

Per una normativa volta a regolamentare il funzionamento dei mercati all'ingrosso a livello nazionale e locale.

## **2. Le norme che regolano la vita dei mercati**

### **2.1. Il "corpus" normativo**

#### *- leggi nazionali e/o regionali:*

- . cercano di unificare gli indirizzi politici per favorire il sorgere, la realizzazione e il funzionamento dei mercati di un determinato territorio
- . favoriscono lo sviluppo di un "sistema integrato di mercati" ossia strettamente collegati fra loro da uno specifico sistema informativo
- . tendono a rendere competitivo il "sistema mercati" con l'attività commerciale e distributiva che opera al di fuori del mercato

#### *- normative specifiche per il mercato:*

- . regolamentazione (convenzione) dei rapporti fra ente istitutore ed ente realizzatore/gestore del mercato
- . statuto dell'ente gestore
- . regolamento per il funzionamento del mercato nel suo complesso
- . regolamentazione (convenzioni) per la concessione dei servizi, degli spazi e dei locali a terzi da parte dell'ente gestore

### **2.2. Normativa nazionale/regionale**

#### gli scopi:

- *regolamentazione del commercio all'ingrosso dei prodotti agro-alimentari (dentro e fuori mercato)*
- . parità di condizioni per quanto riguarda i controlli igienico-sanitari
- . eventuale zona di rispetto attorno ai mercati
- *regolamentazione del commercio all'ingrosso nei mercati e regolamentazione del funzionamento dei mercati*

b) contenuti della normativa:

- . istituzione del mercato: iniziativa da parte di: Comuni, Camera di commercio, organismi privati del settore; autorizzazione da parte della Regione
- . realizzazione del mercato da parte di: Comune, Camera di commercio, organismi privati o misti pubblico-privati
- . gestione del mercato: pubblica (Comune, Camera di commercio), privata (organismi di settore), mista pubblico-privata
- . commissione consultiva di mercato (rappresentativa di tutte le componenti interessate)
- . operatori ammessi alle vendite e agli acquisti e loro regolamentazione
- . servizi di mercato e loro regolamentazione (facchinaggio, banca, ristoro, peso, ecc.)
- . controlli di qualità ed igienico-sanitari
- . tariffe e corrispettivi di mercato
- . rilevazione dei prezzi
- . funzioni del direttore del mercato
- . regolamento tipo per il funzionamento del mercato

**2.3. Regolamento di mercato**

*a) definizione e gestione del mercato:*

- definizione di mercato
- gestione del mercato e pareggio di bilancio
- commissione di mercato: composizione, funzioni e compiti
- direttore del mercato e personale addetto (funzioni e compiti, rapporto di impiego)
- polizia di mercato (ordine pubblico)

*b) servizi di mercato*

- rilevazioni statistiche e dei prezzi
- servizio di verifica del peso
- servizio igienico-sanitario e di controllo della qualità
- facchinaggio
- altri servizi (pulizia, bar ristoro, parcheggi, banca, ecc.)

*c) operatori:*

- ammessi alle vendite
- ammessi agli acquisti
- accertamento possesso dei requisiti per l'ammissione alle vendite e agli acquisti
- documenti per l'accesso al mercato
- disciplina degli operatori e del personale da essi dipendente

*d) posteggi o stand o magazzini di vendita*

- assegnazione
- durata della concessione
- uso e gestione
- pulizia dei posteggi
- termine delle assegnazioni
- revoca delle assegnazioni
- riconsegna dei posteggi

*e) funzionamento del mercato*

- calendario ed orario
- inizio e termine delle operazioni di vendita
- controllo accessi al mercato (di persone, mezzi, prodotti)
- circolazione dei veicoli

- ordine interno
- f) *operazioni di vendita*
  - norme CEE per la commercializzazione
  - strumenti per la pesatura
  - norme per la vendita
  - vendite per conto (conto commissione)
  - vendite ad asta
  - certificazione derrate non ammesse alle vendite o deperite
  - derrate affidate alla direzione del mercato
- g) *aspetti economici*
  - bilancio del mercato
  - tariffe dei servizi e corrispettivi di concessione
- h) *aspetti generali*
  - provvedimenti disciplinari ed amministrativi
  - approvazione del regolamento di mercato

#### **2.4. Statuto dell'ente gestore**

- denominazione, oggetto/scopi, sede, durata
- soci, capitale sociale
- organi:
  - . assemblea: ordinaria/straordinaria, convocazione, validità/costituzione, deliberazioni, verbali
  - . consiglio di amministrazione: composizione, compiti/poteri, nomina, durata, convocazione, validità/costituzione, deliberazioni, verbali
  - . presidente, vice presidente, amministratore delegato: compiti, nomina, durata
  - . collegio sindacale: compiti, nomina, durata
- esercizio sociale, bilancio, utili

### **3. Rapporti fra le diverse componenti del mercato**

#### **3.1. Convenzione fra Comune ed ente gestore del mercato**

- a) *premessa*
  - riferimento alla delibera del consiglio comunale di affidamento contenete le condizioni di affidamento
  - riferimento alla deliberazione dell'organismo di gestione di accettazione
- b) *contenuti*
  - oggetto della concessione
  - impegni del concessionario
  - diritti e doveri del concessionario
  - canone di concessione: dimensionamento, pagamento, garanzie
  - modalità di espletamento dei servizi
  - fissazione delle tariffe e dei corrispettivi
  - uso degli spazi, dei locali e delle attrezzature
  - obblighi nei riguardi del personale impiegato
  - sospensione, termine, revoca della concessione
  - impegni del Comune concedente

- clausola compromissoria

### **3.2. Convenzioni per la concessione dei servizi a terzi**

- oggetto della normativa
- caratteristiche del servizio e relativo espletamento
- responsabilità e obblighi del concessionario
- sospensione o irregolare esecuzione dei servizi
- prestazioni occasionali ed eccezionali
- locali e mezzi impiegati nello svolgimento dei servizi
- disciplina del personale
- divieto di subappalto
- verifiche e controlli
- durata dell'affidamento e revoca
- cauzione
- corrispettivi, tariffe e compensi

### **3.3. Procedure per la concessione e l'assegnazione dei posteggi**

- domanda da parte degli interessati nella quale viene precisato:
  - . indicazioni della ditta: ragione sociale, qualifica, tipo di attività, registrazione presso la camera di commercio, recapito, titolari, ecc.
  - . dimensione economica della ditta: fatturato, numero dipendenti, attrezzature, area di attività, gamma e qualità dei prodotti e dei servizi trattati, ecc.
- esame delle domande e stesura della graduatoria
- . valutazione con criteri uniformi e prestabiliti, assegnazione del punteggio
- assegnazione dei posteggi