

**REGOLAMENTO  
COMUNALE  
DEL  
MERCATO  
ORTOFRUTTICOLO  
ALL'INGROSSO**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 5.3.2015**

## **ARTICOLO 1 - Definizione, Ambito di applicazione**

Il presente regolamento detta norme per la gestione, l'organizzazione ed il funzionamento del mercato di Novara sito in via Cavalcavia S. Martino, 7, gestito in economia dal Comune di Novara, in cui avviene il commercio all'ingrosso di tutti i prodotti ortofrutticoli freschi, conservati e trasformati, comprese le bevande, nonché dei prodotti alimentari trasformati, dei fiori, delle piante ornamentali, delle sementi e delle uova fresche e/o conservate purché contenute nel proprio guscio naturale.

La commercializzazione di ulteriori categorie merceologiche potrà essere autorizzata con apposite deliberazioni della Giunta Comunale.

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

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

- a) il libero svolgimento della concorrenzialità
- b) la riduzione del costo di distribuzione dei prodotti
- c) l'afflusso, la conservazione e l'offerta degli stessi
- d) la riduzione dello spreco alimentare, con particolare attenzione ai soggetti svantaggiati ed ai cittadini indigenti
- e) attenzione al riciclo ed al riuso

Agli effetti del presente Regolamento:

- a) per Mercato si intende il Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso
- b) per Comune si intende il Comune di Novara
- c) per Direttore si intende il Direttore del Mercato;
- d) per operatori si intendono coloro che sono ammessi alle vendite
- e) per utenti si intendono coloro che sono ammessi agli acquisti
- f) per personale del Mercato si intendono i dipendenti del Comune assegnati alla struttura
- g) per posteggi di vendita si intendono i locali in cui gli operatori svolgono attività commerciale

## **Art. 2 - Commissione di mercato**

Con deliberazione della Giunta Comunale è costituita una Commissione di Mercato che è presieduta dal Dirigente del Servizio Commercio o da un suo delegato ed è composta dai seguenti membri:

- a) tre rappresentanti degli operatori grossisti
- b) due rappresentanti designati dalle organizzazioni di categoria in ambito commerciale maggiormente rappresentate sul territorio

Le designazioni devono essere effettuate entro due mesi, dalla richiesta.

Il presidente ha la facoltà di far partecipare ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, esperti e tecnici nelle singole materie e rappresentanti di altri enti, uffici ed organizzazioni.

La Commissione dura in carica cinque anni e i suoi membri possono essere confermati.

La Commissione è convocata dal Presidente per iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno la metà dei suoi membri.

La convocazione avviene mediante inviti che recino l'ordine del giorno e che, devono pervenire ai membri della Commissione almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Le riunioni sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri.

La mansioni di segretario sono esercitate da un dipendente del Comune.

I membri della Commissione che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti e vengono immediatamente sostituiti.

La Commissione è chiamata a rilasciare pareri, di natura consultiva e non vincolante, su tutte le questioni concernenti il mercato e l'eventuale area complementare che possono avere riflessi o comunque interessare l'esercizio delle attività.

La Commissione ha sempre la facoltà di formulare proposte in ordine alle attività del mercato e dell'area complementare.

### **ARTICOLO 3 – Gestione del mercato**

Il mercato è gestito direttamente dal Comune di Novara. Obiettivo della gestione è il perseguimento dell'equilibrio tra le entrate e le spese necessarie al posizionamento del mercato, all'ammortamento e al miglioramento degli impianti presenti presso la struttura, secondo criteri di economicità e funzionalità.

### **ARTICOLO 4 - Direttore del mercato - Compiti**

Il ruolo di Direttore del Mercato è assegnato ad un dipendente del Comune appartenente almeno alla categoria D.

Il di Direttore del Mercato provvede a:

- a) gestire il personale comunale assegnato al mercato;
- b) segnalare tempestivamente al Dirigente del Servizio Commercio 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) accertare il possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite e agli acquisti e curare l'osservanza degli orari
- e) rilasciare, a richiesta degli operatori e degli utenti, le certificazioni concernenti la qualità, la varietà e l'eventuale deprezzamento dei prodotti
- f) garantire l'utilizzo di tutte le attrezzature del mercato per assicurare la buona conservazione dei prodotti
- g) intervenire, se richiesto, per dirimere eventuali controversie tra gli operatori e gli utenti del mercato
- h) vietare la vendita di quei prodotti riconosciuti non commestibili dagli organi sanitari
- i) 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 vigenti
- j) disporre, in collaborazione con il Comando di Polizia Municipale, periodiche verifiche sul rispetto delle metrature superficiali in concessione

- k) redigere settimanalmente la rilevazione ufficiale dei prezzi medi dei generi alimentari trattati. La rilevazione dei prezzi può aver luogo agli ingressi del mercato o presso i posteggi di vendita. In alternativa o congiuntamente a tale rilevazione, il direttore può richiedere dai concessionari dei posteggi una denuncia giornaliera dei prodotti ricevuti

#### **ARTICOLO 5 - Servizi vari**

Qualora ne avverta l'utilità, il Comune può provvedere alla istituzione dei seguenti servizi, assumendone la gestione diretta o affidando la stessa a terzi:

- a) stabilimento frigorifero
- b) raccordo ferroviario
- c) movimento contenitori (containers)
- d) ritiro e distribuzione imballaggi
- e) posteggi veicoli al servizio della struttura, nonché in occasione di eventi di particolare rilevanza per la città
- f) bar e ristorante
- g) bancari
- h) area attrezzata per la raccolta di rifiuti degli operatori che utilizzano l'area mercatale

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

#### **ARTICOLO 6 - Operatori e utenti**

Hanno libero accesso per le vendite del mercato i seguenti soggetti:

- a) i produttori agricoli singoli od associati, anche se occasionali
- b) i commercianti all'ingrosso, i commissionari, i mandatari e gli astatori
- c) le imprese di produzione e/o di trasformazione dei prodotti

Hanno libero accesso per gli acquisti del mercato i seguenti soggetti:

- a) i commercianti all'ingrosso e al dettaglio
- b) i commissionari ed i mandatari
- c) le imprese di trasformazione dei prodotti
- d) i gruppi d'acquisto e altre forme associative
- e) le cooperative di consumo e le comunità
- f) i gestori di ristoranti, alberghi, pubblici esercizi, mense e spacci aziendali, nonché 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
- g) i consumatori per i propri consumi familiari nell'orario stabilito dal Dirigente del Servizio Commercio

#### **ARTICOLO 7 - Posteggi di vendita**

Per posteggi di vendita si intendono i locali o anche solo determinati spazi in cui gli operatori svolgono attività commerciale.

Il numero, le dimensioni e le caratteristiche dei posteggi di vendita sono stabiliti dal Comune. 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.

I posteggi sono concessi dal Comune previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica.

Le concessioni dei posteggi devono comunque avere, indipendentemente dalla loro data d'inizio, scadenze contemporanee.

In ogni atto di concessione sono indicate le caratteristiche del posteggio.

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

## **ARTICOLO 8 - 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 purché 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 purché 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 9 - **Corrispettivi e tariffe per i posteggi di vendita** e dei servizi annessi

I corrispettivi di concessione dei posteggi, dei magazzini e di ogni altro locale del mercato, nonché le tariffe dei servizi di mercato (rilascio certificazioni deprezzamento e distruzione merci, utilizzo sala riunioni, parcheggio interno automezzi) sono stabiliti dai competenti organi del Comune.

I corrispettivi di concessione comprendono anche il godimento delle attrezzature 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 con cadenza mensile.

Se ai posteggi venissero apportati da parte del Comune miglioramenti strutturali o funzionali, i relativi corrispettivi potranno variare anche durante la vigenza delle concessioni.

I corrispettivi di concessione dei posteggi sono aggiornati annualmente d'ufficio nella misura prevista dall'aumento dell'indice nazionale dei prezzi all'ingrosso calcolato dall'ISTAT nei dodici mesi precedenti. Eventuali determinazioni differenti dall'adeguamento ISTAT devono essere oggetto di apposito atto deliberativo da parte dei competenti organi del Comune.

I concessionari dei posteggi sono tenuti al pagamento dei relativi corrispettivi anche quando nei loro confronti sia stato adottato un provvedimento della sospensione di attività

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

Potranno anche essere accolte eventuali richieste che prevedano il rimborso di una somma massima pari al 25% del canone annuale per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria preventivamente concordati e autorizzati con contestuale impegno di spesa da parte del Comune e successivamente rendicontati.

#### ARTICOLO 10 - **Termine e revoca delle concessioni dei posteggi**

Le concessioni hanno termine alla scadenza del periodo concesso ovvero in caso di rinuncia da parte del concessionario.

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

Le concessioni sono revocate nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti per l'esercizio del commercio;
- b) variazione nella composizione della ditta concessionaria senza il preventivo consenso del Comune;
- c) inattività, non tempestivamente comunicata al Comune e da questo autorizzata, per oltre 60 giorni in ciascun anno solare, ad eccezione del **sabato** e delle ferie. Il suddetto limite può essere superato e raggiungere i 100 giorni nell'arco di ciascun anno solare esclusivamente nei seguenti casi:
  1. subentro di nuovo operatore per il primo anno
  2. interventi di manutenzione straordinaria alle attrezzature di proprietà o della relativa installazione ex-novo o sostituzione di quella obsoleta, della durata di oltre 30 giorni anche non consecutivi

- d) morosità di oltre 6 mesi nel pagamento del corrispettivo per l'uso del posteggio
- e) cessione, anche parziale, del posteggio a terzi
- f) ripetute violazioni delle norme che disciplinano l'attività del mercato.

Nell'arco di ciascun anno solare gli operatori hanno diritto di usufruire di un periodo di ferie per non più di 30 giorni.

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

#### **ARTICOLO 11 - Riconsegna dei posteggi di vendita**

Nei 15 giorni successivi alla scadenza o alla revoca del periodo di concessione il concessionario deve riconsegnare al Comune il posteggio libero di persone e di cose, impianti e/o sovrastrutture, in condizioni igieniche, estetiche e funzionali tali da permettere l'immediata assegnazione ad altro operatore.

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

#### **ARTICOLO 12 - Pulizia del mercato**

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

Gli assegnatari devono curare che i posteggi e gli annessi (scale, magazzini, ribalte 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.

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 13 - Responsabilità**

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

Il Comune, 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 14 - Calendario delle festività ed orari**

Il Dirigente del Servizio, sentito il parere della Commissione di Mercato, stabilisce il calendario delle festività e gli orari che il mercato stesso osserverà nell'anno successivo.

Il dirigente può, in particolari circostanze, ritardare o anticipare l'inizio e il termine delle operazioni di vendita.

#### **ARTICOLO 15 – Segnalazioni**

Tutte le segnalazioni e le richieste relative al mercato dovranno necessariamente essere indirizzate per iscritto al Direttore, supportate dalle debite motivazioni; ogni altra segnalazione non sarà presa in considerazione.