



## CITTA' DI TORINO

**Divisione Commercio**  
**Settore Mercati**  
Mercato Ingrosso Fiori

Prot. n. 49036/2006 T1.6/15

### **ORDINANZA N. 5220**

### **IL DIRIGENTE DI SETTORE**

Visto l'art. 16 della Legge Regionale dal 20/10/79, n° 62;  
Visti gli artt. 18 e 40 del Regolamento Comunale del Mercato Ingrosso Fiori;  
Sentita la Commissione di Mercato nella seduta dell' 8 novembre 2006;

### **DISPONE**

**Il rilascio di ogni nuova Tessera di accesso al Mercato Ingrosso Fiori, comporta un versamento di Euro 44,00.**

**Tutte le tessere di autorizzazione per l'accesso al Mercato, già rilasciate dalla Direzione del Mercato stesso hanno validità fino al 31/12/2006 e, successivamente, devono essere sottoposte a rinnovo entro il termine improrogabile del 28/02/2007, previo versamento di Euro 32,00. Per i produttori florovivaistici con assegnazione di posteggio di 8 mesi, 4 mesi o stagionale, il termine è quello di inizio attività nell'anno 2007.**

**In alternativa ed a richiesta potranno essere rilasciati permessi di accesso provvisori con validità giornaliera o mensile previo versamento rispettivamente di € 3,00 o di € 12,00 ed esibizione della documentazione attestante i requisiti previsti per il rilascio della tessera di accesso.**

**Le tessere o i permessi di cui sopra, sono gli unici documenti abilitanti l'ingresso al Mercato Ingrosso Fiori, sono personali e dovranno essere portati esposti a cura degli interessati per tutto il periodo di permanenza sul mercato, per consentire i controlli del personale di sorveglianza.**

**Il rinnovo della tessera effettuato dopo la data di scadenza comporta il versamento di una tariffa di maggiorazione di Euro 21,00 oltre le normali spese di rinnovo (Euro 32,00).**

**Qualora, trascorso il termine di cui sopra, il mancato rinnovo venga rilevato all'interno del Mercato, durante lo svolgimento dell'attività, al contravventore sarà ritirata la tessera e comminata la sanzione amministrativa prevista dal vigente Regolamento di Polizia Municipale. La tessera stessa sarà restituita previo il pagamento delle spese di rinnovo. La documentazione da allegare alla richiesta di rinnovo è, per ciascuna categoria di operatori, quella sottospecificata:**

## **Per le Vendite:**

### **Grossisti e loro coadiuvanti e dipendenti.**

- Attestato di versamento della quota di vidimazione;
- Per i coadiuvanti: dichiarazione di prosecuzione di rapporto di coadiuvanza da parte del titolare, sottoscritta avanti il Funzionario della Direzione M.I.F., oppure documentazione equipollente (D.Lgs.vo. 443 del 28 dicembre 2000);
- Per i dipendenti: fotocopia del libretto di lavoro oppure dichiarazione del Titolare dell'Azienda attestante l'esistenza di rapporto di lavoro sottoscritta avanti il Funzionario del M.I.F. oppure documentazione equipollente (D.Lgs.vo 443 del 28 dicembre 2000);

### **Produttori e loro coadiuvanti e dipendenti.**

- Fotocopia c/c contributi I.N.P.S. (ultima rata del 2006);
- Attestato di versamento della quota di vidimazione;
- Solo in caso di variazione della titolarità di azienda: fotocopia della visura camerale in carta semplice rilasciata dalla C.C.I.A.A..
- Per i dipendenti: fotocopia del libretto di lavoro oppure dichiarazione del Titolare dell'Azienda attestante l'esistenza del rapporto di lavoro sottoscritta avanti il Funzionario del M.I.F. oppure documentazione equipollente (D.Lgs.vo 443 del 28 dicembre 2000);

## **Per gli Acquisti:**

### **Commercianti all'ingrosso e al dettaglio, loro commissionari e mandatari, gruppi di acquisto fra dettaglianti, imprese di trasformazione, cooperative di consumo e comunità.**

- Autorizzazione amministrativa o documento equipollente;
- Attestato di versamento della quota di vidimazione;
- Per i coadiuvanti: certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.oppure dichiarazione del titolare dell'Azienda di esistenza del rapporto di coadiuvanza sottoscritta avanti il Funzionario della Direzione del M.I.F. oppure documentazione equipollente (D.Lgs.vo 443 del 28 dicembre 2000);
- Per i dipendenti: libretto di lavoro in visione e fotocopia dello stesso oppure dichiarazione del titolare dell'Azienda di esistenza del rapporto di lavoro sottoscritta avanti il Funzionario M.I.F. oppure documentazione equipollente (D.Lgs.vo 443 del 28 dicembre 2000);
- Per i delegati: delega per le operazioni di acquisto con autenticazione della firma;
- Per i grossisti esterni: certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A..

### **Acquirenti appartenenti a Comunità**

- Dichiarazione del responsabile della Comunità attestante che la titolare o delegata, faccia parte dell'Istituzione senza scopo di lucro, al momento della richiesta di tesseramento.

## **Modalità di pagamento**

Gli importi per il rilascio e per il rinnovo delle tessere sono rispettivamente di Euro 44,00, ed Euro 32,00, mentre per i permessi con validità mensile l'importo è di Euro 12,00 e per quello a validità giornaliera di Euro 3,00.

In caso di furto, smarrimento o deterioramento della tessera vidimata, purché adeguatamente documentato, il rilascio del duplicato comporterà il versamento delle mere spese materiali pari a Euro 12,00.

Il pagamento è effettuabile **presso la Direzione del Mercato Ingrosso Fiori preferibilmente tramite tessera Bancomat** oppure con versamento sul c/c bancario intestato alla Direzione del Mercato Ingrosso Fiori di via Perugia n.29, mediante le distinte di versamento reperibili presso gli Uffici della Direzione del Mercato ovvero mediante contanti, ove non sia possibile l'utilizzazione dei sistemi sopra descritti.

Le vidimazioni devono essere effettuate presso gli Uffici della Direzione del Mercato, negli orari comunicati tramite gli specifici avvisi.

La Direzione del Mercato ed il Corpo di Polizia Municipale, secondo le rispettive competenze, sono incaricati dell'esecuzione della presente ordinanza.

## **AVVISA**

Che a norma dell'art.3, comma 4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, avverso la presente ordinanza, in applicazione della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034, chiunque ne abbia interesse potrà ricorrere per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, entro 60 giorni dalla pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale.

Torino, 14/12/2006

IL DIRIGENTE DI SETTORE  
BOTTO Dr. Giancarlo