



CITTA' di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PROVINCIA DI BIELLA

SETTORE: ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE

Via Tripoli 48 - 13900 Biella - tel. 015/3507489 - Fax 015/3507461 - E-Mail sportello@rc.comune.biella.it

Regolamento

MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°14 del 04/02/2003



INDICE

Articolo 1	<i>Definizione, ambito di applicazione</i>
Articolo 2	<i>Commercio all'ingrosso fuori mercato</i>
Articolo 3	<i>Gestione del mercato</i>
Articolo 4	<i>Direttore del mercato</i>
Articolo 5	<i>Compiti del Direttore</i>
Articolo 6	<i>Servizio sanitario</i>
Articolo 7	<i>Servizio annonario</i>
Articolo 8	<i>Servizio statistico</i>
Articolo 9	<i>Servizi di informazione commerciale e alimentare</i>
Articolo 10	<i>Servizio rilevazione prezzi e compilazione listino</i>
Articolo 11	<i>Servizio per l'ordine pubblico</i>
Articolo 12	<i>Servizio bancario</i>
Articolo 13	<i>Servizio di facchinaggio</i>
Articolo 14	<i>Servizi vari</i>
Articolo 15	<i>Operatori ed utenti</i>
Articolo 16	<i>Posteggi di vendita</i>
Articolo 17	<i>Gestione dei posteggi di vendita</i>
Articolo 18	<i>Corrispettivi e tariffe per i posteggi di vendita</i>
Articolo 19	<i>Attività minima nei posteggi di vendita</i>
Articolo 20	<i>Termine e revoca delle concessioni dei posteggi</i>
Articolo 21	<i>Riconsegna dei posteggi di vendita</i>
Articolo 22	<i>Commissionari e mandatari</i>
Articolo 23	<i>Disciplina delle vendite</i>
Articolo 24	<i>Magazzini di deposito</i>
Articolo 25	<i>Pulizia del mercato</i>
Articolo 26	<i>Controllo del peso e strumenti di pesatura</i>
Articolo 27	<i>Responsabilità</i>
Articolo 28	<i>Calendario delle festività ed orari</i>
Articolo 29	<i>Ordine interno</i>
Articolo 30	<i>Provvedimenti disciplinari</i>



ARTICOLO 1 - Definizione, Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, previsto dall'art. 10 della Legge Regionale 30/10/1979, n° 62, detta norme per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento del Mercato di Biella sito in Via Candelo s.n., istituito e gestito dal Comune di Biella per lo svolgimento, da parte di una pluralità di venditori e compratori, di operazioni commerciali all'ingrosso relative ai prodotti ortofruttili freschi, secchi e comunque conservati o trasformati, comprese le bevande.

Tale Mercato, che costituisce a tutti gli effetti struttura e servizio pubblico, persegue tra l'altro le finalità di assicurare:

- *il libero svolgimento della concorrenzialità;*
- *la riduzione del costo di distribuzione dei prodotti;*
- *l'afflusso, la conservazione e l'offerta degli stessi;*
- *la più ampia informazione commerciale.*

Agli effetti del presente Regolamento:

- *per Mercato si intende il Mercato Ortofrutticolo all'ingrosso di cui ai commi precedenti;*
- *per Comune si intende il Comune di Biella;*
- *per Legge Regionale si intende la L.R. n°62 del 30/10/1979;*
- *per Direttore si intende il Direttore del Mercato;*
- *per operatori si intendono coloro che sono ammessi alle vendite;*
- *per utenti si intendono coloro che sono ammessi agli acquisti esclusi i consumatori;*
- *per personale del Mercato si intendono gli addetti ai vari servizi e i dipendenti degli operatori e del Comune che lavorano nel Mercato.*

ARTICOLO 2 - Commercio all'ingrosso fuori mercato

Il commercio all'ingrosso dei prodotti di cui all'articolo precedente che si svolge nel territorio comunale, fuori dal mercato, è soggetto alle norme del presente Regolamento che non attengono al funzionamento interno del Mercato.

Le operazioni di vendita devono essere conformi agli orari e calendario fissati per il Mercato.

Per un raggio di un chilometro dal perimetro del Mercato non è consentita nessuna nuova attività commerciale all'ingrosso né l'effettuazione di vendita da parte di operatori di commercio su aree pubbliche in forma itinerante per i prodotti ammessi nel mercato.

ARTICOLO 3 – Gestione del mercato

Il mercato è gestito direttamente dal Comune di Biella. I proventi della gestione, come previsto dall'art. 14 della legge regionale, hanno per obiettivo il raggiungimento del pareggio di bilancio e debbono essere commisurati a sostenere le spese necessarie al funzionamento del mercato, all'ammortamento ed al miglioramento dei relativi impianti – ispirandosi ai criteri di economicità e funzionalità. Non sono considerati proventi della gestione le imposte e le tasse; non sono considerate spese di funzionamento quelle relative al servizio sanitario, al servizio per l'ordine pubblico e le spese per lo smaltimento rifiuti limitatamente all'importo corrispondente alla relativa tassa pagata.

ARTICOLO 4 - Direttore del mercato

Il direttore del mercato, di cui all'art. 12 della legge regionale, è nominato dal Comune a seguito di pubblico concorso per titoli e per esami.

La composizione della Commissione giudicatrice del concorso e il bando di concorso stesso - nel quale figurano tra l'altro, le materie trattate negli esami - sono proposti dal Comune ed approvati dalla Giunta Regionale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del direttore sono stabiliti dal Comune.



Sono ammessi a concorrere alla nomina coloro che sono in possesso del diploma di scuola media superiore.

Indipendentemente dall'età e dal possesso dei titoli di studio di cui ai commi precedenti, sono ammessi al concorso per la nomina a direttore anche coloro che hanno svolto le stesse funzioni, nel mercato medesimo o in altro mercato, per un periodo non inferiore a tre anni.

Il Comune può nominare direttore del mercato, senza concorso e indipendentemente dalla età e dal possesso dei prescritti titoli di studio, chi già svolge le stesse funzioni, da almeno cinque anni, in un altro mercato.

Il direttore non può svolgere altre attività ritenute incompatibili dal Comune e non può effettuare consulenze tecniche fatta eccezione per quelle, comunque subordinate all'autorizzazione del Comune medesimo, richieste da enti istitutori o gestori di altri mercati o da pubbliche amministrazioni.

Fino a quando il mercato sarà gestito direttamente dal Comune, la direzione dello stesso sarà affidata al dirigente pro-tempore del Settore Attività Economiche e Produttive.

ARTICOLO 5 - Compiti del Direttore

Il direttore, oltre alle funzioni che gli sono attribuite dalla legge regionale e dal presente regolamento, provvede a:

- a) stabilire i turni, gli orari e le modalità di lavoro e di servizio del personale del Comune e degli agenti della Polizia Municipale distaccati presso il mercato;*
- b) segnalare tempestivamente al Comune le carenze funzionali e organizzative del mercato e suggerire le iniziative atte a favorire il miglioramento dei servizi e delle operazioni commerciali anche al fine di conseguire l'incremento del volume degli affari;*
- c) accertare che le operazioni commerciali e tutte le altre attività all'interno del mercato si svolgano nel rispetto delle norme legislative e regolamentari;*
- d) emanare ordini di servizio nei limiti delle proprie attribuzioni, ma eccezionalmente anche in deroga ad esse se le circostanze richiedano provvedimenti particolarmente urgenti, che vanno comunicati immediatamente al Comune;*
- e) accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite e agli acquisti e curare l'osservanza degli orari;*
- f) rilasciare, a richiesta degli operatori e degli utenti, le certificazioni concernenti la qualità, la varietà e l'eventuale deprezzamento dei prodotti;*
- g) curare la vendita dei prodotti affidati alla direzione del mercato mediante i commissionari, i mandatari, o, in assenza di questi, mediante altri operatori del mercato stesso;*
- h) rendere possibile l'utilizzo di tutte le attrezzature del mercato per assicurare la buona conservazione dei prodotti;*
- i) intervenire, se richiesto, per dirimere eventuali controversie tra gli operatori e gli utenti del mercato;*
- j) vietare la vendita di quei prodotti riconosciuti non commestibili dagli organi sanitari;*
- k) vietare la vendita e imporre il ritiro o la rilavorazione di quelle partite i cui prodotti, la loro confezione e i relativi contenitori non sono conformi alle norme annonarie vigenti;*
- l) adottare i provvedimenti disciplinari di sua competenza previsti dall'art. 20 della legge regionale e riportati nel successivo art. 30 del presente regolamento e allontanare dal mercato le persone che, con il loro comportamento, turbano il regolare funzionamento del mercato stesso.*

Il direttore assicura, infine, in stretto rapporto con il Comune, la più ampia collaborazione agli uffici statali, regionali e degli enti locali.

ARTICOLO 6 - Servizio sanitario

Il servizio sanitario - diretto e organizzato dalle autorità sanitarie competenti - accerta quotidianamente, con l'impiego di un adeguato numero di addetti e soprattutto prima dell'inizio delle contrattazioni, la commestibilità delle derrate alimentari ed il possesso di ogni requisito igienico-sanitario degli altri prodotti, dei veicoli adibiti al trasporto, dei contenitori ecc. e riferisce al



direttore la natura dei provvedimenti adottati e riferisce al direttore la natura dei provvedimenti adottati e i nominativi dei destinatari dei provvedimenti stessi.

La divulgazione, in funzione deterrente, dei provvedimenti di cui al comma precedente, avviene secondo le direttive della Giunta Regionale.

Nel regolamento di ciascun mercato sono elencati i prodotti per i quali le leggi vigenti prescrivono la obbligatorietà della visita sanitaria, nonché le varietà di funghi freschi ammesse dalle competenti autorità sanitarie.

Il servizio sanitario dichiara la non idoneità all'alimentazione di determinate partite di prodotti e ne dispone la distruzione o l'avviamento a particolari destinazioni, sotto debito controllo, rilasciandone certificazione da consegnarsi al detentore della merce.

Il servizio sanitario coordina le modalità per il rilascio dei libretti sanitari che devono essere obbligatoriamente in possesso, con periodici aggiornamenti, di tutti coloro che, per qualsiasi ragione, sono a contatto abituale con i prodotti alimentari.

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

Il Comune mette a disposizione del servizio sanitario i locali necessari.

ARTICOLO 7 - Servizio annonario

Il servizio annonario è diretto e organizzato dal direttore nell'osservanza delle disposizioni generali e particolari che il Comune competente per territorio dovrà impartire al riguardo.

I controlli per accertare la rispondenza dei prodotti e degli imballaggi alle norme vigenti in materia ivi compresa la normativa comunitaria vengono effettuati quotidianamente preferibilmente prima, delle contrattazioni.

La divulgazione dei provvedimenti adottati in conseguenza dei controlli suddetti avviene per gli stessi fini e negli stessi modi previsti per il servizio sanitario, di cui al precedente art. 6.

Il personale preposto al servizio ha libero accesso ad ogni locale adibito alla vendita o al magazzino.

ARTICOLO 8 - Servizio statistico

Il servizio statistico, diretto e organizzato dal direttore, si uniforma alle disposizioni dell'Istituto Centrale di Statistica.

Oltre ai dati richiesti dal predetto istituto e sempre a fini statistici, la Giunta Regionale può disporre la rilevazione di ogni altra notizia concernente i prodotti immessi nel mercato con particolare riguardo alla loro varietà, qualità e provenienza.

La rilevazione può aver luogo agli ingressi del mercato o presso i posteggi di vendita. In alternativa o congiuntamente a tale rilevazione, il direttore può esigere dai concessionari dei posteggi una denuncia giornaliera dei prodotti ricevuti.

I concessionari dei posteggi, gli utenti, gli autotrasportatori e i facchini sono tenuti a fornire al direttore, per eventuali operazioni di controllo, tutta la documentazione (bolle di accompagnamento e di consegna, fatture, ecc.) atta ad individuare la effettiva quantità delle merci introdotte nel mercato.

I risultati complessivi delle rilevazioni di cui al presente articolo sono oggetto della massima divulgazione.

Al contrario, quelli relativi ai singoli operatori, sono soggetti al segreto di ufficio e non possono essere comunicati a chicchessia per qualsiasi motivo.

ARTICOLO 9 - Servizi di informazione commerciale e alimentare

Il servizio di informazione commerciale ha lo scopo di attingere ovunque notizie e dati concernenti la produzione, l'esportazione, l'importazione, il commercio interno, il consumo e le quotazioni dei



prodotti, e di elaborare i dati raccolti dando ad essi la più ampia e tempestiva divulgazione tra gli operatori e gli utenti del mercato.

Il servizio di informazione alimentare si propone di indirizzare il cittadino verso i consumi più razionali, sia in relazione alle proprietà dietetiche e al prezzo dei singoli prodotti, sia in aderenza alla politica economica.

Il direttore, cui compete la direzione e l'organizzazione di entrambi i servizi, sollecita la collaborazione di istituti universitari, di enti e di uffici pubblici e privati, nonché dei direttori degli altri mercati, secondo le istruzioni della Giunta Regionale.

ARTICOLO 10 - Servizio rilevazione prezzi e compilazione listino

Il direttore dispone la rilevazione dei prezzi praticati dagli operatori in conformità delle disposizioni dell'Istituto Centrale di Statistica e delle direttive che, al riguardo, verranno impartite dalle Autorità competenti.

La rilevazione dei prezzi è effettuata esclusivamente a mezzo di interviste agli operatori ed agli utenti, tenendo conto anche dei quantitativi trattati.

In ogni caso il direttore ha la facoltà di effettuare controlli su tutti i documenti in possesso degli operatori e degli utenti.

Il listino dei prezzi viene compilato e diffuso con la frequenza e nei modi stabiliti dalla Giunta Regionale.

Tale listino, sulla base del quale notoriamente si stipulano contratti di forniture e si formano elementi di stima anche in sede giudiziaria, deve poter costituire - pur nei limiti del suo carattere indicativo - un punto di riferimento di sicura attendibilità.

Alla rilevazione dei prezzi e alla compilazione del listino è affidato a personale idoneo.

ARTICOLO 11 - Servizio per l'ordine pubblico

Il servizio per l'ordine pubblico è assicurato dalla Polizia Municipale di Biella.

Se gli organi di polizia dello Stato ritengono di dover essere presenti e operanti nel mercato con carattere di continuità, il Comune mette a disposizione i locali necessari.

ARTICOLO 12 - Servizio bancario

Il servizio bancario può essere svolto da uno o più Istituti di credito che hanno ottenuto la prescritta autorizzazione delle competenti autorità bancarie. Il Comune può avvalersi del servizio bancario per le proprie operazioni di tesoreria e per altre da prevedersi in apposita convenzione.

Il servizio bancario effettua tutte le operazioni che possono essere richieste dagli operatori e dagli utenti in relazione alle loro specifiche attività produttive e commerciali, nonché quelle - se per esse abilitato - concernenti il credito agevolato derivanti da leggi statali o regionali.

Il servizio bancario può anche specificatamente provvedere, con le modalità e l'aggio stabiliti in una apposita convenzione, alla riscossione delle somme dovute dagli utenti agli operatori e agli addetti ai servizi.

Anche al fine di rimuovere le cause di possibili controversie, il servizio bancario, mediante particolari facilitazioni e di intesa con il Comune, gli operatori e gli utenti, diffonde l'uso dei pagamenti a mezzo assegni.

Il Comune mette a disposizione del servizio bancario i locali necessari.

Gli sportelli del servizio bancario adeguano i propri orari a quelli del mercato.

ARTICOLO 13 - Servizio di facchinaggio

Le operazioni di carico, scarico e trasporto delle merci possono essere svolte direttamente dagli operatori e da loro familiari ovvero da propri dipendenti regolarmente assunti per i quali deve essere stipulata una adeguata polizza di assicurazione contro i rischi connessi all'esercizio delle loro attività, con particolare riguardo all'impiego di mezzi meccanici.



Le operazioni di cui al comma precedente possono altresì essere svolte da facchini in possesso del certificato comprovante l'avvenuta registrazione di cui al punto 14 dell'art. 19 del D.P.R. 24-7-1977, n. 616.

Il Comune, su proposta del direttore, determina il numero massimo degli addetti necessari ad espletare il servizio di movimentazione.

Quando le suddette operazioni sono svolte da facchini e questi sono in numero superiore a otto, il Comune può disporre che i facchini medesimi si costituiscano in una o più cooperative; in tal caso l'individuazione da parte del Comune di nuovi facchini da ammettere in mercato avviene d'intesa con le cooperative stesse.

Il servizio di facchinaggio è disciplinato dal direttore mediante appositi ordini di servizio. Allo stesso direttore compete, sentiti i rappresentanti delle categorie interessate, stabilire gli orari di presenza in mercato dei singoli facchini e, ove occorra, i turni che i medesimi dovranno osservare per garantire il servizio nelle ore notturne e nei giorni festivi.

Le tariffe relative al servizio di facchinaggio sono stabilite dal Comune, sentiti il direttore e le rappresentanze sindacali degli stessi addetti al servizio e sono approvate nei modi di legge.

Dette tariffe, qualunque sia il tipo di gestione del servizio, devono poter garantire agli addetti un equo salario e un adeguato trattamento previdenziale e pensionistico e devono altresì consentire l'ammortamento delle attrezzature del servizio stesso.

I facchini preposti al servizio pubblico:

- a) hanno una età compresa tra il diciottesimo e il sessantesimo anno;
- b) sono in possesso del libretto sanitario aggiornato;
- c) indossano la divisa prescritta dal Comune;
- d) hanno diritto ad un congedo annuo per ferie pari a 25 giornate lavorative;
- e) non possono imporre o rifiutare le loro prestazioni;
- f) sono responsabili delle merci avute in consegna;
- g) provano al Comune l'avvenuta stipula di una adeguata polizza di assicurazione contro i rischi connessi all'esercizio delle loro attività, con particolare riguardo all'impiego di mezzi meccanici.

ARTICOLO 14 - Servizi vari

Qualora ne avverta l'utilità, il Comune può provvedere alla istituzione dei seguenti servizi, assumendone la gestione o concedendola ad altri mediante convenzione:

- stabilimento frigorifero
- raccordo ferroviario
- movimento contenitori (containers)
- ritiro e distribuzione imballaggi
- posteggi veicoli
- stazione rifornimento carburanti
- officina di riparazione veicoli
- bar e ristorante
- pubblicità
- servizio di pronto soccorso.

Il Comune può istituire altri servizi, oltre quelli previsti dal presente articolo, purchè rispondano ad effettive esigenze del mercato.

Nel caso di concessione, il Comune preferisce, a parità di condizioni, le forme associative.

I servizi del mercato dati in concessione non possono applicare tariffe superiori a quelle praticate per attività analoghe fuori mercato

Nella convenzione di cui al 1° comma del presente articolo è, tra l'altro, stabilito che il Comune si sostituisce in qualsiasi momento al concessionario del servizio quando questi non osserva le norme e le condizioni fissate nella convenzione stessa.

Il servizio di pubblicità visiva e fonica svolto dal mercato è negato a chi è stato condannato e a chi è sottoposto a procedimento penale per reati commessi nell'esercizio dell'attività produttiva e commerciale.



Il gestore del mercato può autorizzare l'apertura di altri uffici (postali, doganali, ecc.) e di negozi per barbiere o per la rivendita di giornali, di carta, di contenitori e di altro materiale necessario agli operatori e agli utenti.

I locali e gli spazi per lo svolgimento dei servizi e di qualsiasi altra attività all'interno del mercato sono dati in concessione nell'osservanza delle stesse norme - in quanto applicabili - di cui al successivo art. 17.

ARTICOLO 15 - Operatori e utenti

Sono ammessi ad operare nei mercati:

a) per le vendite:

- i produttori singoli od associati, anche se occasionali;*
- i commercianti all'ingrosso, i commissionari, i mandatari e gli astatori;*
- le imprese di trasformazione;*
- gli enti di sviluppo;*
- gli enti comunali di consumo.*

b) per gli acquisti:

- i commercianti all'ingrosso e al dettaglio;*
- i commissionari ed i mandatari;*
- le imprese di trasformazione*
- i gruppi d'acquisto e altre forme associative fra dettaglianti;*
- le cooperative di consumo e le comunità*
- i gestori di ristoranti, alberghi, pubblici esercizi, mense e spacci aziendali, nonchè chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, in sede fissa o mediante altra forma di distribuzione, direttamente al consumatore;*
- gli enti comunali di consumo.*

L'ammissione degli operatori e degli utenti è autorizzata dal direttore mediante il rilascio ai soggetti interessati di apposito tesserino munito di fotografia e completo di dati anagrafici e della qualifica professionale.

Il rilascio ed il rinnovo del tesserino di riconoscimento, soggetti al pagamento di una somma a titolo di rimborso spese sono subordinati alla valutazione dei requisiti per l'ammissione alle vendite o agli acquisti.

Per gli operatori, ai loro familiari coadiuvanti, al personale da loro dipendente potranno essere richiesta, oltre ai requisiti professionali, anche l'immunità da precedenti penali per reati pregiudizievoli al buon andamento dell'attività del mercato.

Avverso il provvedimento di diniego all'ammissione nel mercato, l'interessato può ricorrere al Sindaco che decide entro 30 giorni con provvedimento definitivo.

Il tesserino deve essere esibito a richiesta del personale preposto al controllo delle persone che frequentano il mercato ed è soggetto a validazione annuale.

Il direttore consente l'accesso al mercato anche a quelle persone che, per comprovati motivi, devono recarsi presso i posteggi, gli uffici e i servizi del mercato stesso.

Nei mercati sono ammessi anche i consumatori per i propri consumi familiari negli orari e nei giorni stabiliti dal Comune.

ARTICOLO 16 - Posteggi di vendita

Per posteggi di vendita si intendono i locali o anche solo determinati spazi in cui gli operatori, di cui al 1° comma, lettera a), dell'art. 15 del presente regolamento, svolgono la loro attività commerciale.

Il numero, le dimensioni e le caratteristiche dei posteggi di vendita dei posteggi di vendita sono stabiliti dal Comune così come riportato nella planimetria allegata al presente regolamento.

Tali posteggi sono soggetti a verifica, sia in rapporto al mutare della struttura del mercato, sia in relazione al volume degli affari e alle esigenze della produzione e dell'approvvigionamento.



Il Comune, al fine di assicurare al mercato una offerta adeguata, per varietà e quantità, di tutti i prodotti ammessi, riserva un congruo numero di posteggi e di magazzini ai commercianti, ai commissionari e ai mandatari, tenendo anche conto della loro specializzazione merceologica.

Il Comune può riservare un altrettanto congruo numero di posteggi di vendita e di magazzini ai produttori e alle imprese di trasformazione.

I posteggi di vendita non costituiti da locali chiusi e solo se riservati a produttori singoli o associati sono dati in concessione dal Comune, a mezzo del direttore, per una durata non superiore a due anni e sono rinnovabili.

Gli altri posteggi sono concessi direttamente dal Comune, con le modalità di cui all'art. 17 della legge regionale, per una durata non superiore a dieci anni.

Le concessioni dei posteggi, di cui al comma precedente, dovranno comunque avere, indipendentemente dalla loro data d'inizio, scadenze contemporanee a quelle delle concessioni già in atto.

Nella determinazione dei criteri per la concessione dei posteggi di vendita riservati ai commercianti, ai commissionari, ai mandatari e agli astatori di cui all'art. 17 della legge regionale, si tiene conto della serietà, dell'anzianità e della correttezza commerciale, della posizione fiscale, del giro d'affari realizzato, nel mercato e altrove, degli impianti, delle attrezzature e del numero dei dipendenti dei singoli aspiranti alla concessione stessa.

Gli stessi criteri sono osservati quando si deve procedere al rinnovo delle concessioni.

In ogni atto di concessione sono, tra l'altro, indicati le caratteristiche del posteggio e gli spazi ad esso laterali eventualmente compresi nella concessione medesima.

Per esigenze funzionali e organizzative, attinenti interessi generali, il Comune, in qualsiasi momento, può disporre, il trasferimento di un concessionario in un posteggio diverso da quello dato in concessione.

ARTICOLO 17 - Gestione dei posteggi di vendita

La concessione di un posteggio di vendita ad una persona fisica è strettamente personale; in caso di morte, di grave malattia o di comprovato impedimento del concessionario, il coniuge e i parenti entro il 3° grado, possono subentrare nella concessione sino alla scadenza purchè in possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite.

La concessione di un posteggio di vendita ad una persona giuridica è intestata al suo rappresentante legale.

I posteggi di vendita sono gestiti dai rispettivi concessionari quando trattasi di persone fisiche e dai rappresentanti legali quando trattasi di persone giuridiche, società o cooperative. Detti gestori dei posteggi di vendita possono farsi temporaneamente rappresentare da altre persone munite di procura notarile ed in possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite e previo consenso del Comune.

La persona fisica che intenda costituire una società, per continuare l'esercizio della stessa attività commerciale nel posteggio di cui è concessionaria, deve ottenere il consenso del Comune.

Se due o più commercianti all'ingrosso, commissionari, mandatari ed astatori costituenti in ditte individuali o società, già concessionari, intendono unificare le loro attività commerciali nel mercato, devono ottenere il consenso del Comune.

Le società previste nei commi precedenti assumono tutte le responsabilità e gli impegni commerciali, finanziari e fiscali dei concessionari, in quanto tali, a cui sono subentrati.

Oltre ai casi di cui al presente articolo, qualsiasi altra variazione nella composizione delle ditte concessionarie di posteggi è subordinata al consenso del Comune, pena la revoca della concessione.

Il diniego alla richiesta di costituzione di società o di variazione nella composizione delle ditte, di cui ai commi precedenti, è motivato dal Comune.

I concessionari dei posteggi di vendita possono congiuntamente svolgere le funzioni di commerciante in proprio, di commissionario o di mandatario purchè regolarmente abilitati all'esercizio delle funzioni stesse.



I concessionari dei posteggi di vendita eleggono il loro domicilio, ad ogni effetto, presso i rispettivi posteggi di vendita.

Sui posteggi di vendita è indicata, nei modi prescritti dal Comune, la denominazione del concessionario. Tale denominazione è esente dall'imposta comunale sulla pubblicità ai sensi dell'art. 20, punto n. 12, del D.P.R. 72, n.639, anche se occupa una superficie superiore al mezzo metro quadrato.

Nei posteggi di vendita non sono consentite modifiche strutturali ed installazioni di impianti di qualsiasi specie senza il preventivo consenso del Comune e non è ammesso il deposito di prodotti diversi da quelli che possono essere posti in vendita nei posteggi stessi.

I concessionari dei posteggi devono fornire alla direzione del mercato le generalità dei familiari coadiuvanti e dei dipendenti prima dell'inizio della loro attività presso i posteggi.

Nei posteggi riservati ai produttori e alle imprese di trasformazione, i concessionari possono porre in vendita solamente la loro produzione.

I produttori e le imprese di trasformazione abilitati al commercio e assegnatari di posteggi riservati agli operatori commerciali, possono porre in vendita anche prodotti non di propria produzione.

ARTICOLO 18 - Corrispettivi e tariffe per i posteggi di vendita

I corrispettivi di concessione dei posteggi, dei magazzini e di ogni altro locale del mercato, nonché le tariffe dei servizi di mercato sono stabiliti dal Comune ed approvati ai sensi di legge.

I corrispettivi di concessione comprendono anche il godimento delle attrezzature, dei parcheggi e dell'organizzazione del mercato nonché delle prestazioni dell'assistenza e della vigilanza del personale del Comune.

Detti corrispettivi - che sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto (IVA) - devono essere versati in forma anticipata. In caso di ritardato pagamento, salvo quanto disposto alla lettera e) del successivo art. 21, è applicato un diritto di mora pari al 5% della somma dovuta.

Se ai posteggi vengono apportati da parte del Comune miglioramenti strutturali o funzionali, i relativi corrispettivi possono variare anche quando le concessioni sono in corso.

Oltre ai casi previsti nel precedente comma, i corrispettivi possono variare ogni anno, ma in misura non superiore all'aumento dell'indice nazionale dei prezzi all'ingrosso calcolato dall'ISTAT nei dodici mesi precedenti.

I concessionari dei posteggi sono tenuti al pagamento dei relativi corrispettivi anche quando nei loro confronti sia stato adottato il provvedimento della sospensione di cui all'art. 20 della legge regionale (vedasi anche successivo art. 30).

Quando le concessioni dei posteggi di vendita sono previste per un periodo superiore ad un anno, i titolari delle medesime devono costituire un deposito cauzionale fruttifero, pari all'importo di tre corrispettivi mensili, a garanzia dell'esatta osservanza delle norme che regolano le concessioni stesse, nonché di eventuali danni arrecati alle strutture di mercato.

Detto deposito cauzionale viene incamerato dal Comune in caso di revoca della concessione e quando la rinuncia alla concessione stessa non viene comunicata al Comune nei modi e nei tempi di cui all'art. 21.

In nessun caso i posteggi di vendita possono essere dati in uso mediante contratto di locazione.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 27-1-1963, n. 19 e successive modificazioni, alle concessioni dei posteggi non si applicano le disposizioni in materia di tutela giuridica dell'avviamento commerciale.

ARTICOLO 19 - Attività minima nei posteggi di vendita

Entro il mese di marzo di ciascun anno, in conformità del penultimo comma dell'art. 17 della legge regionale, il Comune stabilisce, con proprio provvedimento, l'attività minima che i commercianti, i commissionari, i mandatari e gli astatori devono svolgere annualmente nei posteggi di vendita avuti in concessione.

Tale attività minima può essere valutata sulla base della quantità e/o del valore complessivo dei prodotti posti in vendita e rapportata alla capacità dei posteggi se questi non sono di uguale dimensione.



Se non sono invocate o provate cause di forza maggiore, il mancato svolgimento dell'attività minima comporta - nei modi e nei tempi stabiliti in ogni regolamento di mercato - il trasferimento in un posteggio di capacità inferiore o la revoca del posteggio stesso.

A richiesta del Comune i concessionari sono tenuti a dimostrare - pena la revoca del posteggio - l'avvenuto svolgimento dell'attività minima, fornendo al Comune copia delle fatture ricevute od emesse.

ARTICOLO 20 - Termine e revoca delle concessioni dei posteggi

Le concessioni hanno termine:

- a) alla scadenza;*
- b) per rinuncia.*

La rinuncia alla concessione deve essere resa nota al Comune a mezzo lettera raccomandata con un preavviso di almeno tre mesi.

Le concessioni vengono revocate nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti per l'esercizio del commercio, anche in conformità delle norme di cui agli artt. 7 e 8 della legge dello Stato 11-6-71, n. 426;*
- b) variazione nella composizione della ditta concessionaria senza il preventivo consenso del Comune;*
- c) mancata nomina o mancata sostituzione del legale rappresentante, nel caso di società, enti, ecc.;*
- d) inattività, non tempestivamente comunicata al Comune e da questo autorizzata per oltre 60 giorni in un anno;*
- e) morosità di oltre 30 giorni nel pagamento del corrispettivo per l'uso del posteggio;*
- f) cessione, anche parziale, del posteggio a terzi;*
- g) mancato raggiungimento dell'attività minima, di cui al precedente art. 21, nei casi previsti dal regolamento di mercato;*
- h) mancata dimostrazione dell'attività minima di cui all'ultimo comma del precedente art. 21;*
- i) gravi scorrettezze commerciali;*
- j) ripetute violazioni delle norme che disciplinano l'attività del mercato.*

La revoca della concessione è disposta dal Comune previa contestazione degli addebiti all'interessato.

ARTICOLO 21 - Riconsegna dei posteggi di vendita

Nei 15 giorni successivi al termine della concessione o alla data in cui ha effetto la revoca della concessione stessa, il concessionario deve riconsegnare il posteggio al Comune libero di persone e di cose, già rimossi impianti e sovrastrutture, nonché in condizioni igieniche, estetiche e funzionali tali da permettere l'immediato subentro di un altro operatore.

In caso di inottemperanza vi provvede il Comune, addebitando al concessionario le relative spese.

ARTICOLO 22 - Commissionari e mandatari

La provvigione, di cui al penultimo e all'ultimo comma dell'art. 18 della legge regionale, spettante ai commissionari e ai mandatari è comprensiva dello "star del credere" e di tutte le spese di mercato scarico incluso, ad eccezione di quelle relative alla rilavorazione dei prodotti, alla conservazione degli stessi in celle frigorifere e alla sostituzione degli imballaggi.

Nel conto vendita - che i commissionari e i mandatari rimettono ai loro committenti o mandanti secondo gli usi e consuetudini locali - sono dettagliatamente indicati la varietà e la qualità dei prodotti, il loro peso, il prezzo realizzato e le date in cui le operazioni commerciali sono avvenute.

Il direttore può effettuare controlli su tutta la documentazione relativa alle vendite di cui al comma precedente.

Quando i commissionari o i mandatari, nei confronti dei rispettivi committenti o mandanti, attribuiscono la mancata vendita di certi prodotti a provvedimenti degli organi sanitari o del direttore, devono produrre la relativa certificazione rilasciata dal direttore stesso.



Analogo comportamento è d'obbligo quando i predetti operatori devono giustificare, qualunque sia la causa, una vendita per quantitativi non corrispondenti a quelli ricevuti o a prezzi sensibilmente inferiori a quelli correnti.

ARTICOLO 23 - Disciplina delle vendite

I concessionari dei posteggi non possono porre in vendita nè trasferire a qualunque titolo all'interno del mercato quei prodotti che sono stati loro ceduti o trasferiti a qualsiasi titolo da altri concessionari del mercato medesimo.

I prodotti, il loro confezionamento e i relativi contenitori, in tutte indistintamente le fasi della commercializzazione, asta inclusa, devono essere conformi alle norme di legge.

Di tale conformità - salvi i casi di prodotti posti in contenitori chiusi - sono responsabili anche gli operatori che di volta in volta compiono le operazioni di vendita, fornitura, o di cessione.

Gli operatori, nei confronti degli utenti, non possono mettere in atto alcuna forma discriminatoria.

Gli utenti, se accettano il prezzo e la condizione di pagamento, hanno diritto all'acquisto nell'ordine di tempo in cui si sono accordati con l'operatore.

Gli utenti, una volta accettati la condizione di pagamento e il prezzo, non possono disconoscere l'acquisto, salvi i casi in cui, dopo un controllo presso il posteggio dell'operatore, il prodotto non visibile risulti difforme da quello visibile.

Nel caso di prodotti posti in contenitori chiusi, il rifiuto all'acquisto può avvenire successivamente.

I quantitativi minimi di derrate vendibili nel mercato corrispondono a quelli dei colli interi così come introdotti in mercato o rilavorati in analogia a quelli e quindi non frazionati o suddivisi in quantitativi ridotti.

ARTICOLO 24 - Magazzini di deposito

A cura del Comune e quando se ne ravvisa la necessità, nel mercato possono essere costruiti magazzini sussidiari dei posteggi di vendita, per il deposito, la conservazione, la cernita e la lavorazione dei prodotti.

Alla concessione di detti magazzini si procede con le stesse modalità, in quanto applicabili, previste per i posteggi di vendita dall'art. 17 della legge regionale e dai precedenti artt. 18, 19 e 20.

Per ragioni di sicurezza o di funzionalità, il Comune può provvedere alla costruzione, in zona idonea di magazzini o di capannoni di uso comune per il deposito di imballaggi o di altro materiale ingombrante.

ARTICOLO 25 - Pulizia del mercato

Il Comune assicura al mercato, anche a mezzo di appaltatore, un efficiente servizio per la raccolta e l'asportazione di rifiuti, per il lavaggio delle strade e dei parcheggi, per la pulizia e la disinfezione dei servizi igienici e per lo sgombero della neve.

Gli assegnatari debbono curare che i posteggi e gli annessi (scale, magazzini, ecc.) di loro pertinenza, siano costantemente tenuti puliti e sgombri da rifiuti, con osservanza alle norme vigenti in materia igienico-sanitaria.

A cura degli assegnatari dei posteggi, i rifiuti debbono essere raccolti in appositi recipienti chiusi per essere poi ritirati dal personale all'uopo incaricato; i rifiuti particolarmente consistenti e voluminosi debbono essere raccolti e trasportati nei luoghi a ciò destinati, secondo le direttive che emanerà il Comune.

E' vietata l'introduzione di rifiuti nel Mercato.

Il Comune disciplina l'introduzione degli imballaggi di scarto al fine di un loro eventuale riciclaggio.

La Direzione del Mercato, gli addetti alla vigilanza e gli incaricati del servizio igienico-sanitario hanno facoltà di procedere a visite e ispezioni dei posteggi e dei magazzini in concessione.



ARTICOLO 26 - Controllo del peso e strumenti di pesatura

Il Comune mette a disposizione degli utenti e di chiunque frequenta il mercato una bilance per eventuali operazioni di riscontro.

Gli operatori si servono di strumenti di pesatura di tipo automatico. Tali strumenti sono sottoposti ad accurata manutenzione e a quotidiane verifiche da parte degli operatori.

In qualsiasi momento e soprattutto quando sono in corso le contrattazioni, il direttore effettua controlli sulle partite già pesate e sugli stessi strumenti di pesatura.

ARTICOLO 27 - Responsabilità

Gli operatori, gli utenti, il personale e chiunque accede al mercato è tenuto a rimborsare al Comune i danni eventualmente arrecati al mercato stesso e alle sue strutture.

Il Comune, salvi i casi previsti dalle leggi, non ha e non assume alcuna responsabilità per furti o danni di qualsiasi genere subiti da coloro che operano, lavorano e frequentano il mercato.

ARTICOLO 28 - Calendario delle festività ed orari

Il Comune, nell'ultimo trimestre di ogni anno stabilisce il calendario delle festività e gli orari che il mercato stesso osserverà nell'anno successivo.

Il calendario delle festività e gli orari, che dovranno possibilmente coincidere con quelli degli altri mercati del Piemonte secondo le direttive della Giunta Regionale, e tener conto degli orari dei mercati extraregionali più prossimi, sono esposti su apposite bacheche e resi noti attraverso la stampa locale.

ARTICOLO 29 - Ordine interno

Gli operatori, gli utenti e tutti coloro che per qualsiasi ragione frequentano i mercati devono attenersi alle disposizioni che, nell'ambito proprie attribuzioni, sono impartite dal direttore.

L'accesso, la circolazione, la sosta e la velocità massima dei veicoli, sono disciplinati con apposita ordinanza e mediante l'impiego della segnaletica regolamentare.

Il direttore, tenuto conto della facoltà di cui al precedente art 13, stabilisce il numero, la caratteristica e il modo d'uso dei veicoli adibiti ai trasporti interni.

Nei mercati, chiunque vi è ammesso, deve tenere un comportamento compatibile con la funzione stessa del mercato. È, pertanto, vietato:

- *interferire nelle operazioni commerciali e nelle attività ad esse connesse;*
- *mettere in atto espedienti che possano generare fenomeni di sleale concorrenza;*
- *diffondere notizie tendenti a screditare operatori e prodotti;*
- *fare uso di impianti di amplificazione sonora;*
- *promuovere sottoscrizioni senza il permesso del direttore;*
- *affiggere o distribuire materiale propagandistico o pubblicitario di qualsiasi natura;*
- *introdurre animali;*
- *ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione;*
- *turbare il funzionamento del mercato con grida e schiamazzi sia pure allo scopo di attirare i compratori;*
- *gettare sui luoghi di passaggio derrate alimentari o altro;*
- *accendere fuochi.*

Le organizzazioni sindacali cui aderiscono le categorie che operano nel mercato possono installare apposite bacheche per fissarvi manifesti e comunicati di natura sindacale.

Il numero, la dimensione e l'ubicazione di tali bacheche sono stabiliti dal direttore.



ARTICOLO 30 - Provvedimenti disciplinari

Nei confronti degli operatori e dei loro dipendenti, degli addetti ai servizi nonché degli utenti del mercato che contravvengono alle norme della legge regionale o del presente regolamento di mercato e del T.U. 15-6-59, n. 393 e successive modificazioni, sono previste le seguenti sanzioni:

- a) diffida da parte del direttore;*
- b) sospensione da ogni attività del mercato, per un periodo massimo di tre giorni, disposta dal direttore;*
- c) sospensione da ogni attività del mercato, per un periodo massimo di tre mesi, disposta dal Comune.*

Il Comune può altresì adottare le sanzioni amministrative previste dagli artt. 106 e seguenti del T.U. della legge comunale e provinciale.

Durante il periodo di sospensione, i concessionari soggetti al provvedimento, pur potendo accedere ai propri uffici, che devono comunque restare chiusi al pubblico, non possono compiere alcuna operazione commerciale.

