contratti di locazione:

1) L'assegnazione del posteggio é revocata e/o il contratto di locazione è risolto ex art. 1456 c. c. nei seguenti casi:

- a) cessione totale o parziale del posteggio a terzi, senza che vi sia stata previa comunicazione, per assenso, all'Ente gestore;
- b) perdita dei requisiti prescritti per l'ammissione alle vendite nel Mercato;
- c) inattività completa del posteggio per trenta giorni consecutivi, o per sessanta giorni complessivi in un anno, non ritenuta giustificata dall'Ente gestore;
- d) accertate gravi scorrettezze commerciali;
- e) gravi infrazioni alle leggi, ai regolamenti ed alle norme disposte per il funzionamento e la disciplina del Mercato;
- f) accertata morosità di oltre 30 giorni nel pagamento dei canoni stabiliti.

2) La revoca e/o la risoluzione é dichiarata dall'Ente gestore, previa contestazione degli addebiti all'interessato, che deve rispondere entro 10 giorni dalla ricezione degli addebiti medesimi, salva ogni altra azione civile o penale.

CAPO V - REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VENDITA

Art. 18 - Calendario e orario

- 1) Le operazioni di vendita hanno luogo tutti i giorni feriali, fatta eccezione per quelli indicati dal calendario redatto dall'Ente gestore, sentite le categorie interessate, ed opportunamente reso noto.
- 2) L'orario delle vendite viene fissato dall'Ente gestore e può prevedere apposite fasce orarie destinate all'ingresso dei privati consumatori.
- 3) L'orario riservato ai privati consumatori non deve coincidere con quello riservato alle categorie di cui all'art. 10, comma 3. I venditori dovranno mettere in atto ogni accorgimento teso ad evitare la contaminazione dei prodotti posti in vendita.
- 4) Il Direttore può, in particolare circostanze, ritardare o anticipare l'inizio e il termine delle operazioni di vendita.

Art. 19 - Responsabilità

1) Salve ed impregiudicate le responsabilità di legge, l'Ente Gestore non assume responsabilità di qualsiasi natura per danni, mancanze o deperimenti di derrate, che dovessero, per qualunque titolo, derivare agli operatori ed ai frequentatori del Mercato.

2) Gli operatori ed i frequentatori del Mercato sono responsabili dei danni da essi o dai loro dipendenti e collaboratori causati ai terzi e all'Ente Gestore.

3) Analogamente il responsabile del posteggio si fa carico del rispetto delle disposizioni igienico sanitarie di cui al precedenti artt. 5, 14, 15 riguardanti la propria azienda, il proprio personale dipendente o collaboratore.

Nel caso in cui per propria mancanza o inadempienza il Mercato ittico dovesse perdere i requisiti necessari al mantenimento del Bollo CE, il responsabile del posteggio si fa carico del danno eventualmente subito dalle altre aziende e dal CAAR per i periodi di chiusura che l'Autorità sanitaria dovesse sancire.

4) Contro gli abusi il Direttore del Mercato può adottare le sanzioni e le penalità di cui al presente regolamento ed alle leggi vigenti, eventualmente segnalandoli all'autorità competente.

Art. 20 - Circolazione e sosta dei veicoli

1) I veicoli portanti prodotti destinati alla vendita in Mercato hanno libero ingresso a cominciare dall'apertura del Mercato stesso.

I veicoli dei compratori possono essere ammessi dall'inizio delle operazioni di vendita, quando le condizioni di viabilità del Mercato lo consentono.

2) La circolazione e la sosta dei veicoli nonché il carico e lo scarico delle merci, sono regolati dal direttore del Mercato, con apposito ordine di servizio.

3) La circolazione interna è anche regolata da apposita segnaletica orizzontale e/o verticale prevista nel progetto di realizzazione del Mercato e che potrà essere cambiata se non conforme all'ordine di servizio di cui al punto 2.

4) L'uso dei veicoli per il trasporto interno delle merci, in ausilio alle operazioni di facchinaggio, è autorizzato dal direttore del Mercato.

5) Le caratteristiche tecniche e di ingombro dei mezzi di cui al precedente comma, debbono essere stabilite dall'Ente gestore, tenendo presenti le esigenze igieniche e funzionali del Mercato, in rapporto agli impianti e alla rete viaria di esso, nonché la necessità di evitare i rumori molesti.

6) Le aree per la sosta prolungata e per il carico/scarico dei mezzi sono indicate da apposita segnaletica orizzontale e/o verticale.

Art. 21 - Operazioni di vendita

1) Le vendite avvengono, di regola, a libera contrattazione. La direzione del Mercato comunica con mezzi idonei tutte le notizie che possono essere utili ai compratori, nei riguardi dei quantitativi di derrate introdotte in Mercato.

2) Le vendite possono fare riferimento alle seguenti modalità secondo le consuetudini in uso:

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

Art. 22 – Altre indicazioni e prescrizioni

Per ogni altra indicazione e/o prescrizione relativa al funzionamento del Centro Agro Alimentare nel suo complesso si fa riferimento al Regolamento di gestione interno per l'utilizzo degli spazi e dei servizi comuni.

CAPO VI - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

Art. 23 - Sanzioni disciplinari

1) Le infrazioni alle disposizioni del presente Regolamento di Mercato e della legge, fatta salva ogni ulteriore eventuale azione civile o penale, sono punite con i seguenti provvedimenti disciplinari disposti dall'Ente gestore, su proposta del direttore, in base alla gravità delle infrazioni e ai casi di recidiva:

A) per gli operatori alle vendite:

- 1 - diffida (scritta) con eventuale sospensione da ogni attività di Mercato per un periodo massimo di 3 gg. di Mercato, disposta dall'Ente gestore;
- 2 - sospensione da ogni attività di Mercato per un periodo fino a tre mesi, previa contestazione di addebito all'interessato, disposta dall'Ente gestore con provvedimento definitivo;
- 3 - revoca dell'assegnazione del posteggio, previa contestazione di addebito all'interessato, disposta dall'Ente gestore con provvedimento definitivo.

B) per gli operatori agli acquisti:

- 1 - diffida (verbale o scritta) con eventuale sospensione del documento di accesso al Mercato per un periodo massimo di 3 gg. di Mercato, disposta dall'Ente gestore;
- 2 - sospensione dell'accesso al Mercato per un periodo fino a tre mesi, previa contestazione di addebito all'interessato, disposta dall'Ente gestore con provvedimento definitivo;
- 3 - revoca del documento di accesso al Mercato, previa contestazione di addebito all'interessato, disposta dall'Ente gestore con provvedimento definitivo.

Dei provvedimenti disciplinari emessi dall'Ente gestore sarà data comunicazione all'interessato presso il domicilio eletto in Mercato se operatore alle vendite o presso la portineria di ingresso al Mercato se operatore agli acquisti.

Art. 24 - Penalità

1. Il Direttore, nei casi di infrazione al presente Regolamento, può irrogare delle penali pecuniarie dello stesso valore e modalità di quelle stabilite all'art. 21 del Regolamento di gestione interno, previa contestazione scritta all'interessato.
2. La contestazione e la sanzione verranno comunicate:
 - a) al domicilio eletto nel Mercato, nel caso di infrazione commessa da un assegnatario o da suo dipendente o collaboratore;
 - b) in portineria, nel caso di infrazione commessa da un utente acquirente.
3. L'Ente gestore provvede a riscuotere le penali addebitandole all'interessato contestualmente all'addebito degli altri oneri previsti per gli assegnatari o gli utenti acquirenti.
4. In caso di mancato pagamento della penale nei tempi prescritti può essere annullata la validità del documento di ammissione al Mercato. E' in ogni caso fatta salva ogni altra azione civile e penale per le responsabilità di legge.

CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 - Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente gestore. Ad esso viene data adeguata diffusione ed informazione agli operatori.

Rimini lì _____

Per ricevuta e presa visione

Il conduttore