

## **Regolamento di Mercato Centro Agroalimentare “La Valle della Pescara”**

TITOLO I – Individuazione e definizione del Centro Agroalimentare “La Valle della Pescara”

### **Art.1 - Individuazione e definizione del Centro Agroalimentare**

1.1 - Il *Centro Agroalimentare “La Valle della Pescara”*, di seguito il “*Centro*”, inserito nel programma Regionale (delibera n.60/8 del 22/10/1987 e delibera n. 4700 del 18/07/90) è stato realizzato dalla Società Consortile a responsabilità limitata “*Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara*”, di seguito la “*Società*”, avendo beneficiato la stessa delle agevolazioni finanziarie previste dalla Legge 28 febbraio 1986 n.41.

Il Centro Agroalimentare è ubicato in Comune di Cepagatti (PE), Località Buccieri – SS 602 al Km 51+355 e al Km 51+ 794 ed è individuato e planimetricamente rappresentato nel *Regolamento Immobiliare*.

1.2 – Per quanto non previsto nel presente *Regolamento*, si rimanda al richiamato *Regolamento Immobiliare*, che ne costituisce premessa necessaria e dunque parte integrante e sostanziale.

1.3 – All’interno del *Centro* sono individuate le seguenti *Aree*:

- “**Area Mercato**” composta da:
  - “**Area Grossisti**”, comprensiva dei punti di vendita dedicati all’attività all’ingrosso e relativa al settore funzionale: (a1) *Mercato Ortofrutticolo - Galleria Commerciale*;
  - “**Area Produttori**”, comprensiva degli spazi dedicati ai piccoli imprenditori agricoli e relativa al settore funzionale: (b1) *Tettoia Produttori - Area Plateatico*;
- “**Area Servizi**”, comprensiva delle strutture ospitanti i servizi necessari per il funzionamento del *Centro* e relativa ai seguenti settori funzionali: (c1) *Sala Lavorazione - Centrale Frigorifera – ex Sala Asta*; (c2) *ex Capannone Imballaggi*; (c3) *ex Officina Manutenzione e facchinaggio*; (c4) *Centrale Idrica*; (c5) *Area Smaltimento Rifiuti*;
- “**Centro direzionale e Centro Ingressi**”.

Per commercio all’ingrosso, si intende l’attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti, all’ingrosso o al dettaglio, o ad utilizzatori professionali, o ad altri utilizzatori in grande. Tale attività può assumere la forma di commercio interno, di importazione o di esportazione.

La qualifica di piccolo imprenditore agricolo è quella definita dal combinato disposto dagli articoli 2083 e 2135 del codice civile.

Inoltre, in merito ai quantitativi scambiati, occorre non siano inferiori ad un collo, si tratti di merce confezionata in imballaggio ammesso dalla normativa vigente, ovvero i quantitativi non siano inferiori a quelli fissati dalle autorità competenti secondo la normativa vigente.

Al rispetto delle quantità minime sono tenuti anche i produttori nei confronti delle vendite effettuate ai privati consumatori.

### **Art. 2 – Oggetto e ambito di operatività del Regolamento**

2.1 – Il presente *Regolamento*, unilateralmente predisposto dalla *Società Consortile a r.l. Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara*, cui è altresì riservato il diritto insindacabile di unilaterale modifica in ogni tempo, disciplina tutte le attività svolte all’interno del Centro.

### **Art. 3 – Efficacia del Regolamento**

3.1 – Il presente *Regolamento* è vincolante per tutti gli affittuari, i conduttori ed ogni altra persona fisica o giuridica avente diritto all’uso e godimento delle parti e dei servizi di utilità comune, di seguito gli “*Operatori*”.

3.2 - Per l'effetto, in caso di cessione a qualsivoglia titolo del predetto titolo negoziale, i cedenti saranno obbligati a menzionare espressamente l'esistenza del presente *Regolamento* nel relativo contratto di trasferimento, sottoscrivendo il quale, il subentrante, a sua volta, si obbligherà al pieno rispetto dello stesso.

3.3 - Le disposizioni contenute nel presente *Regolamento* avranno efficacia, divenendo operative, con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società Consortile a responsabilità limitata Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara.

3.4 - Ciascuno degli *Operatori*, che svolga attività nei richiamati settori funzionali del *Centro* è dunque vincolato al presente *Regolamento* ed è tenuto a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri utenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, volendo ed intendendo rispondere nei confronti della *Società* e nei confronti degli altri *Operatori* anche per il fatto del terzo.

#### **Art. 4 - Individuazione della gestione e degli organi del Centro**

4.1 – La gestione complessiva del mercato è di competenza della Società. Laddove necessario, su decisione del Consiglio di Amministrazione, la Società potrà affidare ad una o più società la gestione dei servizi prestati all'interno dell'Area Mercato nelle forme e modalità contrattualmente stabilite tra le parti.

4.2 – La Società assume alle proprie dipendenze il Direttore del Mercato e tutto il personale necessario alla gestione del Centro ed ai servizi del mercato stesso. La dotazione dell'organico è stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Società sentito il Direttore del Mercato. I compiti del Direttore del Mercato sono descritti nel successivo Art. 5.

4.3 - Il personale della Società preposto ai vari servizi di competenza sarà dotato di apposito tesserino di riconoscimento ed avrà libero accesso ad ogni locale adibito alla vendita o al magazzinaggio.

4.4 - La Società anche su indicazione del Direttore ha la facoltà di allontanare dall'Area Mercato le persone che si rifiutino di sottostare alle norme di legge e del presente *Regolamento* o che si rendano responsabili di fatti e comportamenti lesivi degli interessi economici generali.

4.5 – Il Consiglio di Amministrazione, nell'attuazione del presente *Regolamento*, potrà avvalersi di circolari esplicative e di ogni altro strumento di comunicazione (mail, fax, etc..) le cui disposizioni saranno vincolanti per tutti gli operatori sin dal giorno della loro diffusione o invio.

4.6 – Penalità: mancato rispetto delle circolari esplicative € 50,00.

#### **Art. 5 - Il Direttore del Mercato**

5.1 - Il Direttore del Mercato, di seguito anche il "*Direttore*", è nominato su delibera del Consiglio di Amministrazione e deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana;
- b) diploma di laurea magistrale;
- c) aver svolto funzioni equivalenti in mercati all'ingrosso di pubblico interesse e similari.

5.2 - Il Direttore del Mercato non può assumere altri incarichi, né effettuare consulenze tecniche, anche se non retribuite, fatta eccezione per quelle richieste da Enti Gestori di altri mercati all'ingrosso o da pubbliche amministrazioni previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Non può svolgere attività commerciali in conto proprio o per conto terzi o altre attività comunque incompatibili.

5.3 - Il Direttore è responsabile del regolare funzionamento del mercato e dei servizi che gli sono affidati dal Consiglio di Amministrazione al quale risponde direttamente e alle cui direttive deve adeguare la propria attività, fatte salve le autonome competenze e responsabilità previste dalle norme di legge e di Regolamento.

5.4 - Spettano altresì al Direttore del Mercato, oltre ai compiti espressamente previsti da altre norme del presente Regolamento, le seguenti funzioni:

- a) sovrintendere al personale addetto ai servizi di mercato affidatigli;
- b) informare costantemente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento del mercato e dei servizi, formulando eventuali rilievi e proposte, anche in materia disciplinare;
- c) curare l'osservanza degli orari di apertura e chiusura del mercato e autorizzare, in casi eccezionali, l'introduzione o l'uscita di merci in orari diversi da quanto prescritto;
- d) proporre al Consiglio di Amministrazione le iniziative atte a favorire l'approvvigionamento del mercato, l'ampliamento del volume degli affari, nonché il miglioramento delle tecniche di vendita e dei servizi;
- e) vigilare affinché le merci e gli imballaggi corrispondano ai requisiti prescritti dalla legge;
- f) accertare, anche a richiesta degli operatori e rilasciandone certificazione, la specie, la qualità, lo stato di conservazione, la varietà delle merci ed il luogo di loro produzione;
- g) vigilare, attraverso ispezioni da effettuarsi almeno due volte a settimana, affinché l'attività degli operatori del mercato si svolga secondo le norme di legge e del presente Regolamento; accertare le infrazioni e provvedere alla eventuale conseguente denuncia delle stesse alle competenti autorità;
- h) vigilare affinché non vengano adoperati artifici tendenti ad aumentare il peso delle merci e dei relativi imballaggi nonché prevenire e reprimere altre eventuali frodi;
- i) applicare le sanzioni disciplinari affidate dalla legge alla sua competenza, dandone immediata notizia al Consiglio di Amministrazione;
- j) vigilare sulla buona conservazione delle merci depositate in mercato;
- k) collaborare per la sollecita esecuzione delle disposizioni impartite dal Servizio igienico-sanitario;
- l) controllare presso i venditori la esattezza delle pesature, accertando che nulla sia richiesto per le relative operazioni effettuate all'atto dell'acquisto e che gli strumenti di pesatura siano sempre perfettamente regolari, siano mantenuti puliti ed in perfette condizioni di funzionamento e siano posti bene in vista degli acquirenti;
- m) accertare la perfetta normalità del mercato nelle ore di chiusura e in particolare in quelle notturne;
- n) constatare la regolarità delle operazioni, verificare atti e documenti relativi alle transazioni effettuate dagli operatori, i quali, a loro volta, debbono tenere i medesimi a disposizione;
- o) svolgere ogni altra funzione che gli venga, anche in via transitoria, affidata dal Consiglio di Amministrazione e prevista all'interno del presente Regolamento.

5.5 Nello svolgimento dell'incarico il Direttore del Mercato può essere affiancato, su decisione del Consiglio, da un Vice-Direttore, nominato tra il personale, il quale, oltre alle proprie attribuzioni, sostituisce il Direttore del Mercato in caso di assenza o di impedimento. In casi di urgenza e di temporanee assenze o impedimento sia del Direttore del Mercato sia del Vice Direttore del Mercato, il Presidente del CdA o suo delegato ne assume le funzioni "ad interim".

## **Art. 6 - Il Comitato di Indirizzo**

6.1 Il comitato di indirizzo ha compiti consultivi e non ha alcun potere di interferire nella gestione della Società. Non ha, inoltre, alcuna capacità di spesa e le sue decisioni devono sempre e comunque passare al vaglio del Consiglio di Amministrazione. La sua funzione, quindi, è quella di proporre iniziative atte a migliorare il funzionamento del mercato e il suo regolamento, a promuoverne l'immagine all'esterno e a informare il Consiglio di Amministrazione di eventuali esigenze e bisogni degli operatori.

6.2 Il Comitato è composto da:

- I componenti in carica del Consiglio di Amministrazione della Società;

- Il Direttore del Mercato (se nominato) o da persona appositamente delegata dallo stesso o dal Consiglio di amministrazione;
- N. 3 grossisti in rappresentanza di tutti coloro hanno in corso un contratto di locazione degli stand (di seguito "i grossisti");
- N. 2 produttori in rappresentanza di tutti i produttori titolari di un posteggio annuale (di seguito "il produttore");
- N. 1 acquirente in rappresentanza di tutti gli operatori acquirenti del Mercato;
- N. 1 rappresentante delle cooperative di servizi accreditate per lo svolgimento delle operazioni di movimentazione merci all'interno del Mercato

La partecipazione al Comitato è totalmente gratuita e non è previsto alcun rimborso o indennizzo.

6.3 Il Comitato di indirizzo è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Il comitato si riunisce ogniqualvolta un componente ne faccia richiesta. La richiesta deve essere inviata per iscritto al Presidente della Società il quale, verificato che l'argomento sia di competenza del comitato, entro 10 giorni dal suo ricevimento, provvederà ad inviare le convocazioni. La convocazione avverrà almeno 10 giorni prima la data fissata per la riunione e sarà comunicata mediante invio e-mail. La convocazione, inoltre, sarà affissa presso la sede della società. Le riunioni avvengono presso la sede della società. Solo eccezionalmente e se tutti vi hanno dato espressamente consenso la riunione può avvenire in luogo diverso. La riunione è validamente costituita solo se presenti almeno sei degli undici componenti. Il Comitato delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio. Il verbale della riunione sarà conservato presso la Società. Previa motivata richiesta da indirizzarsi al Presidente della Società, potrà essere consegnata copia del verbale ai locatari degli stand e ai titolari di un posteggio annuale.

6.4 Con il consenso unanime dei presenti e laddove dovessero essere necessarie specifiche competenze rispetto al tema da discutere all'ordine del giorno, possono essere invitate a partecipare anche persone esterne al comitato senza, ovviamente, avere alcun diritto di voto.

6.5 Circa la composizione del Comitato, i grossisti, i produttori, gli acquirenti ed i soci delle cooperative dovranno essere nominati dai propri gruppi di appartenenza attraverso lo strumento della elezione. La elezione avverrà ogni anno all'interno di una assemblea che sarà convocata entro il 31 marzo mediante avviso affisso presso i locali del mercato almeno 10 giorni prima.

L'assemblea sarà presieduta dal Presidente della Società o in sua assenza dal Vice-Presidente e potranno parteciparvi solo coloro in possesso dei seguenti requisiti:

- Siano titolari di un contratto di affitto di almeno uno stand nell'area mercato (grossisti) o di almeno un posteggio dell'area produttori della durata annuale (produttori), siano in possesso di tessera precaricata per ingresso al Mercato (acquirenti), siano soci delle cooperative di servizi;
- Siano in regola con i pagamenti del fitto o del canone o delle ricariche della tessera di ingresso.

Nel caso in cui il grossista o il produttore o l'acquirente o il socio della cooperative di servizi sia in ritardo con i pagamenti verso la Società o abbia ricevuto sanzioni per cause disciplinari o comportamentali, sarà il Presidente della Società a decidere circa la partecipazione all'assemblea in considerazione della gravità della morosità (numero di mesi, persistenza della morosità, presenza di piani di rientro rispettati, ecc..) o della sanzione comminata e, comunque, motivando per iscritto l'eventuale non ammissione all'assemblea.

L'assemblea sarà validamente costituita e atta a deliberare se presenti almeno la metà dei presenti per ogni categoria.

La votazione sarà preceduta dagli interventi dei candidati. All'atto della votazione, il Presidente dell'Assemblea provvederà ad annunciare tutti i nominativi dei candidati in ordine alfabetico e a

chiederne la votazione. La votazione avverrà mediante scrutinio segreto, indicando un solo nominativo su di una scheda da depositare all'interno di una urna.

All'esito dello spoglio, i candidati per ogni categoria che avranno ricevuto il maggior numero dei consensi, saranno immediatamente proclamati vincitori e i loro nominativi resi pubblici mediante affissione nei locali del mercato. In caso di parità di voti, si provvederà a richiedere una ulteriore votazione. Nel caso in cui anche la seconda votazione dovesse dare un risultato di parità, si procederà alla votazione per alzata di mano sino a che sarà risolto lo stallo.

6.6 I grossisti, i produttori, l'acquirente ed il socio della cooperativa di servizio componenti il Comitato decadranno immediatamente dall'incarico nel caso in cui abbiano assunto comportamenti contrari al presente Regolamento e per ciò siano stati sanzionati.

## TITOLO II - Servizi del *Centro Agroalimentare*

### **Art. 7 - Servizi**

Spetta alla Società la gestione dei servizi comuni del Centro Agro-alimentare. Il costo dei servizi comuni sarà ripartito tra i singoli Operatori, secondo i criteri dettati dal Regolamento Immobiliare. A suo insindacabile giudizio il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di affidarli, in toto o in parte, ad una Società di Gestione o a più Società di Gestione. In questo caso sarà la Società a concordare tempi, modalità, costi e livello della qualità dei servizi direttamente con l'impresa o le imprese affidatarie. Tutti i servizi all'interno del Centro dovranno essere affidati e erogati nel pieno rispetto del presente Regolamento e del Regolamento Immobiliare. Per la sua peculiarità e rilevanza, il servizio "**Facchinaggio e/o movimentazione delle merci**" è disciplinato dal successivo articolo 7.3 e ss.

#### **7.1 - Rilevazione statistiche delle merci e dei prezzi**

7.1.1 - Gli *Operatori* dell'Area Mercato sono tenuti, secondo tempi e modalità stabiliti Direttore e preventivamente comunicati, a fornire alla Società tutte le necessarie informazioni utili ai fini della rilevazione statistica delle contrattazioni e dei prodotti offerti. Al riguardo, gli utenti saranno tenuti alla massima collaborazione, dovendo altresì fornire tutti gli elementi di valutazione richiesti dal servizio, ivi compresi tutti gli atti ed i documenti relativi alle transazioni effettuate.

I dati raccolti verranno trattati secondo le disposizioni vigenti in materia di riservatezza. In particolare, la raccolta e la pubblicazione dei dati per analisi statistiche, rilevazioni sulla qualità percepita, ricerche e sperimentazioni avverrà sempre in forma anonima.

7.1.2 – Penalità: a) Mancata o ritardata consegna dei documenti richiesti per le rilevazioni statistiche € 50,00; b) Rifiuto di fornire gli elementi necessari alle rilevazioni statistiche € 100,00; c) Informazioni non veritiere o comunque inesatte sui prezzi € 150,00.

#### **7.2 - Vigilanza igienico – sanitaria**

7.2.1 - La idoneità igienico-sanitaria dei prodotti alimentari commercializzati all'interno dell'Area Mercato è garantita dagli *Operatori* in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

7.2.2 - Il servizio di vigilanza igienico - sanitaria dei prodotti immessi nel *Centro Agroalimentare* viene svolto dai competenti organi in ottemperanza alle normative vigenti e a quelle impartite dalle autorità in materia di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro.

7.2.3 – La Società si riserva tuttavia la possibilità di accertare, in base alle norme vigenti, che le merci, i veicoli e gli imballaggi corrispondano ai requisiti igienico-sanitari prescritti.

7.2.4 - Il responsabile del servizio sanitario può dichiarare non idonee alla alimentazione determinate partite di prodotti e disporre la segregazione o l'immediata distruzione o

l'avviamento a particolari destinazioni sotto debito controllo, previo rilascio di certificazione da consegnarsi al venditore, proprietario o venditore per conto terzi.

7.2.5 - La *Società*, di concerto e in aggiunta agli organi di vigilanza competenti, può predisporre il prelievo a campione di derrate per l'accertamento del possesso dei requisiti igienico-sanitari richiesti, anche a mezzo di analisi di laboratorio.

7.2.6 - Il servizio sanitario provvede nel caso di fenomeni epidemici e, inoltre, prescrive gli interventi per assicurare le migliori condizioni igieniche del suolo e dei locali soprattutto quando è necessario il ricorso alla disinfezione, alla disinfestazione e alla derattizzazione.

7.2.7 - La *Società* mette a disposizione del servizio sanitario gli spazi ed i servizi all'uopo necessari.

### **7.3 - Facchinaggio e/o movimentazione delle merci**

7.3.1 - Per movimentazione delle merci si intendono tutte le operazioni che si svolgono all'interno del *Centro* che comportano lo spostamento delle merci.

7.3.2 – Le attività di movimentazione delle merci si distinguono in:

- a) attività di scarico, che comprendono tutte le operazioni destinate a collocare le merci, scaricate dai mezzi conferenti, negli stand o spazi di vendita oppure nei magazzini frigoriferi;
- b) attività di spostamento interno, che comprendono tutte le operazioni destinate a spostare le merci, all'interno dell'Area Mercato, tra gli stand o spazi di vendita, tra gli stand o spazi di vendita e i magazzini frigoriferi e viceversa, tra gli stand o spazi di vendita e l'area produttori e viceversa, tra l'area produttori e i magazzini frigoriferi e viceversa;
- c) attività di carico, che comprendono tutte le operazioni destinate a caricare le merci vendute sui mezzi degli acquirenti.

7.3.3 - Le operazioni di facchinaggio e movimentazione delle merci come sopraindicate sono svolte in esclusiva dalle imprese del servizio logistico accreditate dalla *Società*. Dette Imprese dovranno altresì sottoscrivere ed attenersi a quanto stabilito dal Disciplinare per l'esecuzione dei servizi di facchinaggio e movimentazione merci, predisposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della *Società*.

7.3.4- Costituisce elemento preferenziale per l'accreditamento, a parità di condizioni, la forma societaria cooperativa singola e/o associata delle imprese richiedenti nonché l'esperienza di almeno 10 anni nel settore dei servizi di movimentazione merci.

La *Società* si riserva tuttavia di verificare le reali capacità operative e finanziarie delle richiedenti, indipendentemente dalle condizioni di offerta.

7.3.5 - Gli *Operatori* alle vendite, assegnatari affittuari dei posteggi, dei magazzini di vendita e di deposito e gli *Operatori* agli acquisti, eventuali assegnatari di magazzini di deposito, nell'ambito dei posteggi e dei magazzini cui sono abilitati in ragione del titolo negoziale, debbono svolgere le operazioni di scarico, carico e movimentazione interna nei box, ad esclusione di quelle previste nel precedente articolo 7.3.3, personalmente e/o a mezzo di propri dipendenti ovvero avvalersi di personale di *Società* accreditata dalla *Società* di Gestione.

Nel posteggio, magazzino di vendita o di deposito, si intende ricompreso anche il pianale del veicolo ad essi accostato e le relative aree di pertinenza.

7.3.6 – Gli *Operatori* alle vendite hanno facoltà di sottoscrivere contratti di fornitura del servizio di facchinaggio e movimentazione merci con le imprese accreditate dalla *Società*, relativamente ai servizi di cui al punto 7.3.3 ed in accordo con quanto stabilito dal sopramenzionato Disciplinare e la *Società* si riserva comunque di vigilare affinché i contratti stessi non siano in contrasto con le norme del presente Regolamento.

7.3.7 - Le operazioni di carico, scarico e movimentazione delle merci dovranno essere svolte nei tempi più accelerati possibili compatibilmente e nel rispetto delle altrui esigenze e degli orari previsti per le diverse operazioni, con piena responsabilità degli *Operatori* e degli incaricati del

servizio per ogni eventuale danno derivato o derivante da tale attività, intendendo rispondere di essi nei confronti della *Società*.

7.3.8 - La *Società* può affidare a terzi il servizio di scarico fuori dagli orari di apertura del Mercato, mettendo a disposizione, in tal caso, locali idonei presso i quali sarà fatto obbligo dello scarico stesso in temporaneo immagazzinamento.

7.3.9 - Tutti coloro che effettuano la movimentazione delle merci (*Società* Cooperative Facchini, Grossisti ecc.) devono trasmettere alla *Società* annualmente copia della polizza di assicurazione per i rischi derivanti dall'attività di movimentazione, anche verso terzi, con particolare riguardo all'impiego di mezzi meccanici e manuali.

7.3.10 - Tutti gli addetti alla movimentazione merci e facchinaggio, siano essi dipendenti degli Operatori affittuari dei posteggi di vendita o dipendenti delle *Società* di movimentazione accreditate dalla *Società*:

- Devono ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi in materia di infortuni e sicurezza del lavoro, previdenza sociale ed igiene del lavoro;
- Devono essere esenti da malattie che possono pregiudicare l'igiene e la salute pubblica, nonché lo svolgimento della propria attività;
- Devono presentare trimestralmente alla *Società*, tramite l'azienda da cui dipendono, certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali degli avvenuti pagamenti e dichiarazione di aver ottemperato alle norme sulla salute e sicurezza del lavoro previste dalle leggi in vigore, liberando la *Società* da ogni tipo di responsabilità;
- Rispondono pienamente per danni alle cose ed al personale della *Società* e di terzi, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio;
- Si impegnano a sollevare la *Società* da qualsiasi pretesa e responsabilità;
- Devono contrassegnare con il nome dell'azienda da cui dipendono i mezzi e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio;
- Devono tenere un comportamento assolutamente corretto sotto ogni profilo nei confronti di tutti gli utilizzatori del servizio;
- Non devono ledere all'immagine del Centro;
- Non possono svolgere operazioni di compravendita o di mediazione tra operatori e venditori;
- Sono responsabili delle merci a loro affidate per lo scarico, lo spostamento e la consegna e non possono imporre la propria opera né possono rifiutarla quando sia richiesta;
- Nello svolgimento delle attività non possono farsi aiutare da altre persone non autorizzate;
- Non devono prendere accordi o ricevere ordini da estranei al Centro;
- Non devono chiedere o ricevere compensi o regalie di alcun tipo;
- Devono provvedere all'immediata consegna al personale della *Società* delle cose rinvenute nell'ambito del Centro, qualunque sia il valore e lo stato;
- Devono segnalare le avarie, le mancanze, le anomalie delle strutture e degli impianti del Centro e, altresì, tutte le irregolarità di funzionamento e di carattere comportamentale che si rendessero palesi;
- Prendono atto che la *Società* ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli che ritiene opportuni per assicurare che siano scrupolosamente osservati tutti gli impegni sottoscritti;
- Prendono atto che la *Società* è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che venisse loro attribuito durante l'esecuzione del servizio;
- Prendono atto che il mancato e documentato rispetto degli obblighi sopra indicati comporta l'applicazione di sanzioni pecuniarie e la sospensione o la revoca dell'autorizzazione ad entrare nel Centro.

7.3.11 - In caso di mancata prestazione del servizio di facchinaggio, gli operatori sono tenuti a comunicare tempestivamente per iscritto alla *Società* il disservizio entro e non oltre 48 ore dal verificarsi del medesimo.

7.3.12 - Durante le operazioni di carico, scarico, e movimentazione delle merci deve essere garantita la libera circolazione pedonale e veicolare e non dovranno ingombrarsi le aree in cui fossero collocati i sistemi di sicurezza ed antincendio.

#### **7.4 - Pulizia e smaltimento rifiuti**

7.4.1 - I servizi di pulizia, allontanamento e smaltimento dei rifiuti, ed altri servizi similari, sono svolti dalla *Società* che può affidarli a terzi, anche separatamente, e nel rispetto delle leggi in vigore.

7.4.2 - In caso di raccolta differenziata dei rifiuti gli affittuari sono tenuti al rigoroso rispetto del disciplinare d'appalto e delle normative specifiche emanate dalla *Società*.

7.4.3 - Gli Operatori che si rendessero protagonisti di abbandono di propri rifiuti all'interno dell'area del Centro saranno puniti con sanzioni pecuniarie che vanno da un minimo di euro 500,00 a un massimo di euro 25.000,00.

7.4.4 - Penalità: a) Mancata pulizia, da parte degli operatori, dei magazzini, delle superfici e delle aree di pertinenza assegnate € 50,00; b) Reiterata mancata raccolta nei contenitori, da parte degli operatori, di materiali inerti quali regge, reti, angolari, ecc. € 100,00; c) Mancato rispetto delle norme specifiche che regolano la raccolta differenziata dei rifiuti € 200,00; d) Mancata segnalazione della cattiva manutenzione e del danneggiamento dei contenitori assegnati € 100,00; e) Abbandono di imballaggi e altri rifiuti sulle aree di parcheggio, sulle strade e sulle altre superfici del Mercato € 250,00; f) Comportamenti volti ad insudiciare, sporcare e imbrattare superfici, strade, locali igienici, ecc., nelle aree interne e di pertinenza del mercato € 250,00; g) Mancato rispetto delle normative specifiche emanate da Centro Agroalimentare La Valle della Pescara S.C. a r.l. € 200,00.

### **TITOLO III - Accesso ed Operatori del Centro Agroalimentare**

#### **Art. 8 – Prescrizioni generali**

8.1 - L'accesso al *Centro* sarà consentito alle categorie di soggetti di cui ai successivi articoli e secondo le modalità le limitazioni di tempo e orario risultanti dal presente *Regolamento* nonché dal *Regolamento Immobiliare*.

8.2 All'uopo e su decisione Direttore, i soggetti autorizzati potranno essere muniti di appositi congegni elettromagnetici di ingresso ed uscita, differenziati a seconda delle categorie di appartenenza, ovvero di altri sistemi di ingresso/uscita che verranno stabiliti dalla *Società*.

Inoltre, la Direzione si riserva la facoltà di munire, dietro pagamento, gli *Operatori*, i loro collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo e/o ausiliari, i relativi fornitori, il personale delle società di facchinaggio e movimentazione merci, di apposito "*badge*" di riconoscimento (o di altro strumento equipollente).

Detto "*badge*" dovrà essere esibito a semplice richiesta del personale della *Società*.

8.3 - Il Direttore può rifiutarsi di rilasciare il suddetto documento e quindi vietare l'accesso nel *Centro* a coloro che possano arrecare grave nocumento alle attività dello stesso.

8.4 - Il Direttore può, se lo ritiene giustificato, autorizzare l'ingresso di altre persone che ne facciano richiesta, rilasciando apposita tessera " visitatori " e previa registrazione su apposito registro.

8.5 - Il Direttore ha facoltà di allontanare dal *Centro* chi sia trovato senza tessera di riconoscimento o senza la specifica autorizzazione o che non risulti iscritto nel registro summenzionato.



8.6 - L'accesso ed il transito all'interno dei fabbricati del Centro sarà possibile solamente a piedi o – laddove ne sia consentito l'utilizzo – con mezzi gommati manuali ovvero alimentati elettricamente destinati al trasporto e/o traino delle merci o al trasporto promiscuo.

8.7 - L'utilizzazione degli spazi destinati a parcheggio si deve intendere come locazione d'area e non come deposito.

Il parcheggio dei veicoli deve essere effettuato nelle apposite strisce e non deve intralciare la manovra e/o sosta di altri veicoli negli spazi attigui. In ogni caso, le uscite di sicurezza, le aree che dovessero contenere i sistemi antincendio e più in generale tutte le parti ove non è segnalata la possibilità di parcheggiare, dovranno essere sempre tenute libere da qualunque veicolo per garantire il pronto intervento in caso di necessità. Per le previsioni relative alla rimozione forzata dei veicoli si rimanda al richiamato *Regolamento Immobiliare*.

8.8 - Tutte le operazioni di circolazione, di manovra e di parcheggio, nonché di movimento degli utenti all'interno di esso, si svolgono sotto la loro totale ed esclusiva responsabilità. In ogni caso, gli utenti sono responsabili degli incidenti e comunque, di tutti i danni che dovessero essere arrecati a persone e/o cose, sia mobili che immobili.

8.9 - La *Società*, è espressamente esonerata da ogni responsabilità in merito ad eventuali danni subiti da persone e/o cose, ivi compresi i danni ai veicoli in sosta.

8.10 - Per quanto non previsto nel presente articolo in ordine all'accesso di persone e veicoli, alla viabilità ed ai parcheggi, si rimanda al richiamato *Regolamento Immobiliare*.

8.11 – Penalità – a) Mancata esibizione della tessera per l'accesso al Mercato € 100,00; b) Tessera di accesso al mercato scaduta o comunque priva di validità € 100,00; c) Mancanza della tessera di accesso al Mercato € 100,00.

#### **Art. 9 - Venditori**

9.1 - Sono ammessi ad operare nel *Centro*, in qualità di venditori, purché in possesso di regolare autorizzazione:

**a)** i produttori/imprenditori agricoli singoli e associati iscritti negli appositi elenchi tenuti dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

**b)** le cooperative di produttori e loro consorzi;

**c)** le organizzazioni dei produttori riconosciute ai sensi del reg. CE n. 2200/96 e successive modifiche ed integrazioni;

**d)** i commercianti all'ingrosso iscritti negli appositi elenchi tenuti dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

**e)** i commissionari, gli astatori;

**f)** le aziende di trasformazione singole o associate, regolarmente iscritte negli elenchi tenuti dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

9.2 - È fatto divieto assoluto a tutti frequentatori del Centro di esercitare attività di commercio se non appartenenti alle categorie di cui ai commi precedenti e non preventivamente autorizzati dalla *Società*.

#### **Art. 10 – Acquirenti**

10.1 - Sono ammessi ad operare nel *Centro* in qualità di acquirenti:

a) i commercianti all'ingrosso di prodotti agro-alimentari o loro incaricati espressamente delegati agli acquisti;

b) i mediatori e i mandatari iscritti negli appositi albi e ruoli purché offrano adeguate garanzie, che Il Direttore si riserva di verificare, anche con l'ausilio delle associazioni di categoria più rappresentative.

c) i commercianti al minuto, singoli od associati di prodotti agro-alimentari;

- d) le imprese della media e grande distribuzione;
- e) le aziende di trasformazione, singole od associate, che provvedono alla lavorazione, conservazione e trasformazione dei prodotti agro-alimentari;
- f) gli operatori dell'import - export;
- g) le comunità, le convivenze, le cooperative di consumo ed i gestori di alberghi, ristoranti, mense, spacci aziendali nonché i pubblici esercizi, i gruppi di acquisto e le unioni volontarie;
- h) le società di approvvigionamento e distribuzione anche a partecipazione pubblica dello Stato, della Regione, delle Province, dei Comuni e loro consorzi.

10.2 - Con il rispetto dell'orario e delle modalità stabilite dalla *Società*, sentito il Direttore, sono ammessi agli acquisti anche i consumatori privati. I consumatori privati potranno effettuare personalmente le operazioni di facchinaggio.

10.3 - La *Società*, sentita la Direzione, può autorizzare gli acquirenti ad utilizzare le strutture del *Centro* come basi logistiche nei casi che riterrà opportuni, previo pagamento degli eventuali corrispettivi e nel rispetto delle prescrizioni impartite dalla *Società*.

### **Art. 11 - Documenti per l'accesso al Centro Agroalimentare**

11.1 – La verifica circa il possesso dei requisiti per essere ammessi alle vendite ed agli acquisti è effettuata Direttore attraverso l'esame della seguente documentazione:

- a) certificazione dell'iscrizione agli albi di cui di cui all'Art. 3 della Legge 25 Marzo 1959 n. 125 o all'Art. 1 della Legge 11 Giugno 1971 n. 426;
- b) certificazione rilasciata dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della provincia in cui risiede l'interessato, previ gli accertamenti del caso, dalla quale risulti l'appartenenza del titolare della certificazione stessa ad una delle categorie indicate negli artt. 09 e 10 del presente regolamento, qualora si tratti di persone non sottoposte all'obbligo di iscrizione negli albi.

11.2 – Inoltre, il richiedente dovrà attestare:

1. Di non aver riportato una condanna e pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto colposo;
2. Di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
3. Di non aver subito condanne qualunque sia l'entità delle rispettive pene per delitti in tema di:
  - a. turbata libertà degli incanti;
  - b. inadempimenti di contratti di pubbliche forniture;
  - c. frode nelle pubbliche forniture;
  - d. uso o detenzione di pesi o misure con falsa impronta;
  - e. contraffazioni, alterazioni o uso illecito di segni distintivi;
  - f. frode nell'esercizio del commercio;
  - g. vendita dei prodotti con segni mendaci;
  - h. frodi e sofisticazioni comunque previste dalle leggi vigenti.

11.3 - Gli acquirenti debbono altresì attestare:

- a) l'insussistenza di procedure concorsuali a loro carico;
- b) di non aver riportato protesti nell'ultimo triennio;
- c) di non essere assoggettati a procedure esecutive.

11.4 - Il diniego dovrà essere adeguatamente giustificato e comunicato al richiedente che potrà chiedere un ulteriore riesame della richiesta producendo idonea documentazione.

11.5 – Il Direttore potrà revocare e/o sospendere il diritto di accesso agli acquirenti che risultano non in possesso dei requisiti di cui sopra ed inoltre si siano resi autori di gravi infrazioni alle leggi, ai regolamenti e alle norme disposte per il funzionamento e la disciplina del mercato.

## TITOLO IV – Posteggi di vendita

### **Art. 12 - Concessione e assegnazione dei posteggi e dei magazzini di vendita**

12.1 – Il Consiglio di Amministrazione annualmente, sentito il Direttore, determina l'affitto, il numero ed i criteri di assegnazione dei posteggi dei produttori nella zona ad essi riservata (area plateatico) e dei magazzini di vendita cd. "stand".

12.2 – In merito all'assegnazione di posteggi, la richiesta dovrà pervenire alla Società per iscritto tramite raccomandata a/r o all'indirizzo di posta elettronica certificata: [lavalledellapescara@legalmail.it](mailto:lavalledellapescara@legalmail.it). Il richiedente dovrà fornire evidenza di essere regolarmente iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e produrre:

- copia dell'ultimo bilancio regolarmente approvato o, in sua mancanza, copia di documento contabile equivalente;

- dichiarazione di non aver subito negli ultimi 5 anni

1. condanna e pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto colposo;
2. misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
3. condanne qualunque sia l'entità delle rispettive pene per delitti in tema di:
  - a. turbata libertà degli incanti;
  - b. inadempimenti di contratti di pubbliche forniture;
  - c. frode nelle pubbliche forniture;
  - d. uso o detenzione di pesi o misure con falsa impronta;
  - e. contraffazioni, alterazioni o uso illecito di segni distintivi;
  - f. frode nell'esercizio del commercio;
  - g. vendita dei prodotti con segni mendaci;
  - h. frodi e sofisticazioni comunque previste dalle leggi vigenti.

12.3 – Il Consiglio di Amministrazione, sentita la Direzione del Mercato, valuterà le richieste e comunicherà direttamente al richiedente l'esito della valutazione entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento.

12.4 – Gli affittuari dei posteggi dovranno immediatamente comunicare alla Direzione del Mercato:

- a) l'avvio di procedure concorsuali;
- b) l'iscrizione nell'albo dei protesti;
- c) l'assoggettamento a procedure esecutive.

La Direzione del mercato potrà, ricevuta la comunicazione summenzionata e in tutti i casi previsti dal presente regolamento, decidere di revocare l'affitto del posteggio dandone comunicazione per iscritto all'affittuario.

12.5 – Il Direttore, previo consenso del Consiglio di Amministrazione può autorizzare l'unificazione di due o più posteggi o magazzini di vendita a condizione che ciò non muti l'equilibrio generale del *Centro*, temperando l'interesse del singolo con quello dell'insieme degli *Operatori* e finalizzandolo al pieno ed efficace utilizzo delle superfici di vendita.

### **Art. 13 - Gestione dei posteggi e magazzini di vendita**

13.1 - Ciascun affittuario è tenuto alla stretta osservanza del contratto di locazione sottoscritto con la Società e al pagamento del corrispettivo contrattualmente pattuito.

13.2 - Preposti alla gestione dei posteggi e dei magazzini di vendita debbono essere gli intestatari del contratto di locazione, i quali possono, tuttavia, delegare la gestione ad un terzo ovvero farsi coadiuvare da personale dipendente, a condizione che comunichino alla *Società* e per conoscenza

al *Direttore* le generalità e la residenza del responsabile o del coadiutore, del cui operato gli affittuari rimangono, in ogni caso, esclusivi responsabili.

13.3 - Gli affittuari per i rapporti con la *Società*, debbono eleggere domicilio, ad ogni effetto, presso il rispettivo posteggio.

13.4 – È fatto obbligo, alle società operanti all'interno del Centro, di adibire al servizio personale regolarmente assunto, così come previsto dalla normativa vigente.

Le stesse sono tenute a rimettere ogni mese al Direttore lo stato di servizio degli addetti con l'indicazione numerica e nominativa del personale e copia della documentazione comprovante l'effettuato pagamento dei salari e dei contributi previdenziali ed assistenziali.

13.5 – Penalità: Uso dei magazzini di vendita, dei posteggi, dei magazzini di deposito, delle aree di pertinenza, per deposito di materiale improprio, pericoloso e, comunque, non attinente allo svolgimento del commercio all'ingrosso, salvo i casi preventivamente giustificati quali gli interventi manutentivi, ecc. € 200,00; b) Mancata richiesta della preventiva autorizzazione a Centro Agroalimentare La Valle della Pescara S.C. a r.l., relativamente all'installazione, nelle strutture assegnate e nelle aree di pertinenza, di impianti di qualsiasi natura, e alla modificazione delle strutture stesse € 250,00.

#### **Art. 14 - Riconsegna dei posteggi e magazzini di vendita**

14.1 - La riconsegna dei posteggi e dei magazzini di vendita è disciplinata dai relativi contratti di affitto.

14.2 - La riconsegna anticipata dei posteggi nell'area plateatico rispetto alla data di scadenza della assegnazione, non dà diritto al rimborso del costo sostenuto, per il periodo residuo.

#### **Art 15 – Rinvio**

15.1 - Per quanto non previsto nei precedenti articoli, si rimanda al richiamato Regolamento Immobiliare.

### TITOLO V – Commercializzazione dei prodotti nel Centro Agroalimentare-Area dei Mercati

#### **Art. 16 – Operazioni di Vendita**

16.1 - Le operazioni di vendita possono effettuarsi esclusivamente nei posteggi e nei magazzini di vendita. È tassativamente vietata la vendita nelle zone destinate a parcheggio pena l'immediata espulsione dal Centro.

16.2 - Nell'esercizio delle attività di vendita, gli *Operatori* dovranno utilizzare esclusivamente le superfici di vendita consentite senza esporre le merci oltre le aree di pertinenza dei singoli esercizi, così come determinate nei relativi contratti di locazione.

16.3 - Nell'area adibita alla vendita, le merci dovranno essere esposte:

- in modo ordinato e funzionale, in ragione della diversa specie, qualità e provenienza;
- esclusivamente all'interno di contenitori e/o imballaggi a norma di legge;
- in modo da consentire l'agevole contrattazione;
- nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e antincendio nonché delle norme igienico-sanitarie.

16.4 - Le vendite avvengono a libera contrattazione.

16.5 - L'attività di esposizione e di vendita delle merci non potrà recare intralcio agli altri *Operatori* e/o alla clientela degli stessi. In modo particolare, sarà vietato attirare o tentare di attirare la clientela con rumore e/o grida eccedenti la normale tollerabilità e comunque in modo contrario al decoro e alla sicurezza del *Centro*.

16.6 – Il Direttore ha facoltà di vietare la vendita di quelle partite non rispondenti alle norme e di disporre eventuali rilavorazioni delle merci per renderle idonee alla vendita

#### **Art. 17 – Norme per la vendita**

17.1 - Le vendite si effettuano con l'osservanza delle norme in vigore sulla commercializzazione dei prodotti agroalimentari.

17.2 - E' proibito a chiunque intromettersi, a qualsiasi titolo, nelle contrattazioni altrui.

17.3 - Esaurita la contrattazione della merce, il compratore ha la facoltà di verificare la merce acquistata, ancorché essa sia normalizzata o, comunque, presentata a strati in imballaggi idonei, purché la verifica avvenga contestualmente e presso il posteggio del venditore.

Se dal controllo la merce non risulti conforme alla qualità contattata, il compratore può rifiutarla ed annullare l'acquisto.

17.4 - Salvo diverso accordo tra le parti, il pagamento da parte del compratore deve avvenire secondo quanto pattuito con il venditore e comunque non oltre 60 (sessanta) giorni. In mancanza di pagamento entro il termine, su indicazione del venditore e verificate le circostanze lamentate, il Direttore potrà dar luogo ai provvedimenti disciplinari di cui all'art. 26 del presente Regolamento.

17.5 - A tutto il personale del *Centro* è proibito svolgere, sotto qualsiasi forma, attività commerciali riservate solo a chi ne ha titolo.

17.6 - Le organizzazioni dei produttori di cui al Reg. CE 2200/96, i produttori, i consorzi, e le cooperative dei produttori operanti sull'intero territorio nazionale debbono vendere prevalentemente prodotti di produzione propria o dei soci.

17.7 - I produttori, singoli o associati, possono vendere prevalentemente i loro prodotti personalmente o, se autorizzati dalla Società, a mezzo di familiari o di personale da essi dipendente.

17.8 - La disciplina di vendita nella area plateatico è sottoposta a norme comportamentali specifiche elaborate dalla *Società* di cui tutti gli interessati dovranno prendere visione per accettazione.

17.9 Penalità: a) Vendita di prodotti e, comunque, svolgimento di attività commerciali di vendita all'interno del Mercato da parte di persone non specificatamente autorizzate anche se in possesso della tessera di accesso e comunque autorizzati all'ingresso € 250,00; b) Vendita e acquisto di prodotti fra acquirenti del Mercato € 250,00; c) Interferenza nella altrui contrattazione € 100,00; d) Esercizio di attività commerciali di vendita senza il possesso di titolo idoneo € 250,00; Mancato rispetto delle normative specifiche emanate da Centro Agroalimentare La Valle della Pescara S.C. a r.l. € 200,00.

#### **Art. 18 – Selezione, cernita e condizionamento dei prodotti ortofrutticoli freschi**

18.1 - Rientrano nella disciplina del presente articolo le operazioni di selezione ed imballaggio di partite di frutta e verdura che giungono al mercato alla rinfusa oppure di partite che, prima di essere poste in vendita, necessitano di lavorazione per l'eliminazione di prodotto non conforme, nonché il piccolo facchinaggio strettamente legato a dette operazioni. Tali operazioni dovranno essere effettuate nei posteggi, nei magazzini o in altri locali od in aree eventualmente individuate dalla *Direzione*.

18.2 - Le operazioni di cui trattasi possono essere svolte direttamente dagli operatori, da personale dipendente da ciascuno di essi o da altro personale.

Gli *Operatori* che intendano avvalersi di personale proprio debbono preventivamente comunicare per iscritto alla *Direzione* l'elenco del personale da essi adibito alle operazioni di lavorazione e cernita della frutta e verdura e sono tenuti ad adempiere gli obblighi prescritti in materia di assicurazioni sociali ed igienico-sanitarie.

### **Art. 19 – Derrate affidate al Centro Agroalimentare**

19.1 – Nel caso in cui dovessero pervenire al Centro derrate dirette all'indirizzo di assegnatari, commissionari o mandatari sospesi, durante il periodo della sospensione, la *Direzione* provvederà a rimandare al mittente le derrate a spese dell'assegnatario, commissionario o mandatario sospeso. Nel caso in cui il destinatario sia sconosciuto o irreperibile, le derrate verranno rimandate al mittente a sue spese. Nei casi in cui le spese non siano rimborsate o vi sia un reale pericolo di deterioramento della merce, la *Direzione*, previa comunicazione al mittente e mediante l'opera di mandatari o di commissionari, provvederà a far vendere le derrate e a farsi rimborsare per le spese sostenute a tal fine.

La *Direzione* provvederà alla vendita, mediante l'opera di mandatari o di commissionari, delle derrate che, su indicazione dell'organo sanitario, esigano di essere sollecitamente utilizzate per evitarne il deterioramento.

19.2 - I commissionari e i mandatari sono tenuti a compiere tutte le operazioni e le funzioni che verranno impartite dalla *Direzione*.

I predetti operatori debbono versare alla *Società* quanto riscosso, nello stesso giorno della vendita, ai fini del successivo accredito agli aventi diritto del ricavato netto delle suddette vendite.

19.3 - La *Società* non assume alcuna responsabilità diretta o indiretta, a qualsiasi titolo, verso produttori, mittenti o altri, per pagamenti ad essi dovuti in dipendenza delle operazioni suddette.

### **Art. 20 – Certificazione per derrate non ammesse alla vendita o deperite**

20.1 - Gli *Operatori* aventi diritto possono chiedere alla *Direzione* la certificazione attestante la mancata ammissione alle vendite delle derrate non aventi i requisiti imposti dalle norme in vigore.

20.2 - Per le derrate non idonee alla alimentazione umana, il Direttore, rilascia un certificato comprovante la distruzione ovvero l'esecuzione delle eventuali altre disposizioni date dall'organo sanitario. Per il rilascio del certificato è dovuto alla *Società* un corrispettivo, determinato dalla *Società* medesima.

## TITOLO VI – Funzionamento del Centro

### **Art. 21 – Orari di apertura e chiusura del Centro**

21.1 - Ai sensi del richiamato *Regolamento Immobiliare*, gli orari di apertura del *Centro* e degli esercizi commerciali ivi ubicati, sono disciplinati dalla *Società*.

21.2 - Compatibilmente con le norme vigenti, sarà possibile, in occasione delle festività o ricorrenze particolari, modificare temporaneamente gli orari di apertura; dette modificazioni saranno decise e comunicate dalla *Società*, tramite lettera circolare almeno 5 giorni prima della data di attuazione della temporanea modifica o non appena deliberato dall'Autorità competente.

21.3 - La *Società*, per cause di forza maggiore e per motivi di ordine pubblico, avrà il potere di chiudere temporaneamente il Centro, alcuni suoi settori funzionali, ovvero alcune zone, sino a quando non sarà rimosso l'ostacolo o ragione che ne avrà determinato il provvedimento.

21.4 - Parimenti, la *Società* potrà chiudere parte o tutte le superfici di uno o più settori funzionali, per eseguire lavori od opere di riparazione o di modifica con preavviso agli interessati di almeno 10 giorni, fatto salvo il caso di interventi eccezionali.

21.5 – Penalità: a) Inosservanza dell'orario di Mercato imputabile agli utenti del mercato, ai concessionari, ai produttori, alle cooperative di produttori, ai relativi dipendenti € 100,00.

### **Art. 22 – Targhe ed Insegne**

22.1 - Per ciò che attiene all'installazione di targhe, insegne o di altri mezzi pubblicitari sulla facciata dei locali all'interno della galleria commerciale e negli accessi privati comunicanti con l'esterno, si rinvia espressamente alle disposizioni che verranno all'uopo emesse dalla Società.

### **Art. 23 – Circolazione e comportamento all'interno del Centro**

23.1 Nell'interno del mercato la circolazione veicolare è regolata dalle norme del Codice della Strada o dalle ordinanze al riguardo emesse dalla competente autorità.

23.2 I conduttori dei veicoli che trasportano merci destinate alla vendita, sono tenuti, all'atto dell'ingresso e dell'uscita dal mercato, a fornire le notizie e tutti gli elementi che il Direttore del Mercato riterrà utili per le rilevazioni statistiche, ovvero per gli accertamenti necessari così come stabiliti all'interno del presente regolamento.

23.3 - Il comportamento dei singoli *Operatori* deve essere sempre improntato alla massima correttezza e buona fede e non deve dare luogo per nessuna ragione a reclami e/o controversie, nei confronti sia della *Società* sia della clientela e/o degli altri *Operatori*. Nel caso di controversia tra gli *Operatori* dovrà esserne immediatamente informata la *Società*, per gli opportuni provvedimenti.

23.4 - Nel mercato è vietato:

- ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;
- guidare carrelli a timone stando seduti sul carrello stesso;
- introdurre cani od altri animali non inerenti le attività di mercato, salvo che non vengano tenuti rinchiusi negli automezzi a scopo di custodia. E' consentito, tuttavia, l'accesso dei cani di ausilio ai non vedenti;
- gettare derrate avariate od altro al di fuori dei recipienti o spazi appositamente destinati, ovvero raccogliere da detti recipienti o spazi quanto in essi contenuto;
- attirare gli acquirenti con grida e schiamazzi;
- sollecitare offerte o curare raccolte e sottoscrizioni, quale che sia il progetto beneficiario;
- tenere un comportamento che possa disturbare l'ordinato e disciplinato funzionamento del mercato o le contrattazioni;
- l'ingresso di minori di anni 14 durante gli orari di contrattazione; quando il mercato è aperto ai consumatori, i minori debbono essere accompagnati;
- alle organizzazioni sindacali delle categorie operanti nel mercato di apporre avvisi fuori dagli appositi albi;
- accendere fuochi.

Chiunque dovesse contravvenire ad uno solo dei divieti summenzionati, oltre ad esporsi alle previsioni legislative in materia, potrà essere espulso immediatamente dalla Direzione.

23.5 – Penalità: a) Inosservanza delle relative prescrizioni (segnalatica orizzontale e verticale); b) Inosservanza dell'uso dei parcheggi per la sosta di automezzi diversi da quelli adibiti al trasporto merci € 50,00; c) Ingombro ed ostacolo della circolazione e dei luoghi di parcheggio € 50,00; d) Sollecitazione di offerte, raccolte o sottoscrizioni, quale ne sia l'ente beneficiario, non autorizzate da Centro Agroalimentare La Valle della Pescara S.C. a r.l., salvo che non sia effettuata nell'ambito specifico delle singole associazioni € 50,00; e) Utilizzo di spazi comuni o riservati alle funzioni comuni € 100,00; f) Introduzione di animali € 50,00; g) Accensione di fuochi € 500,00; h) Mancato rispetto delle modalità di utilizzo dei punti deputati al carico e allo scarico delle merci € 100,00.

### **Art. 24 – Condizioni di utilizzo delle parti ad uso privato**

24.1 - Uso di locali

I locali dovranno essere utilizzati conformemente alla loro destinazione. Un uso difforme potrà essere sanzionato dalla *Direzione* sino alla sospensione dell'attività per un periodo massimo di 30 giorni, fatte salve le previsioni di legge.

#### 24.2 - Rumori

Salvo usi di destinazioni ed obblighi legali, è vietata l'installazione di ogni tipo di motore o macchina che con il suo funzionamento superi la normale soglia di tollerabilità o che contravvenga alle norme sulla sicurezza e sull'antincendio. In ogni caso l'installazione dovrà essere previamente autorizzata dalla *Società*. Saranno adottate le misure necessarie per impedire ed evitare ogni abuso. Gli apparecchi radio, giradischi, altoparlanti ecc. potranno essere utilizzati all'interno dei locali a condizione che gli effetti acustici non siano avvertiti all'esterno degli stessi.

#### 24.3 – Sovraccarichi

Non potranno collocarsi, ubicarsi o immagazzinarsi oggetti di peso superiore al limite di carico del solaio o muratura, per non comprometterne la stabilità

#### 24.4 - Pubblicità interna

Nessuna iscrizione pubblicitaria potrà essere fissata sulla zona esterna delle pareti private, specialmente sulle porte e chiusure particolari ad esclusione delle indicazioni relative alla titolarità del posteggio.

#### 24.5 - Obblighi diversi

Gli *Operatori* dovranno astenersi dal gettare prodotti corrosivi o infiammabili nei condotti e nelle canalizzazioni e, in generale, evitare qualsiasi azione che possa danneggiare tali impianti.

#### 24.6 - Opere di modificazioni

Per l'esecuzione delle opere sarà necessaria la preventiva autorizzazione della *Società* e le autorizzazioni amministrative richieste dalla legge; dovranno essere rispettate le norme tecniche ed i regolamenti di sicurezza applicabili. Al fine del rilascio dell'autorizzazione la *Società* potrà chiedere qualsiasi documento e/o informazione sull'opera da realizzare.

#### 24.7 - Manutenzione

24.7.1 - Gli *Operatori* dovranno mantenere in buono stato di uso e funzionamento i locali e l'accesso.

24.7.2 - Tutti i lavori di adattamento, modifica, finitura, manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree nella disponibilità dei singoli *Operatori* dovranno essere preventivamente autorizzati dalla *Società* a fronte della presentazione del relativo progetto esecutivo e (ove richiesto) del capitolato lavori e materiali, con ogni più opportuna specifica atto a consentire le conseguenziali valutazioni.

#### 24.8 - Pulitura

24.8.1 - La pulitura interna dei locali è a spese, cura e responsabilità degli *Operatori*.

24.8.2 - Gli *Operatori* dovranno mantenere i locali sempre in buono stato di pulizia.

24.8.3 - E' vietato l'uso dei detergenti o prodotti simili di pulizia che emanino odori sgradevoli nei luoghi antistanti le aree in cui i singoli *Operatori* svolgono la propria attività.

24.8.4 - La pulitura della area plateatico sarà attuata a cura della *Società*.

#### 24.9 - Rifiuti

24.9.1 - Gli *Operatori* dovranno rispettare, per lo smaltimento dei rifiuti, quanto disposto dal presente *Regolamento* e dal *Regolamento Immobiliare*.

24.9.2 - Gli *Operatori* dovranno altresì osservare le seguenti particolari prescrizioni:

- I titolari di posteggio debbono curare che i posteggi e gli annessi (scale, magazzini, etc.) di loro pertinenza siano tenuti sgombri da rifiuti.

- I rifiuti debbono essere a cura degli intestatari dei posteggi raccolti negli appositi recipienti messi a disposizione dalla *Società*, che provvederà a ritirarli con personale all'uopo incaricato.



- E' fatto divieto, sotto le sanzioni di cui al presente Regolamento, di lasciare rifiuti, di qualsiasi genere, all'interno della galleria commerciale.

- Le cassette e/o pedane in legno e/o plastica dovranno essere depositate nella parte retrostante di ciascun esercizio commerciale, onde consentirne il prelievo da parte del personale addetto.

24.10 - Sicurezza antincendio

24.10.1 – Ogni *Operatore* dovrà obbligatoriamente dotare il proprio posteggio degli strumenti ed impianti necessari per la prevenzione degli incendi, in conformità con il sistema di sicurezza del *Centro* e con le disposizioni legali, provvedendo ad una revisione periodica del loro funzionamento. Dovrà mantenere aggiornata tutta la documentazione prevista dalla legge e metterla prontamente a disposizione della Società ogniqualvolta ne venga fatta dalla stessa richiesta.

24.10.2 - L'attrezzatura antincendio ed il relativo pannello di comando, saranno visibili ed accessibili.

24.10.3 - Tutti avranno l'obbligo di rispettare ed uniformarsi alle prescrizioni che la Società detta nel comune interesse e per la sicurezza di tutti.

### **Art. 25 - Responsabilità**

25.1 - Gli *Operatori* del *Centro* saranno obbligati a rispettare il presente *Regolamento* e le successive norme che lo completeranno e ne saranno parte integrante, attivandosi e contribuendo alla salvaguardia dell'immagine e del buon nome del *Centro*.

25.2 – Gli *Operatori* saranno responsabili delle azioni od omissioni dei loro preposti e subalterni.

25.3 - In generale, gli *Operatori* dovranno comportarsi in modo che il decoro, l'ordine, la pulizia, la sanità e la sicurezza del *Centro* siano rispettate e conservate. A tal fine si attiveranno per il buon funzionamento degli impianti privati che la Società avrà la facoltà di ispezionare.

25.4 - La Società non assume alcuna responsabilità nei riguardi degli *Operatori* o dei frequentatori del *Centro*, salve ed impregiudicate le responsabilità di legge.

25.5 - Gli *Operatori* sono responsabili dei danni, a cose e persone, da essi o dai loro dipendenti causati in ragione dell'attività svolta e dell'uso delle attrezzature, impianti, locali e pertinenze del *Centro*. A loro carico, la Società può adottare le sanzioni di cui al presente Regolamento.

### **Art. 26 – Infrazioni – Sanzioni – Penalità**

26.1 - La Società e il Direttore per quanto di sua competenza, potranno, a loro insindacabile giudizio, irrogare le penalità, come riportate nei relativi articoli del presente Regolamento, nonché le sanzioni nei modi e nei tempi previsti dal presente *Regolamento*.

26.2 - La Società provvederà a riscuotere la penale addebitandola all'interessato contestualmente all'addebito delle spese dei servizi.

26.3 - La Società e il Direttore possono esprimere diffida verbale o scritta per infrazioni di non grave entità. Nel caso in cui l'infrazione si ripeta, la Società si riserva il diritto a sospendere il contravventore da ogni attività all'interno del Centro per un periodo che può andare da tre giorni a tre mesi, salvo i casi specificatamente regolati.

26.4 – Nei casi più gravi, il *Consiglio di Amministrazione*, sentito l'interessato, può comminare un periodo di sospensione più ampio. In casi di urgenza il provvedimento di sospensione può essere adottato con decisione del Direttore, decisione che dovrà essere comunicata tempestivamente al Presidente della Società.

## **TITOLO VII – Canoni e tariffe**

### **Art. 27 - Canoni e tariffe**

27.1 - I canoni per l'uso dei posteggi e dei magazzini di vendita del *Centro* sono deliberati annualmente dal Consiglio di Amministrazione della *Società*, così come i canoni per l'uso dei posteggi nella zona plateatico.

27.2 - Le tariffe dei servizi del *Centro*, compresi quelli affidati in appalto, sono definite dal Consiglio di Amministrazione della *Società*, e possono essere soggette a revisione periodica.

27.3 - Le tariffe anzidette sono esposte in luogo adatto in modo che tutti coloro che operano nel *Centro* possano prenderne visione.

27.4 - I canoni di affitto per l'uso dei posteggi di vendita nell'area plateatico, nonché le tariffe per la prestazione dei servizi, sono riscossi dalla *Società*.

## TITOLO VIII – Varie

### **Art. 28 – Elezione di domicilio**

28.1 - Tutti i titolari di posteggio debbono eleggere domicilio speciale presso la loro sede operativa nell'ambito del *Centro Agroalimentare*.

### **Art. 29 – Entrata in vigore del Regolamento**

29.1 - Il presente *Regolamento* entra in vigore dal 1 gennaio 2024.

Cepagatti, 22 dicembre 2023