

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 1 di 18         |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |



# REGOLAMENTO DI CENTRO

## TITOLO 1 – Oggetto della Normativa

### Art.1 Oggetto della normativa

1.1 Il Centro Agro alimentare di Torino, d'ora in avanti chiamato Centro, è costituito dal complesso degli edifici, delle aree e delle attrezzature, identificato nella planimetria allegata, di proprietà della Società consortile per Azioni C.A.A.T. – Centro Agro-Alimentare Torino, ubicato nel territorio dei Comuni di Rivoli e di Grugliasco e predisposto per lo svolgimento del commercio all'ingrosso dei prodotti agroalimentari e dei prodotti florovivaistici.

1.2 Il Centro è costituito da un'area recintata, che comprende fabbricati, parcheggi, aree verdi e sedi stradali, e da un'area esterna alla recinzione, che comprende aree verdi, una strada di collegamento interna tra la viabilità provinciale ed il Centro ed una strada di accumulo che collega la viabilità esterna agli ingressi del Centro.

1.3 L'ingresso principale del Mercato è situato nel comune di Grugliasco, strada del Portone numero 30, CAP 10095. Il fabbricato destinato ad Uffici è dotato di un ingresso autonomo sito in Grugliasco, Strada del Portone, n.10.

1.4 All'interno del Centro, più operatori alle vendite, anche per limitati periodi stagionali, si incontrano abitualmente con più operatori agli acquisti ed a questi pongono in vendita, vendono o trasferiscono a qualunque titolo prodotti agro – alimentari o florovivaistici.

1.5 Costituiscono finalità prevalenti del Centro Agro - Alimentare di Torino:

- sviluppare e sostenere le attività commerciali dei prodotti agro - alimentari e florovivaistici atte a soddisfare le esigenze della collettività e a tutelarne gli interessi;
- migliorare la distribuzione nonché valorizzare e qualificare la produzione agro - alimentare attraverso l'offerta di spazi per la commercializzazione e la prestazione di servizi a supporto della medesima.

1.6 Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Centro, comprese tutte le attività di trasporto di merci dirette a Ditte o provenienti da Ditte che operano nel Centro e tutte le attività di movimentazione interna delle merci medesime.

## TITOLO 2 - Organi del Centro

### Art. 2 Ente Gestore

2.1 Alla Società CAAT ScpA, proprietaria del Centro, di seguito chiamata anche Ente Gestore, è riservata in via esclusiva la gestione dei locali, delle aree e delle attrezzature di proprietà, compresa la gestione amministrativa generale relativa a: funzionamento degli uffici e del personale dell'Ente gestore, gestione del centro ingressi, guardiana, gestione informatica generale, assicurazioni, imposte, coordinamento della sicurezza antincendio.

2.2 Per il migliore funzionamento del Centro vengono istituiti un Comitato Consultivo ed un Comitato Operativo che operano in ottemperanza alle disposizioni emanate dall'Ente gestore.

2.3 Costituiscono regole per il funzionamento del Centro, vincolanti per chiunque v'acceda, anche quelle contenute nelle circolari della Direzione, previa approvazione del Consiglio d'Amministrazione.

### Art. 3 Comitato Consultivo

3.1 Il Comitato Consultivo, nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore, è così composto:  
 due componenti designati dall'Ente Gestore, di cui uno lo presiede  
 cinque componenti designati dalle organizzazioni dei commercianti all'ingrosso  
 tre componenti designati dalle organizzazioni dei produttori  
 quattro componenti designati dalle organizzazioni degli acquirenti  
 tre componenti designati dalle organizzazioni dei movimentatori

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 2 di 18         |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

3.2 Il Comitato Consultivo si riunisce periodicamente, di norma ogni bimestre, per fare il punto sulla situazione dell'attività del Centro e formulare osservazioni e proposte per migliorarne l'attività.

3.3 Dei lavori del Comitato consultivo viene steso sintetico verbale da inviare all'Ente Gestore ed al Comitato operativo per tradurli in atti concreti.

## Art. 4 Comitato Operativo

4.1 Il Comitato Operativo, di seguito indicato come Comitato, è nominato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente Gestore ed è così composto:

un componente designato dall'Ente Gestore, che lo presiede

tre componenti designati dalle organizzazioni dei commercianti all'ingrosso, di cui uno espressione dei grossisti operanti nell'Edificio 05

un componente designato dalle organizzazioni dei produttori

un componente designato dalle organizzazioni degli acquirenti

un componente designato dalle organizzazioni dei movimentatori

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

4.2 Al Comitato Operativo sono affidati i seguenti compiti:

4.2.1 elaborare proposte per il miglioramento della qualità organizzativa, logistica e commerciale, dei controlli di qualità delle merci, della qualità igienico-sanitaria dei prodotti alimentari immessi nel Centro.

4.2.3 elaborare e preparare programmi promozionali che coinvolgano, a qualunque titolo, il Centro. In questo ambito, il Comitato ha, tra l'altro, il compito di proporre le linee per la promozione delle vendite e di proporre azioni per la valorizzazione dei prodotti agro - alimentari commercializzati.

4.2.5 esprimere pareri e suggerimenti per il miglioramento dei servizi logistici e di movimentazione delle merci, anche attraverso la formulazione di proposte in merito alla disciplina della logistica e della movimentazione delle merci.

4.3 Il Comitato può elaborare proposte concernenti discipline specifiche previste nel presente regolamento, da sottoporre all'approvazione dell'Ente gestore.

4.4 Il Comitato, inoltre segnala all'Ente gestore, per l'assunzione dei provvedimenti del caso a norma del successivo articolo 48 del presente regolamento, le inosservanze rilevate alle norme in materia di qualità merceologica ed igienico - sanitaria dei prodotti posti in vendita.

4.5 Il Comitato dura in carica come l'organo che lo ha nominato e decade insieme ad esso o, comunque, con la nomina del nuovo comitato da parte del nuovo organo di amministrazione. I suoi membri sono rieleggibili.

4.6 Il Presidente convoca il Comitato e intrattiene i rapporti con l'Ente gestore e la direzione del Centro.

4.7 Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di un terzo dei suoi membri. E' facoltà dell'Ente gestore del Centro e del direttore del Centro chiedere la convocazione del Comitato per discutere argomenti specifici.

4.8 Il Comitato si dota di una disciplina per i suoi lavori. Dei lavori del Comitato è steso sintetico verbale che viene portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore.

## TITOLO 3 – I Servizi

### Art. 5 Servizi del Centro

5.1 Nel Centro sono presenti i seguenti servizi:

- a) guardiania
- b) vigilanza annonaria
- c) vigilanza igienico sanitaria
- d) rilevazione statistica e dei prezzi
- e) diffusione delle informazioni
- f) pulizia delle aree e smaltimento dei rifiuti
- g) sgombero neve
- h) movimentazione merci
- i) servizi ai mezzi e agli addetti alla movimentazione merci
- j) coordinamento sicurezza antincendio

5.2 Sentito il Comitato Operativo, l'Ente Gestore può istituire nuovi servizi, in particolare in materia di controllo di qualità.

### Art. 6 Servizio di Guardiania

6.1 Il Servizio di Guardiania esercita tutti i controlli che fanno capo al Centro ingressi. In particolare controlla, attraverso i sistemi informatici di cui il Centro è dotato, le tessere che consentono l'ingresso al Centro delle varie categorie di persone, il sistema antrintrusione, il funzionamento degli impianti degli edifici frigoriferi ed il funzionamento degli altri impianti tecnologici.

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 3 di 18  |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

6.2 Al Servizio di Guardiania possono essere delegate, dall'Ente Gestore, funzioni attinenti il rilascio e il rinnovo delle tessere di accesso, funzioni di rilevazione statistica delle merci e dei prezzi e funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme del presente regolamento.

6.3 Al Servizio di Guardiania si dovrà fare riferimento nelle situazioni di emergenza, in caso di pericolo grave ed immediato, secondo quanto stabilito dalle Procedure per la gestione delle emergenze (Piano di Evacuazione di cui al successivo art. 12).

## Art. 7 Vigilanza annonaria

7.1 Sulla base di apposita convenzione, le funzioni di controllo annonario all'interno del Centro sono esercitate da un Organo di Vigilanza Pubblico, costituito da personale di Polizia Municipale secondo quanto specificato all'art. 2 della suddetta Convenzione.

7.2 Il personale di cui sopra, sulla base della Convenzione e dei rispettivi ordinamenti, esercita funzioni di controllo sull'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento, per quanto riguarda quelle concernenti la circolazione dei veicoli, ai sensi degli artt 5 e 6 della predetta Convenzione.

7.3 L'Ente gestore mette a disposizione del personale predetto i locali necessari, tramite comodato.

## Art. 8 Controlli e vigilanza igienico-sanitaria

8.1 La idoneità igienico-sanitaria dei prodotti alimentari commercializzati all'interno del Centro è garantita dagli operatori attraverso l'applicazione delle procedure di autocontrollo secondo il metodo HACCP, sulla base di apposito "manuale di autocontrollo per la corretta prassi igienica". E' inoltre previsto anche:

8.1.1 il monitoraggio dei residui di prodotti fitosanitari attraverso attività pianificate di analisi chimiche dei prodotti;

8.1.2 la progressiva integrazione delle procedure operative tra fornitori e operatori del Centro, al fine di garantire la salubrità e la sicurezza dei prodotti alimentari commercializzati all'interno del Centro.

8.2 La vigilanza igienico - sanitaria sui prodotti alimentari immessi nel Centro è svolta dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL. L'accertamento dell'idoneità all'alimentazione delle merci deperite o rimaste invendute, è effettuato su corresponsione di un diritto, dall'Ente Gestore, eventualmente tramite altri Enti, sulla base di appositi accordi. A seguito dell'accertamento è rilasciata certificazione o sono disposti la distruzione o l'invio a particolari destinazioni della merce.

8.3 L'Ente gestore mette a disposizione del servizio sanitario i locali necessari tramite comodato.

## Art. 9 Rilevazioni statistiche e dei prezzi

9.1 Nel Centro sono eseguite rilevazioni statistiche sulle quantità e sui prezzi di vendita dei prodotti contrattati, secondo le norme e le istruzioni dell'Istituto Centrale di Statistica.

9.2 Il gestore del servizio di rilevazione statistica e dei prezzi ha facoltà di utilizzare gli atti ed i documenti attinenti alle vendite, per fini statistici. I dati individuali rilevati sono soggetti al segreto d'ufficio e non possono essere comunicati per qualsiasi motivo né essere utilizzati se non per quanto previsto dal presente regolamento. I dati globali, unitamente ai prezzi rilevati, dovranno invece essere oggetto della massima divulgazione.

9.3 Gli operatori locatari di stand di vendita sono tenuti a comunicare all'Ente Gestore, periodicamente, i dati relativi al fatturato e alla merce introdotta nel centro.

## Art. 10. Diffusione delle informazioni

10.1 Le informazioni concernenti la disciplina e le attività del Centro sono di norma diffuse attraverso il sistema di comunicazione interna, sonora e video, e attraverso internet sul sito dell'Ente Gestore.

10.2 In particolare il listino prezzi è giornalmente diffuso sul sito internet.

## Art. 11 Pulizia e smaltimento rifiuti

11.1 La pulizia delle aree comuni: strade, parcheggi, aree verdi, gallerie, rampe -escluse quindi le aree ed i locali concessi in locazione e le relative pertinenze, cui devono provvedere i rispettivi titolari - è effettuata dall'Ente gestore mediante affidamento ad una o più ditte specializzate.

11.2 La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti sono effettuati, tramite ditte autorizzate, nel rispetto della normativa del settore ed, in particolare, del principio della raccolta differenziata.

11.3 Gli Operatori e tutti i frequentatori del Centro sono tenuti a deporre negli specifici contenitori, distinti con apposte indicazioni e diversi colori, i rifiuti prodotti, separati a seconda della tipologia, limitando al massimo la produzione di rifiuti indifferenziati.

11.4 Gli Operatori sono tenuti a lasciare sgombro, a fine attività, il piazzale antistante i propri locali, per consentire le operazioni di pulizia.

11.5 Nel centro sono individuate due aree, una ubicata a Nord, l'altra a Sud, nelle quali depositare imballaggi vuoti (cassette o bancali).

11.6 Un'altra area, denominata isola ecologica, è destinata al deposito di merci non più commercializzabili, ma suscettibili di utilizzo, previa cernita, da parte di organizzazioni benefiche.

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 4 di 18         |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

## Art. 12 Sicurezza

12.1 L'Ente Gestore coordina le attività di emergenza ed evacuazione che coinvolgono tutto il Centro. Nell'ambito di questo servizio ha predisposto il Piano di evacuazione di Centro che include le procedure generali per la gestione delle emergenze, alla cui osservanza sono obbligati tutti i frequentatori.

12.2 Tutti i titolari e i dipendenti delle varie aziende presenti, gli acquirenti, i trasportatori, i prestatori di servizio, i visitatori e genericamente gli utenti che operano nella struttura, sono tenuti ad osservare le istruzioni contenute nel Piano per prevenire e fronteggiare, con interventi efficaci e coordinati, l'insorgenza di una situazione di emergenza (pericolo, o potenziale pericolo, per le persone e le cose).

12.3 Il Piano, consegnato a tutti gli Operatori, non solleva i singoli Datori di lavoro delle aziende presenti all'interno del CAAT, tenuti al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lg. 626 del 1994 in materia di sicurezza del lavoro, dalle responsabilità che ognuno ha per l'attività che svolge.

12.4 I conferenti, gli acquirenti, i visitatori e genericamente gli utenti occasionali del Centro sono informati, all'ingresso, delle situazioni di rischio per la salute e dei comportamenti per evitare pericoli e per affrontare eventuali situazioni di emergenza.

## Art. 13 Controlli di qualità

13.1 Gli operatori del Centro organizzano i propri controlli di qualità dei prodotti ortofrutticoli e florovivaistici nel rispetto delle norme comunitarie o comunque applicabili in materia e danno garanzia della rispondenza a tali norme dei controlli e della qualità dei prodotti venduti. Nel caso di inosservanza da parte degli operatori alle norme di qualità interviene il Comitato operativo a norma del precedente articolo 4.

13.2 I controlli ispettivi sui prodotti ortofrutticoli presentati per la vendita sono eseguiti dagli incaricati dell'organismo competente con le modalità previste dalle normative vigenti.

13.3 L'Ente gestore non assume responsabilità di qualsiasi natura per danni che dovessero per qualunque motivo derivare ai prodotti sottoposti a controllo di qualità.

13.4 Il costo dei prodotti che, allo scopo di eseguire correttamente i controlli di qualità, dovessero essere sottoposti a controlli di tipo distruttivo è interamente a carico del venditore.

13.5 Dell'esito del controllo di qualità deve essere informato per iscritto il detentore della merce.

13.6 Il controllo del numero e della qualità dei prodotti ortofrutticoli contrattati, se richiesto dal compratore, deve essere effettuato all'atto della presa in consegna della merce.

## Art. 14 Qualità del servizio

14.1 L'Ente gestore approva e ad aggiorna una "Carta della qualità dei servizi" contenente, tra l'altro:

14.1.1 Le indicazioni atte a garantire agli utilizzatori del Centro la massima qualità dei servizi da essi fruiti

14.1.2 Le modalità con le quali gli utilizzatori del Centro possano interloquire con l'Ente gestore e con la direzione del Centro per gli aspetti relativi alla qualità dei servizi

14.1.3 Le norme che consentano agli utilizzatori del Centro di intervenire per migliorare i servizi.

## Art. 15 Cassa di mercato

15.1 Per facilitare le operazioni di riscossione e di fatturazione, l'Ente gestore può istituire presso il Centro un servizio di gestione della fatturazione e di cassa di mercato. Tale servizio può essere affidato dall'Ente gestore a terzi, che presentino i requisiti di legge.

15.2 Il servizio è disciplinato da uno specifico regolamento da approvarsi dall'Ente gestore del Centro.

## Art. 16 Centrale rischi

16.1 Per facilitare le operazioni di valutazione commerciale degli acquirenti, gli operatori del Centro possono costituire una "centrale rischi" che gestisca sulla base della volontaria adesione all'iniziativa le informazioni commerciali sulle transazioni in modo da fornire agli operatori, partecipanti alla centrale, dati ed informazioni sull'esposizione creditizia degli acquirenti autorizzati ad acquistare a credito.

16.2 Il funzionamento della "centrale rischi" è disciplinato da uno specifico regolamento da approvarsi dagli operatori partecipanti e comunicato per conoscenza all'Ente gestore del Centro. Il regolamento dovrà, tra l'altro, dettare norme per la tutela e la salvaguardia della riservatezza dei dati commerciali forniti dagli operatori partecipanti al servizio.

## TITOLO 4 – Operatori

### Art. 17 Operatori del Centro

17.1 Al Centro l'accesso è consentito solo ad operatori professionali che ne abbiano titolo e, per essi, i titolari, i dipendenti, i coadiuvanti. Possono essere ammessi agli acquisti anche i consumatori secondo orari e calendari stabiliti preventivamente.

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 5 di 18  |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

17.2 Gli operatori del Centro, durante la loro attività, devono attenersi a tutte le norme in materia commerciale, igienico-sanitaria e di sicurezza ed adempiere le obbligazioni usando la diligenza del buon padre di famiglia ed osservare scrupolosamente una corretta etica commerciale.

17.3 Al Centro sono ammesse le seguenti categorie di operatori dei settori ortofrutticoli e, per essi, i titolari, i dipendenti, i coadiuvanti ed i veicoli de:

- a) i commercianti all'ingrosso, i commissionari, i mandatari titolari di stand negli edifici 01 e 05;
- b) gli operatori titolari di magazzini degli edifici 06 e 07;
- c) gli operatori titolari di locali, strutture od aree del Mercato;
- d) i produttori agricoli, ditte individuali o società, le cooperative, i consorzi dei produttori agricoli ed i singoli soci di quest'ultimi;
- e) i commercianti all'ingrosso clienti delle imprese di cui alle lettere a), d);
- f) i commercianti al dettaglio clienti delle imprese di cui alle lettere a), d);
- g) i mandatari clienti delle imprese di cui alle lettere a), d);
- h) le comunità, le cooperative di consumo, gli alberghi, i ristoranti, le mense, gli spacci aziendali, i pubblici esercizi in genere, i gruppi d'acquisto clienti delle imprese di cui alle lettere a), d);
- i) le società di approvvigionamento e distribuzione, e loro consorzi, clienti delle imprese di cui alle lettere a), d);
- j) le aziende di trasformazione, singole od associate, che provvedono alla trasformazione dei prodotti, clienti delle imprese di cui alle lettere a), d).
- k) i florovivaisti
- l) i produttori di mezzi tecnici per florovivaisti ed ortofrutticoltori
- m) i commercianti all'ingrosso di mezzi tecnici, sementi, bulbi, ecc. per florovivaisti
- n) i produttori di accessori per fioristi
- o) i commercianti all'ingrosso di accessori per fioristi
- p) le società ed i soggetti individuali autorizzati dall'Ente gestore a svolgere attività di movimentazione merci purché titolari di uno spazio nell'edificio 03 del Mercato;
- q) le società ed i soggetti individuali che svolgono attività di trasporto e spedizione merci;
- r) le ditte o gli enti cui sia stata affidata la conduzione di servizi all'interno del Centro;
- s) le ditte ed i loro rappresentanti conferenti merci alle ditte di cui alle lettere a), b);
- t) i visitatori autorizzati dall'Ente gestore;
- u) i privati acquirenti e gli altri operatori professionali non appartenenti al settore ortofrutticolo, nelle ore e nei giorni previsti dall'Ente gestore, alle condizioni e con le modalità precisate dallo stesso.
- v) personale dell'Ente gestore
- w) personale delle Associazioni di categoria dei grossisti e dei produttori e dei commercianti

## Art. 18 Ammissione degli operatori al Centro

18.1 Per avere accesso al Centro gli operatori interessati devono avanzare richiesta all'Ente Gestore allegando la documentazione che comprovi l'appartenenza alle categorie indicate nell'articolo precedente nel rispetto delle condizioni e limitazioni tutte anche altrove previste nel presente Regolamento.

18.2 I produttori agricoli devono fornire idonea legale documentazione comprovante la loro qualifica.

18.3 Contestualmente devono rilasciare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente i seguenti dati:

- a) superficie totale aziendale;
- b) superficie destinata ad ogni singola coltura;
- c) specie e varietà che si intendono produrre;
- d) produzione prevista per ogni singola coltura.
- e) periodo di conferimento delle singole produzioni al mercato

18.4 Gli acquirenti devono documentare la propria qualità di rivenditore (grossista o dettagliante) o utilizzatore professionale mediante l'esibizione dell'avisura camerale, nonché dell'eventuale autorizzazione commerciale o altra autorizzazione amministrativa richiesta per l'attività aziendale, nonché dell'ulteriore o diversa documentazione ritenuta idonea dal direttore del Centro.

18.5 I mandatari e i commissionari, per essere ammessi agli acquisti, devono presentare:

18.5.1 procura notarile emessa da parte della ditta mandante e contenente, tra le altre, le seguenti indicazioni:

18.5.1.1 estremi della ditta mandante e dei relativi titoli autorizzativi all'esercizio dell'attività, quali: autorizzazioni, licenze, iscrizioni in albi, ecc.;

18.5.1.2 impegno della ditta mandante a rispondere in ogni caso degli obblighi assunti dall'attività svolta dal mandatario sul Centro e di tutte le conseguenze da essa derivanti;

18.5.2 dichiarazione di impegno del mandatario ad agire all'interno del Centro esclusivamente per conto del mandante, pena la decadenza dall'autorizzazione a frequentare il Centro.

18.6 Hanno libero accesso, per ragioni d'ufficio connesse con l'espletamento dei doveri d'ufficio:

18.6.1 Gli incaricati dell'organismo competente per l'esecuzione dei controlli di conformità dei prodotti ortofrutticoli freschi ai sensi del Titolo I del Regolamento (CE) numero 2200/96 o di altri soggetti delegati all'esecuzione dei controlli di qualità;

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 6 di 18         |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

18.6.2 Gli incaricati del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL responsabili della vigilanza igienico – sanitaria sui prodotti alimentari immessi nel Centro;

18.6.3 Gli altri pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio nell'esercizio delle proprie funzioni.

18.7 L'accesso all'Edificio 11 (Terziario Direzionale) è consentito agli utilizzatori degli uffici e dei servizi insediati, con ingresso da Strada del Portone 10. L'accesso all'interno del Centro attraverso l'Edificio 11 è consentito esclusivamente ai soggetti indicati nel precedente art. 17.

18.8 L'accesso alle aree esterne alla recinzione, ed in particolare alla strada di collegamento tra la viabilità provinciale ed il Centro e all'asta di accumulo di autoveicoli che collega la viabilità esterna agli ingressi del Centro è consentito esclusivamente ai soggetti indicati nel precedente articolo 17.

## Art. 19 Documento di accesso al Centro

19.1 Il direttore del Centro rilascia a tutte le persone ammesse apposita tessera, munita di fotografia dell'interessato, numerata e bollata elettronicamente, che deve essere ostentata.

19.2 La richiesta di tessera di accesso comporta l'accettazione delle disposizioni che disciplinano l'attività del Centro. Nella tessera sono indicate, visibili mediante inserimento nelle apposite apparecchiature: la tipologia della tessera, il titolo di ammissione (tipologia utente) e dell'eventuale veicolo, la scadenza o il numero di ingressi residuo. Sulla tessera sono evidenziati:

19.2.1 le generalità del titolare

19.2.2 la Ditta o Ente da cui eventualmente dipende

19.3 Possono essere rilasciate dal direttore del Centro tessere giornaliera per operatori o visitatori occasionali che comunque ricadano tra quelli elencati nel precedente articolo 17.

19.4 Il rilascio della tessera è subordinato al pagamento di un diritto stabilito dall'Ente Gestore, in aggiunta al rimborso dei costi vivi per l'emissione della stessa.

19.5 La tessera è utilizzabile per altre funzioni, quali il pagamento di servizi e l'accesso alle informazioni diffuse dall'Ente gestore stesso.

19.6 La domanda per il rilascio della tessera per i dipendenti ed i familiari coadiuvanti, è presentata dal titolare, corredata dalla documentazione comprovante la qualifica dei predetti o, in sostituzione, da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. La regolarità del rapporto di lavoro tra i dipendenti stessi e le ditte è verificata dal direttore del Centro.

19.7 Il possesso della tessera comporta, da parte dell'intestatario:

19.7.1 l'accettazione delle disposizioni contenute nel Regolamento del Centro, delle tariffe del Centro e delle disposizioni emanate dall'Ente gestore;

19.7.2 l'autorizzazione all'accesso diretto in azienda da parte di incaricati del Centro, allo scopo di verificare la rispondenza tra le attività dichiarate in sede di richiesta e le attività effettivamente svolte.

19.7.3 l'obbligo di esibirla ad ogni richiesta degli incaricati dell'Ente Gestore o degli addetti alla Vigilanza.

19.8 E' vietato l'ingresso al Centro alle persone non provviste di tessera di accesso.

19.9 Le tessere hanno validità a periodo (anno, semestre mese, giorno) o a scalare (a numero di ingressi) e sono rinnovabili a richiesta degli interessati, alle stesse condizioni che ne hanno consentito il rilascio.

19.10 I titolari della tessera si impegnano a segnalare tempestivamente al direttore del Centro le variazioni, ovvero la cessazione, della propria attività aziendale, nonché l'eventuale carattere stagionale della stessa. Dovranno altresì essere comunicate tempestivamente eventuali variazioni della qualifica ovvero del ruolo aziendale degli intestatari delle tessere. In caso di cessazione dell'attività, tutte le tessere dovranno essere immediatamente e spontaneamente restituite al direttore del Centro. In caso di perdita della qualifica di dipendente ovvero di collaboratore, la tessera dovrà essere immediatamente e spontaneamente restituita al direttore del Centro. In caso contrario, l'Ente Gestore avrà facoltà di annullare unilateralmente le tessere stesse, senza che ciò comporti restituzione di denaro.

19.11 Il direttore del Centro ha la facoltà di ritirare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, la tessera di accesso al Centro, oltre che nel caso di violazione degli obblighi di cui ai commi precedenti, nei seguenti casi:

19.11.1 Ingresso al Centro di persona non autorizzata utilizzando la tessera del titolare;

19.11.2 Comportamento non rispondente all'etica professionale del settore.

## Art. 20 Utilizzo dei locali e degli spazi del Centro

20.1 I posteggi, le aree di scarico e carico annesse ed i magazzini di deposito e gli spazi attribuiti in locazione della Tettoia Grandi Vettori (edificio 03) sono utilizzati dagli operatori in forza di contratto di locazione ai sensi delle vigenti leggi. Salvo esplicita indicazione nel contratto, è vietata la sublocazione o la cessione parziale degli spazi locati.

20.2 Nella porzione di immobile locata è vietato destinare gli spazi ad uso diverso da quello indicato nel contratto di locazione, nonché apportare modifiche di qualsiasi specie ed entità ai locali, o installare impianti di qualsiasi natura, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente gestore e senza aver espletato le procedure eventualmente necessarie presso gli Enti competenti. In particolare è vietato:

20.2.1 utilizzare fiamme libere, installare apparecchi a combustione o far funzionare apparecchi di riscaldamento o condizionamento diversi da quelli già installati o autorizzati dall'Ente Gestore;

20.2.2 installare, senza autorizzazione dell'Ente Gestore, antenne radio, televisive o per telecomunicazioni di alcun genere;

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 7 di 18         |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

20.2.3 mantenere deposito anche temporaneo di materiale esplosivo, insalubre o maleodorante e di materiale infiammabile, non condizionato in conformità alla legge vigente o vietato;

20.2.4 ricaricare batterie di mezzi elettrici se non in appositi locali realizzati previa autorizzazione dell'Ente Gestore o sulla banchina esterna, salvo che si tratti di batterie certificate esenti da emissioni.

20.3 I locali vanno mantenuti nelle condizioni che hanno permesso di ottenere le autorizzazioni dei vari organi competenti (ASL, V.F.). In particolare non dovranno essere posti ostacoli sulle vie di esodo e dovranno essere mantenuti in condizioni di efficienza i sistemi attivi antincendio. Il locatore, comunque non responsabile per danni che dovessero essere provocati dall'inosservanza di quanto sopra, eserciterà attività di vigilanza affinché ciò venga rispettato. A tal fine i locatari dovranno, a richiesta, trasmettere all'Ente Gestore copia della documentazione comprovante la conformità alle disposizioni vigenti di impianti, strumenti e attrezzature installate e utilizzate nei relativi stand.

20.4 In caso di rotture o guasti alle parti edili o agli impianti, i locatari dovranno provvedere al ripristino con intervento diretto, previa autorizzazione dell'Ente Gestore o ricorrendo al servizio di manutenzione dello stesso, che addebiterà la spesa all'interessato.

20.5 Il contratto di locazione degli stand di vendita impegna il locatore a esercitare continuativamente l'attività commerciale. L'eventuale totale inattività per 60 giorni consecutivi o per 120 giorni complessivi in un anno, senza che il fatto sia giustificato, comporta inadempimento al contratto. Per quanto riguarda i produttori agricoli, si tiene conto delle condizioni di stagionalità o di avversità climatiche ed atmosferiche.

20.6 Su accordo tra gli operatori interessati, previa autorizzazione dell'Ente gestore, è possibile lo scambio di stand. Lo scambio di stand comporta il trasferimento dei relativi contratti e degli obblighi e diritti da essi derivanti, nessuno escluso, in capo agli operatori interessati.

20.7 Le aree utilizzate dai compratori per lo svolgimento delle operazioni di carico connesse con le attività di acquisto della merce all'interno del Centro sono di norma concesse agli stessi in forza di un contratto di locazione, ai sensi delle vigenti leggi.

20.8 Le aree interne al Centro destinate alla viabilità sono utilizzate in forza del possesso della tessera d'accesso, secondo le disposizioni del presente regolamento.

20.9 Le aree del Centro esterne alla recinzione e le aree destinate alla viabilità di accesso, possono essere utilizzate esclusivamente dai frequentatori del Centro affluenti al Centro stesso. E' vietato, in particolare, utilizzarle per parcheggio al di fuori degli spazi delimitati, per deposito di rifiuti ed imballaggi, per operazioni di movimentazione merci.

20.10 Gli spazi a parcheggio ubicati di fronte all'edificio 11 possono essere utilizzati esclusivamente dai visitatori o utenti delle Ditte locatarie presenti nell'Edificio e non dal personale delle Ditte locatarie.

20.11 La galleria centrale dell'Edificio 01 (corsie pedonali e di circolazione dei veicoli), in particolare i passi carrabili/pedonali di accesso all'edificio, le vie di fuga presenti nonché l'area centrale della galleria e le aree destinate al passaggio dei pedoni dinanzi agli stands di vendita etc. devono essere sempre lasciate libere da merci e/o mezzi di movimentazione non operativi. A tutela dell'altrui incolumità è facoltà dell'Ente Gestore di procedere con preavviso verbale all'immediata rimozione dei mezzi/della merce costituenti ingombro che verranno tradotti in apposita area recintata e incustodita per essere restituiti al titolare a partire da 30 minuti successivi al ritiro, non appena disponibile il personale necessario previo preavviso di ritiro da inoltrare da parte dello Stand interessato al numero di cellulare assegnati al Servizio di Vigilanza ed all'Ufficio Logistica; il ritiro avverrà previo pagamento dell'apposita penale prevista dal titolo 9. La merce non reclamata a fine giornata sarà destinata alla distruzione ossia devoluta alle organizzazioni di beneficenza ammesse ad operare nel Centro. Le modalità degli interventi di rimozione e di stoccaggio della merce/dei carrelli sono regolate con specifica circolare. La merce, a discrezione di CAAT, verrà collocata in un'area recintata individuata in prossimità dell'Edificio 01, la quale verrà controllata dal sistema TVCC di cui l'Ente Gestore è dotato".

## Art. 21 Spazi disponibili per la vendita

21.1 Qualora si rendano disponibili uno o più locali di vendita, l'Ente gestore, su proposta del Comitato operativo, procede alla locazione dei medesimi.

21.2 Nella proposta all'Ente Gestore di locazione degli spazi resisi disponibili, il Comitato Operativo si attiene alle seguenti priorità, in ordine decrescente d'importanza:

21.2.1 Operatori confinanti;

21.2.2 Miglioria di altri operatori del Centro ;

21.2.3 Assegnazione ad operatori esterni.

21.3 In via transitoria, gli Stand da 12 metri che si rendessero liberi all'interno dell'edificio 01 verranno assegnati prioritariamente ai grossisti locatari di Stand da 7 metri, che ne avevano fatto richiesta al momento della prima assegnazione. Gli stand che si libereranno verranno assegnati in base al criterio del maggior fatturato realizzato nell'ultimo triennio alle Ditte locatarie di Stand nell'Edificio 05, previa presentazione di apposita domanda corredata da idonea documentazione in ordine alla sussistenza del requisito del fatturato.

## Art. 22 Condizioni per le locazioni e loro termine

22.1 Le locazioni cessano:

a) alla scadenza del periodo previsto, salvo rinnovo ai sensi di legge;

b) a seguito di disdetta, secondo quanto previsto dal contratto;

c) a seguito di risoluzione per inadempimento, a norma dell'Art. 1456, comma 2 del codice civile

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 8 di 18  |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

22.2 L'Ente gestore del Centro nega o risolve la locazione degli spazi a chi:

- d) abbia riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo;
- e) sia sottoposto a misure di prevenzione o risulti condannato anche in via non definitiva per associazione mafiosa o concorso anche esterno in associazione mafiosa o altri reati di stampo associativo;
- f) manifesti accertata inosservanza alle disposizioni regolanti il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente;
- g) sia condannato, qualunque sia l'entità delle rispettive pene, per delitti in tema di:
  - g.1 Turbata libertà degli incanti;
  - g.2 Inadempimenti di contratti di pubbliche forniture;
  - g.3 Frode nelle pubbliche forniture;
  - g.4 Uso e detenzione di pesi e misure con falsa impronta;
  - g.5 Contraffazioni, alterazioni o uso illecito di segni distintivi;
  - g.6 Vendita di prodotti con segni mendaci;
- h) sia condannato per gravi delitti in tema di:
  - h.1 Frode nell'esercizio del commercio;
  - h.2 Frodi e sofisticazioni comunque previste dalla legge.

22.3 Le situazioni di cui al comma precedente, che comportano il diniego della locazione, sono accertate nei confronti del titolare, se trattasi di ditta individuale, dei soci, se trattasi di società in nome collettivo, dei soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice o in accomandita per azioni, di uno o più soci di maggioranza assoluta o relativa, di uno o più dei legali rappresentanti e dei componenti il consiglio di amministrazione in caso di società per azioni o a responsabilità limitata o società cooperative o consorzi.

22.4 Qualsiasi variazione nella titolarità: modifica societaria, trasformazione, variazione dei soci o della percentuale di partecipazione di uno o più soci, modifica dei legali rappresentati, ecc. deve essere tempestivamente comunicata all'Ente Gestore.

22.5 La presenza e la permanenza di valido contratto di locazione di uno spazio dell'edificio 03 è condizione perché le imprese di movimentazione abilitate ad operare nel Centro possano proseguire la propria attività nel Mercato. Il venire meno, per qualsiasi motivo, di tale locazione impone all'impresa l'immediata fuoriuscita dal Centro e la cessazione delle proprie attività di movimentazione entro di esso.

## Art. 23. Rinnovo delle locazioni

23.1 Le locazioni sono tacitamente rinnovabili per un periodo di uguale durata qualora una delle due parti non dia comunicazione scritta di disdetta all'altra parte almeno dodici mesi prima della scadenza della locazione stessa. La eventuale comunicazione di disdetta deve essere opportunamente motivata, se effettuata da parte del CAAT.

23.2 Alla naturale scadenza dei contratti di locazione con i grossisti e con i produttori, rinnovati a norma del comma precedente, l'Ente gestore, in accordo, rispettivamente con l'organizzazione di categoria dei grossisti più rappresentativa del Mercato, e con le tre organizzazioni dei produttori, presenta agli operatori locatari la proposta per il rinnovo dei contratti di locazione, garantendo ai locatari che non ricadano nella casistica prevista per la negazione o la revoca della locazione di cui al comma due dell'articolo precedente, il rinnovo delle locazioni stesse alle condizioni tariffarie negoziate.

## Art. 24. Attività stagionali e temporanee di vendita

24.1 Qualora, per l'esercizio di attività di vendita di prodotti stagionali, quali ad esempio, uva da vino, cocomeri, pomodori, alcuni operatori, grossisti o produttori, necessitano di ulteriori spazi di vendita, questi, se disponibili, verranno assegnati, con estensione temporanea del contratto di locazione.

24.2 Gli interessati devono presentare domanda nei termini e con le modalità stabilite dall'Ente gestore.

## Art. 25. Gestione del punto di vendita

25.1 La presa in consegna del posteggio o dello spazio comunque assegnato comporta l'accettazione dello stesso e la tacita conferma del suo buono stato di manutenzione e della sua funzionalità per l'uso per il quale è stato assegnato.

25.2 Gli stand degli Edifici 01 e 05 devono essere usati solo per il deposito e l'esposizione delle merci, delle attrezzature e degli oggetti necessari per la vendita. E' vietato adibire l'area di esposizione e vendita degli stand a deposito di imballaggi. E' altresì vietato usare stand, magazzini di deposito e di lavorazione per il ricovero degli autoveicoli, che devono sostare negli appositi spazi esterni.

25.3 Il punto di vendita deve essere gestito dall'intestatario della locazione o della autorizzazione, che può farsi rappresentare temporaneamente da propri delegati, come pure farsi coadiuvare nelle operazioni da personale dipendente, notificando all'Ente gestore le generalità e l'indirizzo dei medesimi e chiedendo il rilascio a loro favore della tessera di accesso al Centro, rimanendo in ogni caso responsabile dell'opera degli stessi.

25.4 Le aree riservate ai produttori agricoli possono essere assegnate a enti o società, nelle quali la maggioranza dei soci siano produttori agricoli o loro organizzazioni di categoria, che organizzano e gestiscono la presenza dei produttori agricoli stessi sulle aree loro riservate.

25.5 Nel caso di locazione o di autorizzazione a persone giuridiche, la gestione può anche essere affidata a persona diversa da quella del legale rappresentante, purché sia in possesso dei necessari requisiti e della tessera di accesso al Centro.

25.6 I locatari ed i titolari di tessera di accesso al Centro, per i rapporti con l'Ente gestore, devono eleggere domicilio, ad ogni effetto, presso il Centro.

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 9 di 18         |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

25.7 Gli obblighi in materia di sicurezza del lavoro sono a carico del conduttore, con obbligo di coordinamento con il piano generale predisposto dall'Ente gestore.

25.8 Tutti gli assegnatari devono curare che i posteggi e gli annessi locali di loro pertinenza siano tenuti puliti e sgombri da rifiuti. I rifiuti devono essere, a cura degli intestatari dei posteggi, raccolti negli appositi recipienti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11.

## **Art. 26. Riconsegna dei locali e delle aree**

26.1 I locali e le aree ottenuti in locazione devono essere riconsegnati all'Ente gestore:

- a) Entro gli otto giorni successivi alla comunicazione di cessazione nel caso delle locazioni;
- b) Immediatamente al termine del periodo stabilito dall'estensione del contratto di locazione, nel caso di attività stagionali e temporanee alla vendita.

26.2 In caso di inottemperanza alle disposizioni dei commi precedenti, si procede allo sgombero a cura dell'Ente gestore e a spese degli intestatari.

26.3 Il Locatario dello spazio è tenuto, in base agli impegni assunti nel Contratto di Locazione, a rimborsare i danni eventualmente arrecati allo spazio nell'esercizio dell'attività.

## **Art. 27 Consegna e ritiro dei documenti**

Le fatture e gli altri documenti relativi all'attività del Centro, dietro comunicazione del Direttore del Centro, devono essere ritirati dagli interessati direttamente presso la Direzione del Centro nei tempi utili per ciascuna tipologia di documento.

## **TITOLO 5 – Attività di Vendita**

### **Art. 28. Operazioni di vendita**

28.1 I prodotti ortofrutticoli e florovivaistici conferiti al Centro per la vendita devono essere diretti esclusivamente alle ditte di cui alle lettere a) e d) del comma 3 del precedente articolo 17; i prodotti di cui sopra possono inoltre essere diretti a ditte diverse dalle precedenti, se locatarie di magazzini frigoriferi e se destinate esclusivamente al deposito.

28.2 Le vendite devono essere fatte personalmente dagli intestatari dei posteggi o dalle persone autorizzate ai sensi del presente regolamento, o da produttori agricoli organizzati da enti di cui all'art. 25, comma 25.3 bis.

28.3 Le organizzazioni dei produttori agricoli, i produttori agricoli, i consorzi e le cooperative di produttori agricoli - ancorché iscritti all'albo dei grossisti tenuto dalla camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura - possono comunque vendere soltanto prodotti propri o, nel caso di associazioni, cooperative o consorzi, dei soci, nei termini stabiliti dal D.Lgs n. 228 del 18.5.2001, attuativo della Legge n. 57 del 5.3.2001.

28.4 A tutto il personale del Centro, che non appartenga alle categorie dei Produttori e Grossisti, è assolutamente proibito svolgere nel medesimo, sotto qualsiasi forma, anche per interposta persona od in via eccezionale, attività commerciale. E' pure proibito inserirsi in qualsiasi modo nelle operazioni commerciali e di avere alcun interesse nelle medesime sia direttamente sia per conto terzi o per interposta persona.

28.5 I conferenti che abbiano contemporaneamente anche la qualifica di acquirente, qualora non deleghino alle operazioni d'acquisto uno specifico collaboratore, per potere eseguire gli acquisti devono, una volta effettuato lo scarico della merce in vendita, abbandonare il recinto del Centro fino all'orario di inizio delle contrattazioni.

28.6 Gli acquirenti possono visionare la merce esposta per la vendita all'interno del Centro esclusivamente durante gli orari destinati alle contrattazioni.

### **Art. 29. Merce in vendita**

29.1 Ai conferenti e' riconosciuto il diritto di ritirare dal Centro le merci non ancora vendute in qualsiasi momento dell'apertura del Centro stesso.

29.2 Aperte le contrattazioni, la merce venduta e non ritirata deve essere tenuta, a cura del venditore, separata da quella in vendita.

29.3 Non possono essere introdotte nel Centro, per la vendita, altro che le specie di funghi ad uso alimentare ammesse dall'Autorità Sanitaria, a norma della Legge 23 agosto 1993, n. 352 e del DPR 14 luglio 1995, n. 376 e successive modificazioni.

### **Art. 30 Ritiro della merce da parte del compratore**

30.1 Come luogo di consegna e ritiro della merce si intende l'area del Centro.

30.2 L'acquirente che intenda ritirare le merci acquistate non direttamente ma utilizzando un trasportatore per conto terzi deve munire di apposita delega il proprio incaricato al ritiro.

30.3 I venditori sono comunque autorizzati a consegnare la merce a chi dichiara di agire quale mandatario del compratore, fermo restando che i venditori sono esonerati da ogni responsabilità relativamente alla consegna della merce.

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 10 di 18 |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

## Art. 31 Merci rifiutate al centro ingressi del Centro

Qualora al Mercato pervengano merci per destinatari sconosciuti, o destinate ad Operatori che hanno temporaneamente o definitivamente sospeso o cessato l'attività, l'Ente Gestore ne rifiuterà l'ingresso, e il trasportatore dovrà immediatamente abbandonare l'area del Centro con le merci rifiutate a bordo.

## Art. 32 Orario e calendario

32.1 L'orario ed il calendario del Centro, per ciò che concerne le attività attinenti i prodotti ortoflorofrutticoli, sono fissati dall'Ente gestore, su proposta del Comitato operativo. La proposta deve tenere conto della necessità di permettere a tutti gli utilizzatori del Centro di svolgere le operazioni di scarico e carico negli orari ad essi più confacenti, così come tendere a concentrare gli orari di contrattazione commerciale in presenza del prodotto in orari predeterminati.

32.2 Gli orari del Centro possono essere differenziati per settori merceologici. Non è consentito autorizzare singoli operatori ad effettuare orari di vendita differenziati.

32.3 Il direttore del Centro può, in particolari circostanze, ritardare o anticipare l'inizio ed il termine delle operazioni ed autorizzare singoli operatori ad effettuare lo scarico ed il carico delle merci in orari differenziati.

## TITOLO 6 – Circolazione dei Veicoli

### Art. 33 Accesso dei Veicoli

33.1 L'accesso dei veicoli al Centro avviene, dopo aver percorso la Strada di Accumulo, esclusivamente attraverso il Centro Ingressi.

33.2 Il Centro Ingressi è suddiviso in 9 varchi, regolati da semafori; i primi tre, da destra entrando, contrassegnati con i numeri 1, 2, 3, dotati di pesa, sono riservati all'entrata dei mezzi conferenti merci; i successivi tre varchi, contrassegnati con i numeri 4, 5, 6, sono, di norma, riservati all'entrata degli altri autoveicoli, in particolare di quelli degli acquirenti; gli altri tre varchi, contrassegnati con i numeri 7, 8, 9, sono di norma riservati all'uscita: di essi l'ultimo, dotato di pesa, è riservato all'uscita dei mezzi che hanno conferito merci.

33.3 I veicoli trasportanti merce destinata alla vendita nel Centro hanno libero ingresso a cominciare dall'apertura del Centro medesimo. I veicoli degli acquirenti sono ammessi all'interno della recinzione del Centro, dall'inizio dell'orario delle contrattazioni; prima di tale orario, dovranno stazionare nelle corsie della *Strada di accumulo*, contrassegnate con i numeri 4, 5 e 6.

33.4 L'ingresso all'interno della recinzione del CAAT è consentito esclusivamente a chi è in possesso della tessera di accesso, nel periodo e nella fascia oraria in essa indicati.

33.5 La tessera per veicoli consente l'ingresso esclusivamente al tipo di veicolo in essa indicato e con il solo conducente a bordo: gli eventuali passeggeri dovranno scendere ed entrare, muniti della tessera di accesso pedonale, attraverso i varchi pedonali.

33.6 Il Conducente può essere il titolare della tessera che abilita l'ingresso del veicolo oppure un dipendente o coadiuvante della Ditta intestataria della Tessera, in regola con le disposizioni di legge; in questo secondo caso, salvo che si tratti di veicolo di impresa di trasporto, il dipendente o coadiuvante deve comunque essere in possesso della tessera personale di accesso pedonale. In casi eccezionali può essere consentito l'accesso a familiari del titolare, muniti di delega scritta contenente dichiarazione di sgravio di responsabilità per il CAAT.

33.7 E' consentito l'accesso ad un veicolo, appartenente alla stessa Ditta intestataria della tessera o da essa noleggiato, di tipologia uguale o inferiore a quello per cui la tessera è stata rilasciata.

33.8 La tessera per veicoli consente altresì il parcheggio, con esposizione, sul mezzo, di apposito contrassegno, esclusivamente nel Settore assegnato.

33.9 La tessera rimane di proprietà della Società CAAT e dovrà essere restituita al termine della sua validità, salvo rinnovo.

### Art.34 Circolazione interna

34.1 L'accesso al Centro Agro Alimentare comporta l'obbligo di osservare tutte le disposizioni del Regolamento di Centro, in particolare quelle riguardanti la circolazione e la raccolta rifiuti.

34.1.1 Il direttore del Centro, mediante apposite circolari, può indicare norme di dettaglio in ordine alle caratteristiche dei mezzi - e del relativo personale - ammessi e, più in generale, in tema di circolazione interna al Centro.

34.2 All'interno del Centro i veicoli devono osservare la segnaletica stradale, verticale e orizzontale, installata ed in particolare quella relativa ai limiti di velocità ed ai sensi di marcia.

34.3 Nelle sedi stradali e nei parcheggi all'interno della recinzione del Centro e nella Strada di Accumulo, il limite di velocità è di 20 Km orari. Si fa comunque obbligo al conducenti dei veicoli, di regolare la velocità degli stessi in maniera tale - avuto riguardo alle caratteristiche, allo stato ed al carico dei veicolo, alle caratteristiche ed alle condizioni di percorso e di traffico, nonché ad ogni altra circostanza di qualsiasi natura - da evitare ogni pericolo per la sicurezza delle persone e delle cose ed ogni altra causa di disordine per la circolazione.

34.4 All'interno degli Edifici 01 (mercato ortofrutticolo), 02 (Tensostruttura Produttori), 03 (Tettoia Grandi Vettori), 05 e nei varchi di collegamento veicolare tra gli edifici 01, 03, 05 e le sedi stradali, sono ammessi a circolare esclusivamente

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 11 di 18 |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

i veicoli elettrici (con relativi rimorchi) destinati alla movimentazione delle merci o in uso all'Ente Gestore e agli organi di vigilanza, i velocipedi ed i veicoli atipici elettrici. La velocità massima consentita è di 10 km orari. E' comunque fatto obbligo di regolare la velocità in modo tale da evitare pericolo e disordine per la circolazione. Il numero massimo di carrelli-rimorchio trainabili dalle motrici elettriche è di tre per i carrelli aventi dimensioni standard di mm 2.550 x 1.200 e di due per i carrelli di mm 3.500 x 1.300.

34.5 I conducenti di autoveicoli e motoveicoli devono essere in possesso di idonea patente di guida. Gli addetti alla movimentazione delle merci che s'avvalgano a tale scopo di mezzi (ad es. muletti, transpallet o trattori) e/o di carrelli devono altresì essere muniti di certificato di idoneità teorico/pratica alla specifica conduzione. E' fatto a chiunque divieto di condurre e/o affidare veicoli a conducenti sprovvisti dei prescritti requisiti. Tutti i veicoli circolanti all'interno del CAAT, esclusi i veicoli a braccia ed i velocipedi, devono essere in possesso di assicurazione per la responsabilità civile contro i danni causati a terze persone.

34.6 I veicoli ammessi nel Centro possono sostare esclusivamente nei parcheggi ad essi destinati e nei settori assegnati. I parcheggi ubicati nelle Strade Ortofrutta Nord e Ortofrutta Sud (di fronte all'edificio 01) e nelle Strade Fiori Nord e Fiori Sud (di fronte all'Edificio 05), contrassegnati con numeri, sono riservati ai veicoli degli acquirenti.

34.7 Nella parte retrostante gli stand dell'Edificio 01, delimitata da linee gialle, è consentita la sosta di veicoli dei locatari dei relativi stand o dei veicoli ad essi diretti, fatte salve le esigenze di lasciare sgombra la medesima durante le operazioni di pulizia.

34.8 Nelle aree e negli spazi destinati alla circolazione veicolare e pedonale è vietata la sosta di tutti i veicoli.

34.9 Nelle aree e negli spazi destinati alla circolazione veicolare e pedonale e nelle aree destinate a parcheggio e, comunque, nelle aree e spazi comuni, è vietato il deposito, anche temporaneo, di qualunque merce, imballaggio o oggetto che sia causa di ingombro.

34.10 In caso di necessità, il direttore del Centro può stabilire, con apposito ordine di servizio, specifiche norme concernenti

34.10.1 la circolazione e la sosta dei veicoli;

34.10.2 le operazioni di carico, scarico e movimentazione delle merci, sia nell'ambito di posteggi, magazzini ed aree annesse, sia al loro esterno;

34.10.3 l'uso dei veicoli per il trasporto interno delle merci, in ausilio alle operazioni di facchinaggio.

34.11 Durante le ore di chiusura del Centro, i veicoli autorizzati dal Direttore del Centro possono accedere, uscire o compiere operazioni autorizzate dietro pagamento di una speciale tariffa di fuori orario.

34.12 E' facoltà del direttore di Centro, in qualsiasi momento, di estromettere mezzi o persone che non rispettino le norme di ammissione e/o di circolazione interna vigenti nel Centro. A ciò potrà procedersi, ove il titolare non vi provveda da sé, anche mediante blocco e/o rimozione del mezzo dalle aree di circolazione, sotto la responsabilità e ad esclusivo onere – anche economico e di custodia – del soggetto che abbia infranto le disposizioni vigenti, che se n'assume senz'altro il debito nei riguardi dell'Ente Gestore.

## Art. 35 Conferimento delle Merci

35.1 Gli autoveicoli provenienti dall'esterno del Centro con carichi di merci destinate agli Stand dell'Edificio 01 Ortofrutta, o all'Edificio 2 (Tensostruttura dei Produttori), devono percorrere la *Strada di accumulazione* seguendo una delle tre corsie delimitate dalla segnaletica orizzontale e contrassegnate con i numeri 1, 2 e 3, e devono attestarsi in corrispondenza della linea bianca trasversale antistante il Centro Ingressi fino a quando non si liberi il corrispondente varco di ingresso.

35.2 Al semaforo verde devono avanzare fino a collocarsi sul peso, consegnare all'addetto i documenti di trasporto o i moduli relativi alle merci conferite e la tessera di accesso (badge).

35.3 Ricevuti in restituzione i documenti di trasporto e la tessera di accesso e sollevatasi la barra, i mezzi diretti agli stand contrassegnati con *numeri dispari* devono percorrere la *Strada Uffici* (a doppio senso di marcia) e quindi la *Strada Ortofrutta Nord* (a senso unico Ovest > Est) per raggiungere la banchina retrostante gli Stand a cui la merce è destinata; i mezzi diretti agli stand contrassegnati con *numeri pari* devono percorrere la *Strada Magazzini* (a doppio senso di marcia) e quindi la *Strada Ortofrutta Sud* (a senso unico Ovest > Est) per raggiungere la banchina retrostante gli Stand a cui la merce è destinata.

35.4 Qualora un autoveicolo conferisca merci destinate sia a stand contrassegnati con numeri dispari, sia a stand contrassegnati con numeri pari, effettuata la prima consegna, dovrà ripercorrere o la *Strada Uffici* o la *Strada Magazzini* e quindi o la *Strada Ortofrutta Nord* o la *Strada Ortofrutta Sud*, per raggiungere la banchina retrostante l'ulteriore Stand a cui la merce è destinata.

35.5 Qualora un autoveicolo conferisca merci destinate a *più di tre stand* non potrà raggiungere le banchine dei relativi stand, ma dovrà raggiungere, percorrendo la *Strada Magazzini* (a doppio senso di marcia), la Tettoia Grandi Vettori dove le merci saranno scaricate e smistate ai destinatari; può tuttavia essere scaricata direttamente alla banchina retrostante lo stand interessato la quota che sia superiore ad un terzo del carico complessivo.

35.6 Qualora un autotreno (motrice e rimorchio) abbia, nel rimorchio, merce destinata a due o più stand, dovrà, in ogni caso, accostare il rimorchio presso la Tettoia Grandi Vettori dove le merci saranno scaricate e smistate ai destinatari.

35.7 Gli autoveicoli provenienti dall'esterno del Centro con carichi di merci destinate ai Magazzini di stoccaggio o ai Magazzini Frigoriferi, eseguito quanto indicato ai punti 35.1 e 35.2, ricevuti in restituzione i documenti di trasporto e la tessera di accesso e sollevatasi la barra, dovranno percorrere la *Strada Magazzini* per raggiungere direttamente tali edifici.

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 12 di 18 |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

35.8 Terminare le operazioni di scarico delle merci, i veicoli di cui ai punti precedenti devono lasciare al più presto il Centro, proseguendo lungo la *Strada Ortofrutta Nord* o lungo la *Strada Ortofrutta Sud* (ambidue a senso unico Ovest-Est) e attraversando l'uscita n. 9 del Centro Ingressi.

35.9 Gli autoveicoli provenienti dall'esterno del Centro con carichi di merci destinate all'Edificio 02 (Tensostruttura dei Produttori), eseguito quanto indicato ai punti 35.1 e 35.2, ricevuti in restituzione i documenti di trasporto e la tessera di accesso e sollevatasi la barra, devono percorrere la *Strada Uffici* (a doppio senso di marcia) e quindi la *Strada Ortofrutta Nord* (a senso unico Ovest> Est), per raggiungere l'area di scarico antistante le Tensostrutture; effettuato lo scarico della merce, dovranno proseguire lungo la *Strada Ortofrutta Nord* (sempre in direzione Est), svoltare a sinistra raggiungendo la *Strada Uffici* quindi parcheggiare il proprio mezzo nei parcheggi loro destinati.

35.10 Gli autoveicoli provenienti dall'esterno del Centro con carichi di merci destinate all'Edificio 05, eseguito quanto indicato ai punti 35.1 e 35.2, ricevuta in restituzione i documenti di trasporto e la tessera di accesso e sollevatasi la barra, dovranno percorrere la *Strada Ortofrutta Nord* per raggiungere, attraverso la *Strada Fiori Nord* e la *Strada Fiori Sud*, il relativo edificio.

35.11 Durante le operazioni di scarico e, comunque, durante le soste, i motori degli autoveicoli devono essere spenti.

## Art. 36 Asporto delle merci

Il trasporto delle merci dall'interno del Centro a destinazioni esterne, da parte dei Grossisti o produttori assegnatari di stand o spazi nel Centro, di trasportatori o di acquirenti, può avvenire nelle fasce orarie stabilite per ciascuna delle predette categorie.

## TITOLO 7 – Movimentazione Merci

### Art. 37 Movimentazione interna delle merci

37.1 Per movimentazione interna delle merci si intendono tutte le operazioni che si svolgono all'interno della recinzione del Centro che comportano lo spostamento delle merci tra mezzi conferenti, Stand o spazi dei Grossisti e dei Produttori, Magazzini di stoccaggio, Magazzini frigoriferi, mezzi degli acquirenti.

37.2 Le attività di movimentazione interna si distinguono in:

37.2.1 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 di stoccaggio o nei magazzini frigoriferi;

37.2.2 attività di spostamento interno, che comprendono tutte le operazioni destinate a spostare le merci, all'interno del Centro, tra gli Stand o spazi di vendita, i Magazzini di stoccaggio, i Magazzini Frigoriferi.

37.2.3 attività di carico, che comprendono tutte le operazioni destinate a caricare le merci vendute sui mezzi degli acquirenti o dei trasportatori.

### Art. 38 Attività di Movimentazione

38.1 Nello svolgere le operazioni di scarico, spostamento interno e carico all'interno della recinzione del Centro, gli operatori interessati possono:

38.1.1 eseguire tali operazioni direttamente, personalmente o a mezzo di propri dipendenti o coadiuvanti familiari, esclusivamente per le merci di propria pertinenza;

38.1.2 avvalersi di soggetti, singoli o associati, autorizzati dall'Ente gestore

38.2 Tutte le operazioni di movimentazione all'interno della recinzione devono avvenire con mezzi manuali o con sistema elettrico di propulsione a norma CE ed essere operati da personale regolarmente assunto e nel rispetto delle prescrizioni emanate dall'Ente gestore.

38.3 L'uso dei veicoli per la movimentazione interna delle merci è autorizzato dall'Ente Gestore, mediante rilascio di contrassegno numerato previa dimostrazione che il mezzo disponga – e purchè costantemente mantenga – le caratteristiche minime indicate dall'Ente Gestore.

38.3.1 Il contrassegno, che permane in proprietà dell'Ente Gestore, deve essere apposto sulla parte anteriore del mezzo in modo permanente e visibile. L'assenza o l'invalidità del contrassegno determinano – tra l'altro – la comminatoria dell'apposita penale (art. 48.3.3).

38.4 Le caratteristiche tecniche, di ingombro e il numero massimo dei mezzi nonché le modalità e i costi di rilascio/rinnovo/riemissione del contrassegno di cui al precedente comma sono stabiliti dall'Ente Gestore mediante apposite circolari del direttore.

38.4.1 E' facoltà dell'Ente Gestore – a tutela dell'incolumità in ordine, anzitutto, ai criteri di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i. – di procedere in qualsiasi momento, direttamente e/o mediante soggetti terzi appositamente autorizzati, a verifiche anche a campione circa la conformità del parco mezzi circolante alle specifiche tecniche imposte entro il Centro.

38.4.2 All'esito di tali verifiche l'Ente Gestore può in qualsiasi momento – anche mediante sospensione o revoca della tessera d'accesso e/o ritiro del contrassegno – estromettere dalla circolazione nel Centro i mezzi difformi e/o i conducenti sprovvisti delle qualifiche necessarie, altresì attribuendo al conducente e/o al titolare e/o all'utente specifiche sanzioni anche pecuniarie comprendenti, non esaustivamente, il rimborso dei costi posti a carico dell'Ente Gestore per il compimento delle attività di verifica.

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 13 di 18        |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

38.4.3 Norme di dettaglio, da adottarsi mediante apposite circolari del direttore di Centro, possono altresì stabilire – per le carenze di minor gravità – l’attribuzione al titolare di un termine volto a consentire l’adozione delle misure tecniche richieste con fissazione di una nuova verifica del mezzo e/o del conducente.

38.5 E’ vietata la movimentazione delle merci, all’interno della recinzione del Centro, utilizzando veicoli con motori a combustione interna.

38.6 La ricarica dei carrelli elettrici ed il ricovero dei mezzi di movimentazione degli addetti alla movimentazione delle merci devono avvenire negli appositi locali e spazi a ciò destinati, gestiti da ditte locatarie, che sono obbligate a fornire il servizio senza alcuna distinzione a favore di tutti i mezzi autorizzati alla movimentazione delle merci all’interno del Centro, e per il quale gli addetti alla movimentazione delle merci sono tenuti a corrispondere le relative tariffe.

38.7 La ricarica dei mezzi di movimentazione elettrici degli operatori del Centro può avvenire in apposite locali che rispondano alle disposizioni igienico – sanitarie e di sicurezza, o in ambiente esterno.

## Art. 39 Addetti alla Movimentazione interna

39.1 I soggetti di cui al punto 37.1.2, singoli o soci di Società, consorzi o cooperative, sono autorizzati dall’Ente Gestore a condizione che siano dipendenti o soci di società, consorzi o cooperative, oppure siano iscritti al registro delle ditte artigiane presso la C.C.I.A.A..

39.1.1 I soggetti di cui al punto 38.1.2, singoli o soci di consorzi, società o cooperative, sono -previamente autorizzati dall’Ente Gestore a svolgere attività di movimentazione nel Centro.

39.1.2 E’ allo stato precluso, salva nuova deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Ente Gestore, il rilascio di autorizzazione ad operare nel Centro in favore di imprese attive nel settore della movimentazione interna (ditte individuali, società, consorzi o cooperative, etc.) ulteriori e diverse rispetto a quelle ivi esistenti e autorizzate ad operare al 11/05/2009. Nell’ipotesi che nuove entità rispetto alle aziende autorizzate esistenti alla data indicata siano frutto di operazioni di scissione, trasformazione, cessione d’azienda o ramo d’essa etc. occorre – a pena di assoluta inefficacia nei riguardi dell’Ente Gestore – che dette operazioni siano effettuate secondo le forme e modalità di legge (in specie mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata) e che esse siano previamente assentite dal Consiglio di Amministrazione di C.A.A.T. S.C.p.A.. Laddove, a richiesta dell’Ente Gestore, i soggetti interessati omettano di presentare la documentazione in originale attestante l’operazione predetta o comunque – nei fatti – risulti che l’operazione non sia stata posta in essere nei termini indicati, l’Ente Gestore si riserva di revocare la propria autorizzazione con immediato blocco e/o revoca delle tessere e incameramento dei crediti residui a titolo di penale.

39.2 I soggetti di cui al comma precedente sono autorizzati mediante il rilascio di tessera di accesso (badge), previa sottoscrizione degli impegni che sono tenuti a rispettare.

39.3 La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta del personale addetto al controllo.

39.4 Per l’attività di movimentazione e facchinaggio sono corrisposti, da parte degli utenti, compensi secondo tariffe liberamente negoziate tra prestatori del servizio e utenti.

39.5 Ogni addetto alla movimentazione, singolo o associato:

39.5.1 deve ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi in materia gli infortuni e sicurezza del lavoro, previdenza sociale, igiene del lavoro

39.5.2 deve essere esente da malattie che possono pregiudicare l’igiene e la salute pubblica, nonché lo svolgimento della propria attività.

39.5.3 deve presentare trimestralmente, anche tramite l’azienda di movimentazione da cui dipende, all’Ente Gestore certificazione rilasciata dagli Istituti previdenziali degli avvenuti pagamenti e la dichiarazione di aver ottemperato alle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro previste dalla legge 626/94 liberando da ogni tipo di responsabilità l’Ente Gestore.

39.5.4 risponde pienamente per danni alle cose e al personale dell’Ente Gestore e di terzi, che dovessero verificarsi nell’espletamento del servizio;

39.5.5 si impegna a sollevare l’Ente Gestore da qualsiasi pretesa e responsabilità;

39.5.6 è responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e delle eventuali passività che l’Ente Gestore dovesse incontrare per incuria, negligenza e inosservanza di obblighi previsti dalla presente normativa;

39.5.7 deve dimostrare di aver stipulato una polizza di assicurazione di responsabilità civile per tutti i danni che può arrecare a cose e persone, nello svolgimento della propria attività di movimentazione, con particolare riguardo all’impiego di mezzi meccanici.

39.5.8 durante la sua permanenza nel Centro, deve indossare i capi di abbigliamento stabiliti dall’Ente Gestore ai fini della sua riconoscibilità. Anche il personale di fatica degli operatori fissi è soggetto ad analogo obbligo.

39.5.9 deve contrassegnare con il proprio nome, o con quello della Ditta da cui dipende, i mezzi e le attrezzature impiegate nell’espletamento del servizio;

39.5.10 deve tenere un comportamento assolutamente corretto sotto ogni profilo nei confronti di tutti gli utilizzatori del servizio;

39.5.11 non deve ledere con comportamenti impropri l’immagine del mercato.

39.5.12 non può svolgere operazioni di compra-vendita o di mediazione tra operatori e venditori.

39.5.13 è responsabile delle merci a lui affidate per lo scarico, lo spostamento la consegna e non può imporre la sua opera ne’ può rifiutarla quando ne sia richiesto

39.5.14 non può farsi aiutare da altre persone non autorizzate nel disimpegno della sua attività.

39.5.15 non deve prendere accordi o ricevere ordini da estranei al mercato;

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 14 di 18 |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

- 39.5.16 non deve chiedere o ricevere compensi e regalie di ogni tipo.
- 39.5.17 deve comprovare solo attraverso documentazione amministrativa (fatture, scontrino fiscale, ecc.) il legittimo possesso di derrate ortofrutticole.
- 39.5.18 deve provvedere all'immediata consegna al personale di C.A.A.T. delle cose rinvenute nell'ambito del mercato, qualunque sia il valore e lo stato;
- 39.5.19 deve segnalare, anche attraverso gli addetti al servizio, le avarie, le mancanze, le anomalie delle strutture e degli impianti del Mercato e, altresì, tutte le irregolarità di funzionamento e di carattere comportamentale che si rendessero palesi;
- 39.5.20 prende atto che C.A.A.T. ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli che ritiene opportuno per assicurare che siano scrupolosamente osservati tutti gli impegni sopradescritti;
- 39.5.21 prende atto che C.A.A.T. è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che gli venisse attribuito durante l'esecuzione del servizio.
- 39.5.22 prende 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.

## Art. 40 Modalità di Svolgimento della Movimentazione Merci nelle Fasi di Scarico

- 40.1 Lo scarico delle merci dagli autoveicoli accostati allo stand è effettuato dagli addetti alla movimentazione o dagli operatori alle vendite, personalmente o a mezzo dei propri dipendenti.
- 40.2 Lo scarico, sotto la tettoia Grandi Vettori, delle merci dirette a più operatori, è effettuato dagli addetti alla movimentazione salvo che nella porzione di Tettoia appositamente destinata dall'Ente Gestore - in particolari orari della giornata - all'uso occasionale ad opera degli altri utenti.
- 40.3 La porzione di Tettoia destinata ad uso occasionale ad opera di altri utenti potrà essere dall'Ente Gestore ampliata con proporzionale riduzione (pur provvisoria ed eccezionale e senza diritto a indennizzo o risarcimento/rimborso) delle aree condotte dai singoli operatori insediati nelle residue porzioni laddove l'Ente Gestore medesimo ritenga necessario così procedere per l'eccezionale quantità di scarichi previsti o comunque verificatisi nel corso della mattinata.

## Art. 41 Modalità di Svolgimento della Movimentazione Merci nelle Fasi di Spostamento interno

- 41.1 Le merci dalla Tettoia Grandi Vettori (o dai Magazzini di stoccaggio o dai Magazzini Frigoriferi) sono portate agli Stand dell'Edificio 01 (Mercato Ortofrutticolo) a mezzo di carrelli trainati da motrici elettriche, percorrendo la *Strada Ortofrutta Sud* ed entrando nella Galleria dell'Edificio 01 attraverso uno dei *quattordici varchi* ad essi destinati e dando la precedenza ai mezzi e alle persone che circolano nella galleria medesima.
- 41.2 E' vietato utilizzare i varchi pedonali di accesso alla Galleria con mezzi di movimentazione (carrelli, motrici, muletti, transpallet, ecc) e/o rimuovere i dissuasori posti in corrispondenza di detti passaggi pedonali.
- 41.3 All'interno della Galleria i carrelli e le relative motrici devono percorrere le corsie ad essi riservate.
- 41.4 All'esterno i mezzi di movimentazione devono dare la precedenza agli autoveicoli che percorrono le strade di circolazione o manovrano per accostare alle banchine o per parcheggiare.

## Art. 42 Modalità di Svolgimento della Movimentazione Merci nelle Fasi di Carico

- 42.1 Gli acquirenti possono entrare esclusivamente nell'orario stabilito e con il mezzo corrispondente a quello indicato sulla tessera di accesso.
- 42.2 Prima dell'orario di accesso, devono sostare nelle corsie della Strada di accumulo.
- 42.3 Successivamente, devono avanzare attraverso i varchi a loro destinati, inserire e recuperare la tessera di accesso (badge). Superato il Centro Ingressi, seguendo la *Strada Uffici* o la *Strada Magazzini*, devono portarsi ai Parcheggi loro destinati.
- 42.4 Qualora trasportino imballaggi vuoti (cassette o bancali) di cui vogliono liberarsi, prima di raggiungere i Parcheggi, devono scaricare gli imballaggi nelle apposite aree a ciò destinate, una ubicata a nord, l'altra a sud; nel caso gli imballaggi contengano residui vegetali, dovranno essere, in precedenza svuotati, gettando il contenuto nei contenitori verdi.
- 42.5 All'interno della Galleria dell'Edificio 01 (Mercato Ortofrutticolo) devono percorrere, a piedi o, eventualmente, con bicicli tradizionali o elettrici, le corsie loro riservate.
- 42.6 Gli acquirenti possono provvedere al carico e allo spostamento delle merci acquistate - dallo stand dei venditori fino al parcheggio - personalmente e a mezzo dei propri dipendenti regolarmente assunti, limitatamente alle merci di loro proprietà, con l'eventuale ausilio di mezzi manuali (carrelli) o elettrici, così come avvalersi dei soggetti, singoli o associati, autorizzati dall'Ente gestore.
- 42.7 Gli acquirenti dovranno curare che tutte le operazioni di carico siano completate in tempo per poter uscire dal varco del Centro ingressi prima dell'orario stabilito per la chiusura del mercato per gli acquirenti.

## Art. 43 Servizi ai mezzi e agli addetti alla movimentazione

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 15 di 18 |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

43.1 Nel Centro sono a disposizione, eventualmente tramite locazione, locali per lo svolgimento di attività di servizio al personale addetto alla movimentazione o comunque a personale interno del Centro.

43.2 Nel Centro sono a disposizione, tramite locazione, fabbricati per lo svolgimento di attività di servizio alla movimentazione merci e quindi per il ricovero di mezzi di movimentazione interna e la ricarica di batterie di mezzi elettrici destinati alla movimentazione delle merci, e per officina di riparazione dei mezzi medesimi.

## Art. 44 Tariffe dei servizi

44.1 Le tariffe dei servizi di movimentazione delle merci sono liberamente negoziate tra prestatori del servizio ed operatori utilizzatori del medesimo. Le tariffe massime dei servizi di movimentazione sono sottoposte al preventivo parere del Comitato e sono espone in modo che tutti coloro che operano nel Centro stesso possano prenderne visione.

44.2 Le tariffe dei servizi ai mezzi e agli addetti alla movimentazione delle merci, proposte dai locatari dei relativi immobili, sono sottoposte al preventivo parere del Comitato e devono essere applicate a tutti i richiedenti i relativi servizi.

44.3 Per nessun motivo possono essere imposti o richiesti pagamenti in misura superiore a quelli stabiliti o che non siano il corrispettivo di prestazioni effettivamente rese.

## TITOLO 8 – Disposizioni generali

### Art. 45 Ordine interno

45.1 Nel Centro e nelle sue dipendenze è vietato:

45.1.1 Ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;

45.1.2 Attirare i compratori con azioni idonee a provocare disturbo o turbativa alla regolare attività commerciale.

45.1.3 Sollecitare offerte e curare raccolte o sottoscrizioni quale che ne sia il beneficiario, senza autorizzazione del direttore del Centro;

45.1.4 Esercitare qualsiasi commercio senza autorizzazione;

45.1.5 Introdurre animali;

45.1.6 Accendere fuochi;

45.1.7 Accettare, sollecitare, offrire od accordare mance o compensi di qualsiasi natura;

45.1.8 Gettare sui luoghi di passaggio merci avariate od altro;

45.1.9 Ogni atto contrario alla decenza, all'ordine, alla sicurezza e alla disciplina del Centro e delle contrattazioni.

45.2 Gli avvisi di carattere sindacale sono esposti negli appositi spazi stabiliti dal direttore del Centro.

45.3 E' vietato introdurre nel Centro, comprese le aree esterne (aree verdi, strada di accumulo e strada di collegamento), rifiuti di qualsiasi natura e/o beni comunque destinati ad essere smaltiti tramite l'organizzazione di gestione rifiuti e imballaggi del Centro, che non derivino o non siano direttamente riconducibili alle attività autorizzate dall'Ente Gestore, svolte esclusivamente all'interno del Mercato dalle imprese, anche di produzione, insediate.

L'onere di provare che i rifiuti/la merce/gli imballaggi traggono origine da attività lecitamente svolte nel Mercato è posto a carico del soggetto che ne abbia o ne abbia avuta la detenzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo non è in alcun modo ammesso di introdurre nel Centro scarti, rifiuti e merci da smaltire provenienti dalla propria clientela esterna al Centro o da proprie sedi esterne o da terzi.

Partite di merce destinate ad essere ricevute al CAAT dalle Imprese Grossiste insediate, come da fattura emessa dal fornitore delle stesse, che siano oggetto di contestazione col fornitore stesso o con l'autotrasportatore potranno essere avviate a smaltimento in Mercato solo nel rispetto delle seguenti essenziali modalità, dovendosi in difetto trattare alla stregua di partite di rifiuti introdotte abusivamente nel Centro:

- che l'Ente Gestore ne venga informato prima che inizino le operazioni di scarico per lo smaltimento;
- che lo scarico avvenga alla presenza di un responsabile incaricato dall'Ente Gestore con anche il compito di raccogliere copia della documentazione del carico ecc.;

Dunque lo scarico non potrà che avvenire in orari di ufficio e di presidio dall'Ente Gestore.

Sarà cura dell'interessato allo smaltimento della merce in contestazione procedere a contattare il personale dell'Ente Gestore, il quale interverrà non appena disponibile.

L'Ente Gestore si riserva di poter anche successivamente richiedere per iscritto integrazione della documentazione e/o ulteriori spiegazioni, in special modo e non solo sul carico, sul vettore e sui presupposti dello smaltimento ecc.

La mancata risposta da parte del Conduttore nel tempo utile di una settimana a partire dalla data di richiesta scritta pervenutagli dall'Ente Gestore potrà di per se determinare l'emissione della sanzione prevista al successivo art 48.8 a suo carico.

Circa la determinazione della responsabilità e delle eventuali penali l'Ente Gestore potrà anche avvalersi sia della testimonianza diretta dei lavoratori della portineria, della Vigilanza, sia dei lavoratori che gestiscono il servizio di pulizia, raccolta e smaltimento rifiuti, sia delle riprese filmate dal proprio impianto di videosorveglianza e potrà procedere a denuncia dei responsabili presso le competenti Autorità.

E' consentito, nel rispetto della disciplina interna del Mercato e sino a quando tale servizio verrà erogato da CAAT, il conferimento presso CAAT di imballaggi usati di prodotti ortofrutticoli purché già destinati a merce lecitamente

|                                    |           |                 |
|------------------------------------|-----------|-----------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | APPROVATO | Pagina 16 di 18 |
| REGOLAMENTO DI CENTRO              | CdA       | 16 gennaio 2018 |

compravenduta o detenuta nel Centro e purché ciò avvenga esclusivamente nelle aree a ciò destinate da parte dell'Ente Gestore.

## Art. 46 Responsabilità

46.1 L'Ente gestore del Centro non assume alcuna responsabilità per danni, mancanze o deperimenti di prodotti e cose che dovessero per qualsiasi titolo derivare agli operatori ed ai frequentatori del Centro.

46.2 Gli operatori ed i frequentatori del Centro sono responsabili dei danni da essi o dai loro dipendenti causati alle attrezzature, agli impianti ed ai locali del Centro, all'Ente gestore, o a terzi.

## Art. 47 Personale

Chiunque svolga, a qualsiasi titolo, attività all'interno del Centro è tenuto ad utilizzare, nell'esercizio dell'attività, esclusivamente personale in regola ai sensi delle vigenti leggi.

## TITOLO 9 - Sistema sanzionatorio

### Art. 48 Provvedimenti sanzionatori

48.1 Al di là ed in aggiunta ad eventuali attribuzioni di costi, oneri e adempimenti che siano specificamente previste negli articoli che precedono, ogni violazione alle disposizioni del presente regolamento comporta altresì il pagamento di penalità nelle seguenti misure

48.1.1 In via generale, salvo i casi sottoindicati: da 40 a 240 €;

48.1.2 in caso di inosservanza degli articoli 34.2, 34.3, 34.4, 34.9: da 75 a 450 €;

48.1.3 in caso di inosservanza degli articoli 34.5, 34.6: da 100 a 600 €;

48.1.4 in caso di inosservanza dell'articolo 20.11 100 €.

48.2 La seconda violazione, accertata nello stesso mese della precedente, comporta il pagamento di sanzioni pecuniarie nelle seguenti misure:

48.2.1 In via generale, salvo i casi sottoindicati: da 80 a 480 €;

48.2.2 in caso di inosservanza degli articoli 34.2, 34.3, 34.4, 34.9: da 150 a 900 €;

48.2.3 in caso di inosservanza degli articoli 34.5, 34.6: da 200 a 1200 €.

48.3 La terza violazione, accertata nello stesso mese delle precedenti, comporta il pagamento di sanzioni pecuniarie nelle seguenti misure:

48.3.1 In via generale, salvo i casi sottoindicati: da 120 a 720 €;

48.3.2 in caso di inosservanza degli articoli 34.2, 34.3, 34.4, 34.9: da 225 a 1350 €;

48.3.3 in caso di inosservanza degli articoli 34.5, 34.6 e 38.3 da 300 a 1800 €.

48.4 La violazione è contestata all'interessato che, entro il termine di dieci giorni, può conciliare in via breve la penalità a pena, scaduto il termine, di recupero coattivo – anche mediante compensazione – degli importi dovuti.

48.5 Senza pregiudizio per le penalità di cui sopra, le infrazioni alle disposizioni del presente regolamento, indipendentemente da ogni diversa azione civile e penale, possono comportare, a cura del Direttore di Centro, la sospensione e/o la definitiva revoca della validità della tessera di accesso al Centro oltre che l'eventuale apprensione definitiva all'Ente Gestore dell'eventuale credito residuo della tessera medesima;

48.6 Le violazioni delle prescrizioni di cui all'art. 28.1 si applicano nei confronti del mittente, del vettore e del destinatario della merce.

48.7 Le violazioni all'art. 34.10 comportano altresì la riscossione, da parte dell'Ente Gestore di una somma di Euro 50 oltre IVA, per ogni mq occupato per giorno, quale corrispettivo per il maggiore utilizzo di spazi dell'Ente Gestore stesso.

48.8 L'introduzione di oggetti e merci estranei alle attività svolte presso il Centro comporterà l'addebito di una penale da € 3.000 a € 6.000 per ogni singola violazione oltre al costo dello smaltimento delle merci introdotte che l'Ente Gestore concorderà con l'appaltatore dello smaltimento.

L'Ente Gestore potrà anche pretendere che le merci e/o i rifiuti che diano luogo a penale abbandonino la struttura mercatale senza esser qui smaltite, impregiudicato il pagamento della penale stabilita da CAAT che, in tal caso, CAAT potrà valutare di ridurre di un terzo.

La penale colpirà anzitutto l'impresa nel cui interesse e/o a cui vantaggio l'introduzione non autorizzata e/o l'abbandono è stato – a giudizio di CAAT – compiuto. Quindi, in solido, sia l'impresa di movimentazione sia il trasportatore.

Alla penale s'assocerà la facoltà della Direzione di Centro di sospendere le tessere tutte delle imprese di movimentazione in solido responsabili fino a tre mesi e, in casi giudicati da CAAT di eccezionale gravità, di revocare definitivamente le tessere medesime trattenendone l'importo residuo, nei riguardi delle dette imprese responsabili in solido.

In tali ipotesi i titolari/legali rappresentanti (salve ipotesi giudicate da CAAT di eccezionale gravità) e, comunque, i dipendenti delle imprese sospese/revocate potranno continuare ad accedere al Centro purché assunti da altra impresa in regola con le norme di Mercato.

Le violazioni agli art. 42.4 e 45.3 comportano, a favore dell'Ente Gestore la riscossione di una penale di € 10 per ogni cassetta, di € 250 per parti, anche accessorie, di imballaggi e di € 500 per ogni bancale o sua porzione introdotti nel Centro dall'utenza e comunque non depositati negli appositi contenitori e spazi.

Stessa penale è prevista per le imprese insediate – anche di produzione – che abbandonino merci nelle aree comuni e non nei bidoni o nelle aree loro assegnati.

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 17 di 18        |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

48.9 Il direttore del Centro potrà procedere -con provvedimento motivato- all'elevazione di penale da Euro 100,00 ad Euro 300,00 (a seconda della gravità del comportamento) nei confronti dell'azienda titolare della tessera d'ingresso dell'utente nonché (congiuntamente e/o disgiuntamente) all'eventuale ritiro della tessera ed alla sospensione della sua validità per un periodo pari al massimo a 7 giorni, nel caso venga riscontrato da parte dell'utente medesimo:

- in generale un comportamento considerato offensivo o irrispettoso, non corrispondente alle comuni norme di civile convivenza o comunque atto a generare conflitto o tensione nei confronti del personale e/o degli incaricati CAAT o fra gli utenti; sono considerati tali, a titolo esemplificativo, le offese gratuite e plateali rivolte nei confronti del personale e/o degli incaricati CAAT o più in generale i comportamenti offensivi e le reazioni spropositate in caso di intervento del personale stesso;

- uno scontro verbale al di fuori dei canoni della comune e civile convivenza oppure uno scontro fisico;

- un uso non corretto e/o non autorizzato di strutture e impianti del Centro o un loro danneggiamento oppure un danneggiamento di beni di altrui proprietà;

Tutto ciò fermo restando l'eventuale assunzione delle legittime tutele civili e penali nei confronti dei soggetti coinvolti.

## **Art. 48bis Misure eccezionali per la prevenzione di irregolarità nel Centro**

Mediante apposita circolare della Direzione, approvata dal C.d.A., l'Ente Gestore adotta misure eccezionali atte a prevenire l'accesso al e/o la permanenza nel Centro di persone prive dei titoli per accedervi/trattenerci al suo interno, di persone impegnate in prestazioni di lavoro irregolare e/o di altri soggetti che l'Ente Gestore abbia comunque a ritenere di escludere dalle aree del Mercato. La circolare contiene altresì apposite misure sanzionatorie.

I contenuti di detta circolare, in caso di conflitto, prevalgono sulle norme di cui al presente regolamento.

Nell'ipotesi di conflitto interno tra norme della medesima circolare s'applica comunque la disposizione di maggior rigore e di maggior tutela per l'Ente Gestore.

## **Art. 49 Accertamento delle violazioni**

49.1 Le inosservanze o violazioni al presente Regolamento sono accertate dall'Ente gestore, attraverso propri dipendenti o incaricati o attraverso il servizio di Guardiania o l'Ente di Vigilanza.

49.2 L'Ente gestore comunica all'interessato l'infrazione accertata indicando l'ammontare della penalità ed il termine del pagamento. Trascorso inutilmente tale termine, la validità della tessera d'accesso del soggetto interessato può essere sospesa e l'Ente gestore è autorizzato a procedere in giudizio per ottenere il pagamento della somma dovuta.

## **TITOLO 10 - DISPOSIZIONE FINALE**

### **Art. 50 Approvazione del Regolamento**

Il Regolamento è approvato dal C.d.A. dell'Ente Gestore. Gli Organi competenti dei Comuni interessati alla Vigilanza nel Centro prendono atto dei contenuti del Regolamento medesimo, come documento funzionale all'attività di controllo espletata all'interno del Centro da parte degli agenti dei rispettivi Corpi di Polizia Municipale, secondo quanto previsto all'Art. 7.

## **Indice**

### **TITOLO 1 – Oggetto della Normativa**

Art.1 Oggetto della normativa.

### **TITOLO 2 - Organi del Centro**

Art. 2 Ente Gestore

Art. 3 Comitato Consultivo

Art. 4 Comitato Operativo.

### **TITOLO 3 – I Servizi**

Art. 5 Servizi del Centro

Art. 6 Servizio di Guardiania.

Art. 7 Vigilanza annonaria

Art. 8 Controlli e vigilanza igienico-sanitaria

Art. 9 Rilevazioni statistiche e dei prezzi

Art. 10 Diffusione delle informazioni.

|                                    |                  |                        |
|------------------------------------|------------------|------------------------|
| CAAT Centro Agro Alimentare Torino | <b>APPROVATO</b> | Pagina 18 di 18        |
| <b>REGOLAMENTO DI CENTRO</b>       | <b>CdA</b>       | <b>16 gennaio 2018</b> |

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| Art. 11 | Pulizia e smaltimento rifiuti. |
| Art. 12 | Sicurezza                      |
| Art. 13 | Controlli di qualità           |
| Art. 14 | Qualità del servizio           |
| Art. 15 | Cassa di mercato               |
| Art. 16 | Centrale rischi                |

#### **TITOLO 4 – Operatori**

|         |  |
|---------|--|
| Art. 17 | Operatori del Centro                         |
| Art. 18 | Ammissione degli operatori al Centro         |
| Art. 19 | Documento di accesso al Centro               |
| Art. 20 | Utilizzo dei locali e degli spazi del Centro |
| Art. 21 | Spazi disponibili per la vendita             |
| Art. 22 | Condizioni per le locazioni e loro termine   |
| Art. 23 | Rinnovo delle locazioni                      |
| Art. 24 | Attività stagionali e temporanee divendita   |
| Art. 25 | Gestione del punto di vendita                |
| Art. 26 | Riconsegna dei locali e delle aree           |
| Art. 27 | Consegna e ritiro dei documenti              |

#### **TITOLO 5 – Attività di Vendita**

|         |   |
|---------|---|
| Art. 28 | Operazioni di vendita                         |
| Art. 29 | Merce in vendita                              |
| Art. 30 | Ritiro della merce da parte del compratore    |
| Art. 31 | Merci rifiutate al centro ingressi del Centro |
| Art. 32 | Orario e calendario                           |

#### **TITOLO 6 – Circolazione dei Veicoli**

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| Art. 33 | Accesso dei Veicoli      |
| Art.34  | Circolazione interna     |
| Art. 35 | Conferimento delle Merci |
| Art. 36 | Asporto delle merci      |

#### **TITOLO 7 – Movimentazione Merci**

|         |   |
|---------|---|
| Art. 37 | Movimentazione interna delle merci  |
| Art. 38 | Attività di Movimentazione.   |
| Art. 39 | Addetti alla Movimentazione interna.  |
| Art. 40 | Modalità di Svolgimento della Movimentazione Merci nelle Fasi di Scarico.             |
| Art. 41 | Modalità di Svolgimento della Movimentazione Merci nelle Fasi di Spostamento interno. |
| Art. 42 | Modalità di Svolgimento della Movimentazione Merci nelle Fasi di Carico.              |
| Art. 43 | Servizi ai mezzi e agli addetti alla movimentazione                                   |
| Art. 44 | Tariffe dei servizi   |

#### **TITOLO 8 – Disposizioni generali**

|         |                |
|---------|----------------|
| Art. 45 | Ordine interno |
| Art. 46 | Responsabilità |

#### **TITOLO 9 – Sistema sanzionatorio**

|            |  |
|------------|--|
| Art. 47    | Personale  |
| Art. 48    | Provvedimenti sanzionatori                                       |
| Art. 48bis | Misure eccezionali per la prevenzione di irregolarità nel Centro |
| Art. 49    | Accertamento delle sanzioni                                      |

#### **TITOLO 10 – Disposizione finale**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| Art. 50 | Approvazione del Regolamento |
|---------|------------------------------|