



COMUNE DI CREMA
SETTORE GESTIONE FINANZIARIA,
TRIBUTARIA E COMMERCIALE
SERVIZIO TRIBUTI, COMMERCIO, CATASTO

**REGOLAMENTO PER IL COMMERCIO
SU AREA PUBBLICA DEL
MERCATO COMUNALE**

Allegato A) al Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali (Approvato con delibera C.C. n. 127 del 16/10/2001)

Modificato e Integrato con:

- delibera C.C. n. 2004/00020 del 05/04/2004
- delibera G.M. n. 2006/000252 del 10/07/2006
- delibera G.M. n. 2008/00033 del 29/01/2008
- delibera G.M. n. 2008/000172 del 08/04/2008
- delibera C.C. n. 2011/00051 del 09/06/2011

UFFICIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

LE PRESENTI DISPOSIZIONI REGOLANO IL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA ADIBITA A MERCATO "TRISETTIMANALE" DI VIA VERDI

Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- a) **Per mercato:** l'area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, composta di più posteggi, attrezzata o no e destinata all'esercizio dell'attività per uno o più giorni della settimana o del mese per l'offerta integrata di merci al dettaglio, la somministrazione di alimenti e bevande, l'erogazione di pubblici servizi.
- b) **Per mercato straordinario:** l'edizione aggiuntiva del mercato che si svolge in giorni diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti, senza riassegnazione di posteggi.
- c) **Per posteggio:** la parte di area pubblica o di area privata della quale il Comune abbia la disponibilità che è data in concessione all'operatore autorizzato all'esercizio dell'attività commerciale.
- d) **Per posteggio fuori mercato:** il posteggio situato in area pubblica o privata della quale il Comune abbia la disponibilità, utilizzato per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e soggetto al rilascio della concessione.
- e) **Per autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche:** l'atto rilasciato dal Comune sede di posteggio per gli operatori con posteggio; dal Comune di residenza - o quello in cui ha sede legale la società di persone - o dal Comune nel quale il richiedente intende avviare l'attività per gli operatori itineranti.
- f) **Per posteggio/giorno:** il numero dei giorni di operatività commerciale del posteggio riferiti alla periodicità dei mercati e delle fiere.
- g) **Per presenze in un mercato:** il numero delle volte che l'operatore si è presentato nel mercato prescindendo dal fatto che abbia potuto o meno svolgere l'attività commerciale purché ciò non dipenda da sua rinuncia.
- h) **Per settore merceologico:** quanto previsto dall'articolo 5 del D.Lgs 114/98 e s.m.i. per esercitare l'attività commerciale con riferimento ai settori generi alimentari e generi vari .
- i) **Per spunta:** l'operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede all'assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati.
- l) **Per spuntista:** l'operatore che, non essendo titolare di concessione di posteggio, aspira a occupare occasionalmente un posto non occupato dall'operatore in concessione o non ancora assegnato.

Articolo 1 Sede e svolgimento del mercato

1. Il mercato pubblico comunale per il commercio su aree pubbliche è gestito dal Comune che assicura l'espletamento delle attività di carattere istituzionale e l'erogazione dei servizi di mercato ed è costituito da posti di vendita la cui organizzazione è regolata dalle disposizioni presenti nel Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali, nonché dalle leggi e norme vigenti in materia.
2. Il mercato pubblico comunale per il commercio su aree pubbliche è costituito da tre mercati settimanali che si effettuano nei giorni di Sabato, Martedì e Giovedì e dai relativi posteggi posti sotto le pensiline, esterni e coperti, presenti nell'area situata in via Verdi, nonché dall'attrezzatura e servizi che sorgono sull'area stessa, messi a disposizione degli operatori.
3. Ogni mercato si configura con una propria organizzazione dei posteggi e un organico.

4. La definizione della denominazione e caratteristiche del mercato, l'ubicazione, la periodicità di svolgimento, l'organico, le dimensioni e tipologie dei posteggi, la suddivisione per i settori merceologici ed eventuale specializzazione merceologica, è definita nelle apposite schede, a disposizione presso l'Ufficio Commercio in Aree Pubbliche - Mercati Pubblici Comunali.
5. Il Comune, con apposito atto, determina eventuali provvedimenti straordinari atti a temperare lo svolgimento del mercato con le esigenze della viabilità e traffico.
6. Il Comune si assume l'onere delle spese di manutenzione, riparazione e quant'altro attinente l'area di mercato e la struttura coperta per l'esercizio dell'attività ivi svolta; per l'esecutività di tali opere si farà ricorso ai mezzi economici realizzati dall'applicazione del canone di concessione di cui al successivo articolo 11.
7. Il Comune, sentito la commissione del mercato entro il 31 dicembre, fissa per ciascun anno il calendario di svolgimento del mercato e degli orari diversi da quello che di norma è stabilito nel presente Regolamento.
8. Le variazioni di cui sopra sono deliberate dal Comune.

Articolo 2 Orario e permanenza del mercato

1. L'attività di commercio sull'area pubblica comunale del mercato trisettimanale di via Verdi, si svolgerà nel rispetto dei seguenti orari:
2. L'area coperta e scoperta è disponibile per lo svolgimento del mercato dalle ore 5,30 alle ore 14,00.
3. L'orario di vendita è il seguente:
 - inizio ore 7,00 termine ore 13,00, con facoltà di cessazione alle 12,30.
 - spuntisti: presenza per le operazioni di spunta entro le ore 08,30
4. L'accesso al posteggio da parte degli operatori è previsto dalle ore 5,30 alle ore 8,00
5. Entro le ore 8,30 i titolari dei posteggi, sono tenuti ad avere completato l'esposizione delle merci sui banchi, procedendo altresì, entro lo stesso orario, al deposito degli automezzi nei luoghi consentiti e allo scopo individuati dal Comune.
6. Entro le ore 14,00 tutti i posteggiatori devono avere sgomberato l'intera area di mercato in modo che possa essere ripristinata e recuperata all'uso non mercatale della stessa. L'area utilizzata dagli operatori dovrà essere completamente sgomberata e pulita di ogni tipo di carta, di scarti e di tutti i rifiuti prodotti su di essa.
7. Non è permesso occupare il mercato prima delle ore 5,30 e/o sgomberare il posteggio prima delle ore 12,30. E' ammessa deroga solo alla presenza di comprovata necessità (nel qual caso ogni operatore commerciale è tenuto a facilitare il transito di sgombero) e/o alla presenza di straordinarie condizioni meteorologiche.
8. Eventuali possibili e occasionali deroghe ai predetti limiti orari, potranno essere autorizzate di volta in volta dagli addetti alla vigilanza del mercato.

Articolo 3 Dimensionamento e articolazione merceologica

1. Nel mercato non possono essere venduti generi diversi da quelli contemplati nell'autorizzazione amministrativa in possesso di ogni singolo partecipante.
2. L'area di mercato è suddivisa in tre settori merceologici omogenei: abbigliamento e affini; alimentare e generi diversi.

(riferimento inizio via Verdi lato Piazza Marconi)

I° settore : individuato nell'area e superfici coperte e scoperte che comprendono le prime due pensiline riservate ai titolari di autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche con posteggio per il settore merceologico "abbigliamento e affini".

II° settore : individuato nell'area e superfici coperte e scoperte che comprendono la terza pensilina e aree scoperte riservate ai titolari di autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche con posteggio per i settori merceologici "abbigliamento e affini" e "generi diversi e alimentari";

III° settore : individuato nell'area e superfici coperte e scoperte che comprendono la quarta pensilina riservata ai titolari di autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche con posteggio per il settore merceologico "alimentare – frutta e verdura".

3. L'area complessiva del mercato, così come definita dalle schede di cui al precedente articolo 1, è strutturata in posteggi riservati alla vendita di prodotti appartenenti al settore merceologico ALIMENTARE e NON ALIMENTARE, ai quali vanno ad aggiungersi quelli espressamente riservati ai produttori agricoli.
4. Nell'ambito dei settori merceologici alimentare e non alimentare, il Comune può, fermo restando i diritti acquisiti dagli operatori titolari di posteggio, determinare le tipologie a questi connesse in relazione alle esigenze dei consumatori, al fine di garantire un miglior servizio e un equilibrio merceologico ottimale all'interno del mercato.
5. In caso di subingresso nell'intera azienda o in un ramo dell'azienda, viene stabilito l'obbligo del rispetto dei *settori merceologici*, delle *tipologie merceologiche* e delle *caratteristiche e attrezzature* a disposizione del posteggio, per un funzionale contingentamento del mercato.
6. L'adozione di atti che comportino l'aumento di posteggi è soggetta al preventivo nulla osta rilasciato dalla struttura regionale competente in materia di commercio su aree pubbliche.
7. I titolari di posteggio fisso che all'entrata in vigore del presente Regolamento commerciano generi non previsti dal settore in cui si trovano inseriti, potranno essere spostati nell'ambito settoriale di giusta appartenenza in presenza di cessazione dell'attività di uno degli attuali esercenti. In ogni caso, per la determinazione del settore di appartenenza si terrà conto solo del tipo di prodotti in vendita.
8. Il Comune, sentito il parere della Commissione comunale di cui all'art. 5, del Regolamento Generale può, in occasione del rilascio di nuove concessioni limitare la vendita ai settori merceologici di cui al precedente punto 2.
9. Va inoltre tenuto a disposizione, per eventuali domande di produttori agricoli, uno spazio/posteggio posto al di fuori della superficie coperta della struttura in parola, previsto e adeguato per tale tipo di vendita.
10. Il Comune può consentire che due operatori effettuino lo scambio dei posteggi, purché operino nello stesso settore merceologico. Lo scambio di posto può essere consentito, purché avvenga senza modifica degli spazi assegnati, previa apposita domanda da inviare, con firma congiunta al Servizio Commercio – Ufficio mercati pubblici comunali.

Articolo 4

Caratteristiche delle attrezzature superfici, forme, collocazioni

Gestione Tecnica

A) - Attrezzature di vendita

1. I concessionari di posteggio non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella assegnata, né occupare, neppure con piccole sporgenze, spazi comuni.

2. Per ragioni di sicurezza, le merci e gli imballaggi non possono essere impilati ad altezza superiore di metri 1,40 dal suolo.
3. È vietata l'esposizione della merce appendendola a tende o a parti della struttura a esse collegata. (agganci – bracci – ecc.)
4. E' vietato praticare fori o fissare chiodi o ganci nel soffitto delle pensiline anche se destinati al sostegno di attrezzature per l'esposizione delle merci. E' concesso predisporre attrezzature per l'esposizione delle merci, sopra i banchi di vendita, utilizzando quale sostegno a supporto le strutture allo scopo predisposte dal Comune nella copertura delle pensiline. Le attrezzature mobili collocate dall'operatore, dovranno comunque essere rimosse al termine delle operazioni di mercato. Il mancato rispetto di tale obbligo comporta per lo stesso, oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative previste, l'onere di risarcire al Comune le spese da questi sostenute per le operazioni di rimozione.
5. E' vietato coprire, anche solo parzialmente con tende o esposizione di merci, la vista dei banchi adiacenti; fermo restando la possibilità di organizzare liberamente la predisposizione e l'esposizione della merce all'interno dell'area del posteggio assegnato in concessione.
6. È vietato danneggiare, deteriorare o insudiciare gli impianti del mercato e in modo particolare le coperture e il suolo.
7. È vietato depositare rifiuti sulle aree in concessione, a quelle a esse adiacenti, presso strutture e manufatti di servizio insistenti presso l'area mercatale. E' comunque vietato ingombrare gli spazi interessati alle operazioni di mercato e vie/spazi adiacenti.
8. I contravventori, oltre ad essere passibili di sanzioni amministrative previste dal regolamento, sono tenuti a risarcire i danni derivanti a terzi, per gli atti compiuti.

B) - Impianti elettrici e idrici

1. Gli impianti elettrici, necessari per l'illuminazione e per il funzionamento delle attrezzature dei banchi di vendita, nonché gli impianti idrici obbligatori per le attività di vendita per le quali la normativa igienico-sanitaria vigente lo richieda, sono realizzati a cura e spese del Comune.
2. Il Comune provvede alla gestione e alla manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, degli impianti elettrici e idrici.
3. Il Comune concede l'uso di detti impianti a tutti gli operatori i quali si assumono tutte le responsabilità civili derivanti dall'uso degli impianti dal punto di consegna o di allaccio della fornitura del servizio.
4. E' fatto obbligo agli operatori di concorrere alle spese per l'utilizzo di energia elettrica nonché degli oneri derivanti dalla gestione e manutenzione degli impianti in modo proporzionale alle giornate di assegnazione del posteggio, tenendo conto altresì dell'energia utilizzata per il funzionamento delle attrezzature di cui ci si è dotati.
5. E' fatto obbligo agli operatori di concorrere alle spese per l'utilizzo dell'acqua nonché degli oneri derivanti dalla gestione e manutenzione degli impianti di erogazione, in modo proporzionale alle giornate di assegnazione del posteggio.
6. Tali oneri, saranno ricompresi nel canone previsto per il posteggio attrezzato di cui all'allegata Tabella Tariffe.
7. Gli impianti e le attrezzature di comune utilizzo, sono installati e mantenuti in condizioni di sicurezza e funzionalità mediante interventi di manutenzione straordinaria previsti dal Comune. La manutenzione ordinaria degli impianti e delle attrezzature di comune utilizzo, nonché la gestione dei servizi generali (pulizia, vigilanza, energia elettrica, acqua, ecc.) sono a carico dei concessionari attraverso il previsto pagamento del Canone di Posteggio Attrezzato.

Disposizioni per il commercio su aree pubbliche comunali del mercato comunale

8. Le modalità di ripartizione tra gli operatori delle spese per gli impianti e le attrezzature di comune utilizzo, sono stabilite dal Comune nel rispetto delle varie voci di tariffa previste.
9. I costi per il ripristino degli impianti danneggiati dagli operatori del mercato, saranno posti a loro carico.
10. Le attrezzature dei posteggi eventualmente installate a cura dei concessionari devono essere conformi alle norme vigenti, in particolare a quelle igienico-sanitarie. Le relative spese di impianto e di ordinaria e straordinaria manutenzione sono a carico dei concessionari.
11. È fatto divieto assoluto agli operatori commerciali di effettuare allacciamenti agli impianti di energia elettrica senza la preventiva autorizzazione del Comune.
12. È proibito l'utilizzo di generatori di corrente su tutte le aree mercatali. Qualora dovessero insorgere particolari esigenze, il Comune potrà autorizzare, temporaneamente e in via del tutto provvisoria, l'uso di tali apparecchi, prescrivendo le opportune disposizioni per evitare l'inquinamento acustico e atmosferico.

Gestione Economica

C) - Canoni, tasse e tributi comunali

1. E' istituito il Canone di Occupazione Posteggio Attrezzato (C.P.A.).
2. Tale canone ricomprende:
 - a) il Canone di Concessione dei Posteggi sulle aree mercatali (**CCP**) con riferimento al mercato, alla durata di utilizzo dell'occupazione del posteggio concesso per mercato e nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Comune;
 - b) il costo di utilizzo delle tende poste sulle strutture murarie (pensiline);
 - c) il costo per l'allaccio e fornitura di energia elettrica secondo la potenza prevista e il consumo forfetario;
 - d) il costo per la fornitura di acqua potabile e il consumo forfetario;
 - e) il costo di eventuali e ulteriori servizi aggiuntivi e la manutenzione ordinaria degli impianti e strutture installate.
3. Il canone non è comprensivo degli eventuali danni causati da negligenza e/o utilizzo non corretto delle attrezzature del posteggio. In tali casi il Comune si rivarrà sul responsabile del danno.
4. Con specifici atti esecutivi è determinata l'entità del canone, in relazione ad ogni singolo mercato e ad ogni voce che lo compone, informata la Commissione Tecnica Consultiva.
5. Oltre al Canone di Posteggio Attrezzato (CPA), il concessionario è tenuto al pagamento:
 - a) del Canone di concessione dei Posteggi sulle aree mercatali (**CCP**) con riferimento al mercato, alla durata di utilizzo dell'occupazione del posteggio concesso per mercato e nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Comune;
 - b) del Canone di occupazione spazi e aree pubbliche (**COSAP**) con riferimento al mercato, alla durata di utilizzo dell'occupazione (temporanea – permanente) del posteggio concesso e nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Comune;
 - c) della tariffa raccolta rifiuti (TARSU) secondo le modalità contemplate dal regolamento per l'applicazione di tale tariffa e nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Consiglio Comunale, anche in considerazione e in proporzione della quantità di raccolta differenziata attuata presso i mercati.

Disposizioni per il commercio su aree pubbliche comunali del mercato comunale

6. Per il mancato pagamento del canone e/o degli eventuali danni causati e della tariffa di cui ai commi precedenti, si rimanda alle disposizioni del vigente Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali.
7. Costituisce causa di diniego al fine del rilascio della concessione del posteggio, anche di durata temporanea o di natura sperimentale, nonché per il rinnovo dello stesso, la presenza di morosità del richiedente nei confronti del Comune, per debiti inerenti il pagamento del canone di posteggio e della tariffa per lo smaltimento dei rifiuti.
8. Il canone di posteggio, per gli importi di tariffa cui al precedente comma 1. lett. a), c), d) e) f) è dovuto indipendentemente dall'effettiva occupazione dello stesso da parte del concessionario, anche in casi di assenze giustificate previste dal Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali, e anche nel caso in cui quest'ultimo ceda in affitto l'azienda. In tal caso il gerente è obbligato in solido.
9. Gli operatori spuntisti, concessionari di posteggio a carattere temporaneo giornaliero, sono tenuti a corrispondere il canone di posteggio negli importi di cui all'allegato E) Tabella Tariffe del Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali, secondo la tipologia del posteggio occupato, obbligandosi a esibire agli organi preposti al controllo e vigilanza la documentazione dell'avvenuto pagamento.
10. Il canone giornaliero degli spuntisti è comprensivo delle varie voci di tariffa previste alla lett. A) del richiamato allegato E).
11. Il regolare pagamento della CPA, della COSAP e della TARSU da parte del titolare della concessione, nonché l'assenza di debiti relativi a sanzioni pecuniarie definitive dovute per la violazione di norme relative all'esercizio dell'attività di vendita su area pubblica, costituiscono presupposto necessario ai fini delle volture delle concessioni, degli ampliamenti e scambi, miglorie e accorpamenti.
12. In caso di cessione di azienda relativa ad autorizzazione con posteggio il cedente, già concessionario del posteggio, è tenuto a darne comunicazione entro 15 giorni dalla data di stipula del contratto al Comune – Servizio Commercio – Ufficio mercati pubblici comunali, al fine di permettere l'aggiornamento degli archivi, indicando il nominativo e i dati del nuovo concessionario. La mancata comunicazione da parte del cedente comporta l'addebito in capo allo stesso del canone CPA fino a quando non perviene al Comune la comunicazione del concessionario subentrante ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali.

D) – Norme Finali

1. Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni particolari, si rinvia alle norme previste dal Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali e relativi allegati.
2. Le presenti disposizioni sono passibili di modifiche che potranno essere adottate successivamente dal Comune, sentito la Commissione Comunale sul Commercio su aree Pubbliche, sulla base delle esperienze maturate durante il periodo di iniziale applicazione, nonché in base a norme e suggerimenti. Le eventuali innovazioni, pena decadenza dell' assegnazione del posteggio, dovranno essere integralmente accettate dagli operatori.

Articolo 5

Richiesta di trasferimento nell'ambito di uno stesso mercato

1. Prima che il Comune abbia provveduto a pubblicizzare i dati relativi ai posteggi liberi da assegnare in concessione, i soggetti concessionari di area pubblica sul mercato comunale possono chiedere di trasferire la loro attività in uno dei posteggi liberi, con contestuale rinuncia all'attuale posteggio fruito.
2. Se la domanda è unica, la stessa sarà sottoposta a valutazione del Direttore del Mercato che, previa verifica del rispetto di eventuali settori merceologici del mercato e con "presa d'atto" della rinuncia al posteggio in utilizzo da parte dell'operatore che ha chiesto lo spostamento, potrà accoglierla.

3. In caso di pluralità di domande, si procede a formare un'apposita graduatoria tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di priorità:
 - a. maggiore anzianità di attività maturata nel mercato con posteggio fisso giornaliero, per la vendita dello stesso settore merceologico;
 - b. maggiore anzianità di attività maturata nel mercato con posteggio fisso settimanale, per la vendita dello stesso settore merceologico;
4. La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore e pubblicata all'albo pretorio, per trenta giorni interi e consecutivi.

Articolo 6 **Scambio reciproco di posteggio**

1. I soggetti titolari di posteggio sul mercato comunale non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Comune.
2. Per lo scambio reciproco del posteggio è necessario che ogni interessato inoltri apposita istanza al Comune specificando, nella stessa, i motivi della richiesta e l'espressa rinuncia, in caso di accoglimento, alla concessione assentita.
3. L'istanza dovrà essere sottoscritta, in segno di accettazione, dall'operatore con il quale si vuole effettuare lo scambio reciproco del posteggio. In alternativa, può essere allegata alla domanda stessa una dichiarazione di "accettazione" dello scambio del posteggio.
4. E' di competenza del Direttore del Mercato il provvedimento con il quale si "prende atto" della volontà di scambio reciproco del posteggio e della conseguente rinuncia alle originarie concessioni. Con lo stesso, si procede altresì all'aggiornamento dei titoli concessori e dell'autorizzazione d'esercizio con l'indicazione dei dati distintivi dei nuovi posteggi. La durata delle concessioni rimane invariata.
5. Nel consentire lo scambio dei posteggi, è necessario tener conto dell'eventuale suddivisione del mercato in settori merceologici, in modo da rispettarla.

Articolo 7 **Pulizia del mercato**

1. Per i rifiuti voluminosi e ingombranti, quali imballaggi in genere di carta, cartone, plastica, legno, metallo e simili, contenitori vuoti quali fustini, vuoti di vetro, plastica, fogli di carta e cellophane, cassette e pallets, è fatto obbligo il loro conferimento, per frazione o tipologia, nei contenitori collocati allo scopo dal Comune sull'area di mercato.
2. Al termine dell'esercizio dell'attività giornaliera, è fatto obbligo all'operatore di lasciare l'area utilizzata libera da ingombri e dai residui di qualsiasi natura. I rifiuti, raccolti in "sacchi a perdere", dovranno essere depositati nei contenitori/cassonetti collocati sull'area di mercato.

Articolo 8 **Rilascio della concessione e criteri e modalità di assegnazione**

1. Sentite le Associazioni di Categoria, per l'adozione di atti che comportino l'aumento di posteggi è obbligo il preventivo nulla osta rilasciato dalla struttura regionale competente in materia di commercio su aree pubbliche.
2. L'autorizzazione su posteggi dati in concessione decennale nei mercati è rilasciata dal comune ed è automaticamente rinnovata previa verifica della sussistenza dei requisiti stabiliti dalla presente legge per lo svolgimento dell'attività.

Disposizioni per il commercio su aree pubbliche comunali del mercato comunale

3. Fatti salvi i diritti acquisiti nello stesso mercato, l'operatore commerciale, persona fisica o società di persone, può avere in concessione massimo due posteggi.
4. L'operatore commerciale ha diritto a utilizzare il posteggio per tutti i prodotti oggetto della sua attività, nel rispetto delle esigenze igienico-sanitarie, delle prescrizioni e delle limitazioni di cui alla vigente legislazione nonché delle eventuali disposizioni comunali relative alle tipologie merceologiche dei posteggi.
5. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 3, il comune provvede alla pubblicazione dei dati concernenti i posteggi da assegnare in concessione.
6. Per finalità di pubblicizzazione, i Comuni trasmettono alle Associazioni di Categoria copia dei bandi relativi all'assegnazione di posteggi liberi.
7. Entro il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione, da parte del Dirigente Responsabile del Settore, di apposito avviso in merito ai posteggi disponibili, gli interessati presentano al servizio protocollo generale del Comune la domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale per il posteggio di cui si richiede la concessione.
8. Le domande redatte in carta da bollo, devono contenere:
 - ✓ I dati anagrafici o altri elementi identificativi qualora il richiedente sia diverso da persona fisica, oltre al codice fiscale e partita IVA;
 - ✓ il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 5 del D.lgs. 114/1998;
 - ✓ di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggio nello stesso mercato per il quale si presenta la domanda;
 - ✓ la denominazione del mercato, struttura/pensilina, il giorno di svolgimento, l'indicazione delle caratteristiche del posteggio (numero, superficie e attrezzatura) chiesto in concessione;
 - ✓ il settore o settori merceologici;
 - ✓ la tipologia merceologica;
 - ✓ Il domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla domanda e recapito telefonico.
9. Alla domanda deve essere allegata:
 - ✓ copia, in carta semplice, della visura del Registro delle Imprese, di data non anteriore a sei mesi a quella di scadenza del termine per la presentazione della domanda, se già iscritto;
 - ✓ oppure dichiarazione, nella stessa domanda o in carta semplice sottoscritta dal richiedente, da cui risultino i seguenti dati essenziali:
 - ✓ luogo, data e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese se già iscritto.
10. Il possesso dei requisiti di cui sopra può essere accertato nei confronti dei richiedenti che si trovano in posizione utile nella graduatoria.
11. Nella formulazione della graduatoria il Dirigente Responsabile del Settore si attiene ai criteri di priorità previsti dallo specifico Bando approvato dal Comune.
12. A parità dei predetti titoli di priorità, l'assegnazione è fatta per sorteggio. Il sorteggio viene effettuato, in un locale aperto al pubblico, dal Dirigente Responsabile del Settore alla presenza di due impiegati che fungono da testimoni, nonché degli operatori interessati che devono essere invitati alle operazioni di sorteggio.
13. Entro trenta giorni dal termine per la presentazione delle domande, il Comune pubblica la graduatoria stilata sulla base dei criteri di cui al comma 11. Contro la citata graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi al Comune entro quindici giorni dalla sua pubblicazione. Su predetta istanza il Comune si pronuncia entro i successivi quindici giorni e l'esito della stessa è pubblicata nel medesimo giorno.
14. L'autorizzazione e la relativa concessione del posteggio sono rilasciate in applicazione della graduatoria di cui al comma precedente decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della medesima.

Articolo 9 **Posteggi riservati ai produttori agricoli**

1. L'assegnazione della concessione e la relativa autorizzazione dei posteggi riservati ai produttori agricoli è rilasciata nel rispetto dei tempi e periodi previsti dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento e ai sensi della legge 59/63, sulla base di una graduatoria formulata tenendo conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) miglioria (eventuale) a favore dei produttori agricoli già ivi concessionari;
 - b) mancanza di altra concessione di posteggio (o sua espressa irrevocabile rinuncia) nel giorno della settimana per il quale il posteggio è messo a concorso;
 - c) maggiore anzianità di presenza maturata dal soggetto richiedente nell'ambito del mercato (in tal caso è indispensabile il possesso di autorizzazione rilasciata ai sensi della legge 59/63 per il Commercio dei propri prodotti in forma itinerante o l'avvenuta denuncia di inizio di attività se ammessa dal Comune competente);
 - d) ordine cronologico di presentazione delle domande, riferito alla data di spedizione delle stesse;
 - e) anzianità di esercizio dell'attività di produttore agricolo, riferita all'iscrizione del soggetto richiedente in tale qualità nel Registro delle Imprese.
2. I titolari dei posteggi debbono comprovare il mantenimento della qualità di produttore agricolo, secondo la definizione data dalla legge 59/63, a decorrere dall'anno successivo rispetto a quello cui si riferisce il rilascio dell'autorizzazione.
3. E' consentita, in virtù della stagionalità cui è soggetta la produzione agricola, l'assegnazione dei posteggi per una durata biennale con validità limitata a uno o più periodi dell'anno, anche se frazionati, complessivamente non inferiori a 60 giorni e non superiori a 120.
4. L'autorizzazione/concessione dei posteggi temporanei nel mercato di via Verdi, è rilasciata dal Comune a seguito di regolare domanda in carta da bollo e corredata dalla documentazione probante il possesso dei requisiti allo scopo richiesti dalla normativa vigente in materia.

Articolo 10 **Durata delle concessioni**

1. Il possesso e la gestione del posteggio fisso decorrono, a ogni effetto, dalla data di notifica della concessione, che ha la durata e validità di anni dieci, al termine dei quali scade di pieno diritto essendo negata la tacita proroga.
2. La concessione decennale del posteggio e la relativa autorizzazione nel mercato di via Verdi è rilasciata dal Direttore del Mercato.
3. Il concessionario che intenda continuare il godimento del posteggio fisso, deve richiedere il rinnovo della concessione previa domanda da presentare entro e non oltre tre mesi dalla scadenza decennale.
4. In caso di dimenticanza il concessionario, per evitare di incorrere nella perdita di titolarità del posteggio, è tenuto a presentare domanda di rinnovo entro e non oltre giorni quindici dalla notifica del mancato adempimento di cui al punto precedente.
5. Ogni concessione dovrà essere comunque rinnovata di decennio in decennio, decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza della concessione originaria.
6. Il Comune ha facoltà di respingere, con provvedimento motivato, qualsiasi domanda di rinnovo. In questo caso, dopo aver valutato la possibilità di procedere a eventuali ristrutturazioni o riordini del mercato in rapporto alle esigenze degli operatori, dichiara la vacanza definitiva del posteggio e dà inizio alle procedure per la nuova assegnazione in rispetto delle vigenti norme regolamentari e di legge.

Disposizioni per il commercio su aree pubbliche comunali del mercato comunale

7. L'esercizio per la vendita di prodotti stagionali, attività di tipologia B, di cui all'Articolo 7 del Regolamento Generale, ha durata giornaliera, mensile o trimestrale.
8. Le autorizzazioni temporanee per l'esercizio dell'attività sono assoggettate, se e in quanto stabilito, al canone di concessione per il periodo di utilizzo del posteggio, al canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TARSU) nelle misure di tariffa presenti nell'allegato E) - Tabella Tariffe al Regolamento Generale. La riscossione dei corrispettivi di cui sopra, occupazione giornaliera e mensile, avverrà a mezzo di appositi bollettini di c/c, la cui predisposizione e consegna è di competenza del Ufficio comunale incaricato.

Articolo 11 **Canone di Concessione dei Posteggi - Tariffe**

1. Il Comune al fine di realizzare i mezzi economici necessari per lo svolgimento dei servizi di mercato, se e in quanto stabilito, applica un canone o diritto per la concessione dei posteggi di vendita (CCP).
2. Le misure di tariffa del canone di concessione dei posteggi, sono presenti nell'allegato E) - Tabella Tariffe al Regolamento Generale.
3. Il Canone di concessione annuo del posteggio fisso sotto il mercato è determinato: in base al criterio "vuoto per pieno", per ogni metro quadrato di estensione del posto concesso (che comprende anche lo spazio riservato a corsia annesso a ogni posto), in relazione alla tariffa stabilita per i tempi e alla caratteristica di occupazione indicata nella concessione rilasciata allo scopo.
4. I posteggi situati lungo i bordi delle pensiline, in modo che parte del perimetro del posteggio stesso coincida con una frazione dello sviluppo perimetrale dell'intero mercato, sono sottoposti al pagamento, oltre che della normale tariffa, di uno speciale diritto quale correttivo lineare per estensione del fronte esterno. Il correttivo lineare viene stabilito in metri lineari - Allegato E) - Tabella Tariffe al Regolamento generale).
5. Il canone base di concessione del posteggio fisso sarà aggiornato con cadenza quadriennale.
6. Il canone è soggetto a revisione biennale; l'adeguamento avverrà prendendo a riferimento il canone in vigore aumentato dell'indice del costo della vita (valore nazionale) per le famiglie di operai e impiegati, accertato dall'ISTAT per il biennio immediatamente precedente.
7. Il canone di concessione annuo (CCP) di cui ai precedenti punti 3 e 4, e la relativa revisione annua sarà corrisposto in 3 (tre) rate trimestrali posticipate. La rinuncia o revoca della concessione dà diritto al rimborso del canone versato per l'utilizzo del posteggio per il periodo di non occupazione dello stesso.
8. In caso di ritardato pagamento delle rate di canone dopo il quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza, sarà applicato, sulla somma dovuta, un interesse di mora pari all'interesse legale vigente al momento per i giorni di ritardo.
9. Dopo il trentesimo giorno di ritardato pagamento di una rata del canone, il Comune può sospendere la concessione di occupazione del posteggio, fino alla sua regolarizzazione o la revoca se in presenza di recidività del fatto che dà luogo alla sospensione.

Articolo 12 **Decadenza della concessione decennale del posteggio e revoca della relativa autorizzazione**

1. Le procedure per la dichiarazione di decadenza della concessione di posteggio e per la revoca della relativa autorizzazione sono definite dalla normativa generale.

Articolo 13

Modalità di registrazione e calcolo del numero delle presenze

1. L'operatore concessionario è tenuto a essere presente nel mercato sul posteggio assegnato entro l'orario previsto per l'inizio delle vendite.
2. Entro tale orario dovranno essere ultimate le operazioni di controllo degli operatori presenti sul mercato, a cura della Polizia Locale e del personale allo scopo incaricato, che provvede:
 - a) Ad annotare le assenze dei titolari del posteggio;
 - b) a registrare le presenze degli operatori che aspirano a occupare per quel giorno, i posteggi non occupati (spunta);
 - c) a assegnare conseguentemente, in via del tutto provvisoria, i suddetti posteggi secondo le modalità dal successivo articolo 14.

Le assenze di cui alla lettera a) devono essere debitamente giustificate per iscritto al Comune.

4. E' obbligatoria la permanenza degli operatori per tutta la durata del mercato. In caso contrario l'operatore, salvo casi di forza maggiore (peggioramento della situazione atmosferica, grave e improvviso malessere fisico) sarà considerato assente a tutti gli effetti.
5. Per presenze in un mercato si intende il numero delle volte in cui l'operatore si è presentato al mercato prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività commerciale, purché ciò non dipenda da sua rinuncia, caso in cui non è riconosciuta la presenza.
6. Il Comune di regola istituisce in tutti i mercati un servizio di rilevazione e registrazione delle presenze maturate da ogni operatore, al fine di formare una graduatoria da pubblicizzare nelle forme più idonee e opportune.
7. Nei mercati in cui manca tale servizio, fino alla sua istituzione, diversamente da quanto disposto al precedente comma 5, valgono le presenze effettive maturate comprovate da regolare pagamento della COSAP, sulla base delle quali sono formulate le graduatorie utili per l'assegnazione giornaliera dei posteggi permanentemente o occasionalmente vacanti. L'operatore che aspira all'assegnazione giornaliera ha quindi l'onere di provare le presenze effettive maturate, esibendo le ricevute o attestazioni dei bollettini di pagamento del corrispettivo dovuto per le occupazioni di posteggio e l'attività esercitata nel mercato e giorno in questione.
8. Preliminarmente all'istituzione del servizio di rilevazione e registrazione delle presenze nel mercato, anche tramite il bando per il rilascio della concessione decennale del posteggio e della relativa autorizzazione, il Comune può stabilire di procedere alla formulazione della graduatoria degli spuntisti sulla base delle maggiori presenze effettive maturate dagli operatori, debitamente e correttamente comprovate, per poi aggiornarla in modo costante secondo quanto disposto al precedente comma 5.

Articolo 14

Modalità di assegnazione dei posteggi occasionalmente liberi

A) - Domanda di partecipazione alla spunta

1. I commercianti su aree pubbliche possono chiedere al Comune di essere ammessi a frequentare il mercato per cui sono interessati mediante inserimento nell'apposito elenco degli "spuntisti" che ha validità annuale (dal 1 Gennaio al 31 Dicembre) ed è rinnovabile a domanda scritta da presentarsi in carta libera entro il 31 dicembre dello stesso anno, pena decadenza dall'elenco di spunta.
2. La richiesta, in bollo, indirizzata al Comune di Crema – Servizio Commercio – Ufficio mercati pubblici comunali, va presentata al Protocollo e deve, pena il non accoglimento, contenere le seguenti informazioni:
 - complete generalità o ragione sociale;
 - residenza e domicilio o sede legale;
 - codice fiscale o partita I.V.A.;
 - estremi dell'autorizzazione commerciale;

Disposizioni per il commercio su aree pubbliche comunali del mercato comunale

- il mercato che intende frequentare e in quali giorni;
- la dimensione del banco vendita con cui intende esercitare l'attività;
- le tabelle merceologiche autorizzate;
- in quali Comuni eventualmente l'operatore ha posteggi in concessione e in quali giorni;
- gli altri Comuni in cui risulta in graduatoria come "spuntista";
- eventuali titoli di priorità;
- la data di inizio dell'attività.

In allegato alla domanda deve essere presentato:

- copia autenticata dell'autorizzazione commerciale su aree pubbliche;
- certificato del Registro delle ditte di cui al R.D. 20.9.1934, n. 2011, attestante la data di inizio dell'attività;
- tutti i documenti che il richiedente riterrà opportuno sottoporre all'attenzione degli esaminatori.

B) - Verifica delle assenze

1. La verifica delle assenze dei titolari di posteggio è affidata alla Polizia Locale o personale appositamente incaricato, che ne curano la rilevazione con riferimento all'orario di lavoro cui al successivo punto. I dati rilevati sono trasmessi al Servizio Commercio – Ufficio mercati pubblici comunali per competenza.
2. I concessionari di posteggio non presenti entro l'orario di lavoro fissato, sono considerati assenti ed i posteggi non occupati sono disponibili per l'assegnazione giornaliera.
3. Le graduatorie delle priorità sono aggiornate dopo ogni mercato dal Corpo di Polizia Locale mediante nota scritta.
4. La mancata partecipazione alle operazioni di spunta per giorni 12 di mercato consecutivi è considerata rinuncia a tutti gli effetti e comporta l'azzeramento delle presenze effettuate, fatti salvi i periodi di assenza per malattia o gravidanza giustificati nei modi e nei termini previsti dal Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali.
5. Periodicamente la Polizia Locale e il Servizio Commercio – Ufficio mercati pubblici comunali cureranno la revisione delle graduatorie depennando le ditte cessate dall'attività che non hanno trasferito il diritto di spunta o che hanno accumulato un numero di assenze come stabilito dal precedente comma 4.

C) - I posteggi liberi e i posteggi temporaneamente non occupati.

1. I posteggi non occupati dai rispettivi concessionari vengono assegnati, per la sola giornata di svolgimento del mercato, ai titolari di autorizzazioni di cui all'art. 28 lett. a) e b) del D.Lgs. 114/98 e s.m.i. e dalla L.R. 15/2000 confluita nella L.R. 6/2010.
2. Scaduto il termine per l'accesso al mercato da parte dei titolari dei posteggi, la Polizia Locale effettua la ricognizione dei posteggi rimasti eventualmente non occupati e annota il nome del relativo operatore.
3. I posteggi temporaneamente non occupati dai titolari delle relative concessioni sono assegnati giornalmente, per il periodo di non utilizzazione da parte del titolare, ai soggetti legittimati a esercitare il commercio su aree pubbliche che vantano il più alto numero di presenze al mercato di Crema e nel rispetto dei settori merceologici (alimentari - non alimentari) che articolano l'area di mercato. A parità di presenze, si tiene conto della maggiore anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche, attestata dal "Registro delle imprese" della Camera di Commercio I.A.A.
4. Ai fini della validità della partecipazione all'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti, è necessaria la presenza sull'area di mercato del titolare dell'impresa commerciale e, in caso di società, del legale rappresentante e/o del socio oppure la presenza del sostituto occasionale del soggetto titolare (sia quest'ultimo persona fisica o persona giuridica), munito di delega scritta.
5. Il titolare, il legale rappresentante o il sostituto occasionale che partecipa alla spunta deve essere in possesso dell'originale del titolo autorizzatorio (quello intestato al soggetto titolare) che abilita all'esercizio del commercio su aree pubbliche, o di copia autenticata del medesimo in caso di dimostrato smarrimento unitamente alla fotocopia della denuncia inoltrata alla autorità competente.

Disposizioni per il commercio su aree pubbliche comunali del mercato comunale

6. Chi partecipa alla spunta deve essere presente sul mercato con tutto il materiale necessario per poter operare sul posteggio assegnato.
7. All'assegnazione temporanea del posteggio procede la Polizia Locale o personale allo scopo delegato il quale verifica che siano osservate tutte le disposizioni contenute nel presente articolo. La stessa Polizia Locale cura la tenuta del "Registro delle presenze e delle assegnazioni temporanee", nonché la vigilanza generale sul mercato.
8. L'assegnazione dei posteggi è effettuata giornalmente dalla Polizia Locale o dal personale allo scopo delegato a partire dall'ora fissata dall'apposita Ordinanza Dirigenziale. Il posteggio assegnato va occupato immediatamente, anche al fine di evitare intralcio e disturbo agli altri operatori.
9. Nell'ambito del mercato:
 - a) L'esercente spuntista, anche se titolare di più autorizzazioni, nel rispetto della graduatoria può ottenere una sola assegnazione di posteggio temporaneamente vacante.
 - b) Il concessionario di due posteggi non può partecipare alle operazioni di spunta, anche se titolare di altra autorizzazione.
 - c) il concessionario di un solo posteggio, titolare di altra o altre autorizzazioni, non può partecipare alle operazioni di spunta se non occupa il posteggio di cui è titolare.
 - d) il concessionario di un solo posteggio, titolare di altra o altre autorizzazioni, se partecipa alle operazioni di spunta, nel rispetto della graduatoria, ha diritto all'assegnazione di un solo posteggio temporaneamente vacante.
10. Qualora l'operatore assegnatario giornaliero rifiuti l'assegnazione, non occupi il posteggio assegnatogli entro 30 minuti o si allontani dallo stesso prima dell'orario prefissato per la cessazione delle vendite (salvo cause di comprovata forza maggiore), sarà considerato assente e non sarà conteggiata la presenza. Il posteggio si intende occupato qualora il banco sia montato ed atto alla vendita con le merci esposte e le attrezzature fiscali.
11. Sarà invece conteggiata la presenza dell'operatore che partecipando alle operazioni di spunta non ottenga l'assegnazione giornaliera per esaurimento dei posti disponibili.

D) - Tariffe

1. Gli operatori spuntisti, concessionari dei posteggi temporaneamente non occupati, sono tenuti a corrispondere il canone di posteggio attrezzato (CPA) nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Comune, esibendo agli organi di vigilanza la documentazione dell'avvenuto pagamento.

E) - Norme Finali

1. Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni, si rinvia alle norme previste dal Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali e relativi allegati e s.m.i..
2. Se tale documentazione non viene presentata e il pagamento non viene effettuato entro i termini stabiliti dal Servizio Comunale, l'operatore non viene ammesso alle operazioni di spunta.

Articolo 15 Effettuazione di mercati straordinari

1. I mercati straordinari, in quanto edizioni aggiuntive del mercato tradizionale, sono programmati, di norma, entro il 31 dicembre di ogni anno e si svolgeranno con lo stesso organico del mercato ordinario, senza la riassegnazione dei posteggi.
2. Le assenze degli operatori assegnatari nei mercati anticipati, posticipati o straordinari non sono conteggiate, ma sono conteggiate le presenze degli spuntisti.

Disposizioni per il commercio su aree pubbliche comunali del mercato comunale

3. Nel periodo natalizio, può essere programmata l'effettuazione di edizioni straordinarie dei mercati esistenti. Tale periodo va dalla 1° domenica di dicembre alla domenica precedente il Natale.
4. Il numero massimo di mercati straordinari, che possono essere effettuati, è di 6 (sei) annui.
5. La proposta per l'effettuazione di mercati straordinari può essere presentata, per iscritto, alla Direzione del Mercato da:
 - a) Associazioni di categoria degli operatori del Commercio su area pubblica;
 - b) Associazioni dei consumatori di cui all'art. 5 della L. 281/1998
7. La proposta deve pervenire al Comune almeno sessanta giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'edizione straordinaria o aggiuntiva del mercato. La proposta, a cura del Direttore/Funziario del Servizio Comunale, viene sottoposta all'esame del Comune, per la decisione.
8. La comunicazione della effettuazione di una edizione aggiuntiva o straordinaria del mercato deve essere inviata agli interessati, almeno quindi giorni prima della data prevista, a cura del Direttore del Mercato.

Articolo 16

Regolazione della circolazione pedonale e veicolare

1. L'area di svolgimento del mercato, individuata ai sensi del presente regolamento, viene interdetta con apposita ordinanza sindacale emanata ai sensi dell'articolo 7 del vigente C. d. S. approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i., alla circolazione veicolare con contestuale divieto di sosta con rimozione - veicolare compresi i mezzi degli operatori in sosta fuori dagli orari consentiti, in concomitanza con il giorno di svolgimento del mercato e per gli orari prestabiliti dai precedenti artt. 2 e 3.
2. L'area sarà accessibile, oltre ai mezzi degli operatori - per il tempo necessario alle operazioni di scarico e carico delle merci, ai soli pedoni che usufruiranno degli spazi lasciati liberi per frequentare il mercato o per i loro spostamenti.

Articolo 17

Sanzioni pecuniarie

1. Fatte salve le pene stabilite dalla Legge 114/1998 e s.m.i., nonché dalle leggi e disposizioni in materia o da altre norme speciali, chiunque viola le disposizioni del presente Regolamento è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 103,29 a € 516,45, che è comminata a sensi delle disposizioni di legge vigenti dalla Polizia Locale.
2. Quando la gravità del fatto lo richieda, gli Organi di vigilanza possono disporre l'immediato allontanamento del concessionario, salve ulteriori decisioni del Comune, da adottarsi dopo aver sentito la Commissione Comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche.

Articolo 18

Sanzioni particolari per l'uso dei posteggi

1. Ferma restando l'applicazione dell'articolo precedente, i concessionari di posteggi sono passibili delle seguenti sanzioni, che vengono inflitte, sentito l'interessato e la Commissione Comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche:

A - sospensione del posteggio sino a sei giorni di validità' della concessione:

- a) per ritardo dei pagamenti di cui al precedente art. 11 alle scadenze previste;
- b) per la vendita di merci non previste nell'atto di concessione del posteggio;
- c) per mantenimento delle attrezzature del posteggio in disordine o in modo indecoroso;
- d) per occupazione di area maggiore o diversa da quella ottenuta in concessione;
- e) per rifiuto di fornire notizie o documenti ai funzionari o agenti in servizio di vigilanza nei mercati;
- f) per turbamento dell'ordine dei mercati;
- g) per inosservanza di lieve entità di norme di carattere anonario o relative all'igiene.

B - revoca del posteggio:

- a) per recidiva nei fatti che diedero luogo alla sospensione;
- b) per comportamento gravemente scorretto nei confronti dei funzionari, agenti e addetti al mercato;
- c) per comportamento gravemente lesivo del buon funzionamento del mercato;
- d) per grave inosservanza di norme di carattere annonario o relative all'igiene;
- e) per revoca dell'autorizzazione commerciale o per la perdita dei requisiti di produttore agricolo;
- f) per cessione, totale o parziale, del posteggio a persona non autorizzata.

Articolo 19
Festività

1. Qualora il mercato ricada in giorno festivo (Natale, Capodanno e Pasqua), non sarà effettuato. In tal caso il Comune può, a richiesta delle Associazioni di cui all'art. 16, autorizzare lo svolgimento del mercato stesso in un altro giorno, ove le condizioni della circolazione o altre di pubblico interesse lo consentano.

Articolo 20
Direzione del mercato

1. Al mercato è preposto un Direttore nella figura del Funzionario Responsabile del Servizio Commercio – Ufficio mercati pubblici comunali cui sono attribuite le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa al regolare funzionamento dei vari servizi. Questi, deve provvedere, in conformità della legge, delle direttive regionali, del Regolamento del mercato e delle prescrizioni imposte dal Comune a garantire il corretto e regolare funzionamento del mercato.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Direttore è coadiuvato dal personale della Polizia Locale;
3. La Polizia Locale opera azioni di controllo e verifica dell'esercizio dell'attività presso la struttura.

Articolo 21
Norme in materia di funzionamento e controllo del mercato

1. Il Comune può affidare alle Associazioni di categoria e a loro Consorzi, nonché a Società ed Enti a loro collegati o da loro controllati, mediante apposita convenzione, la gestione dei servizi connessi alle aree mercatali e alle fiere, assicurando il controllo sui livelli del servizio erogato. Tali soggetti sono individuati considerando in via prioritaria la rappresentatività sindacale degli operatori, la disponibilità di sedi, di personale, di strutture tecniche e di risorse economiche e finanziarie in grado di soddisfare adeguatamente le obbligazioni derivanti dalla stipula delle convenzioni.
2. Le modalità di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche mediante utilizzo di posteggi nei mercati, sono stabilite dal Comune che, garantendo ogni funzione di carattere istituzionale, provvede direttamente, o delegando all'esterno, all'erogazione dei servizi necessari al buon funzionamento del mercato.

Articolo 22
Ristrutturazione e trasferimento del mercato

1. La soppressione dei mercati o delle fiere, la modifica della dislocazione dei posteggi, la diminuzione o l'aumento del numero dei posteggi e lo spostamento della data di svolgimento del mercato permanente o temporaneo o della fiera, sono decisi dal Comune nel rispetto delle disposizioni regionali.
2. Entro trenta giorni dall'adozione di un eventuale provvedimento di riduzione dei posteggi mercatali esistenti, il Comune segnala alla Regione il numero dei posteggi che ha soppresso.
3. Lo spostamento del mercato, temporaneamente o definitivamente, in altra sede o altro giorno lavorativo, può essere disposta dai Comuni per:
 - a) motivi di pubblico interesse;
 - b) cause di forza maggiore;
 - c) limitazioni e vincoli imposti da motivi igienico-sanitari.

4. Qualora si proceda:

- ✓ alla ristrutturazione della dislocazione dei posteggi nell'ambito dell'area di mercato esistente;
- ✓ al trasferimento di tutto o di parte del mercato in altra sede, la riassegnazione dei posteggi a favore dei soggetti titolari di concessione avverrà nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:
 - a) anzianità presenza sul posteggio (anzianità storica acquisita dai precedenti dante causa);
 - b) anzianità di presenza sul mercato (anzianità di presenza sul mercato della ditta al momento intestataria del posteggio);
 - c) anzianità di iscrizione al registro imprese.

Tutto ciò, fatte salve le esigenze legate alla predisposizione dell'area ai servizi elettrici e/o idrici, a particolari esigenze legate ai mezzi degli operatori, nonché a un'ottimale organizzazione merceologica del mercato al fine di garantire la migliore distribuzione del flusso dei consumatori.

Articolo 23
Attività con il sistema del battitore

1. Gli operatori che esercitano l'attività con il sistema del battitore occupano i posteggi a loro riservati, a titolo di assegnazione, secondo un programma di turnazioni concordato con i comuni interessati.
2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5, i comuni sede dei posteggi riservati ai battitori non possono modificare la destinazione degli stessi.
3. Nei mercati in cui non é previsto un posteggio riservato ai battitori, i comuni possono destinarne uno a tale attività.
4. Nei mercati di nuova istituzione i comuni, con esclusione dei capoluoghi di provincia e di quelli aventi una popolazione residente superiore a quindicimila abitanti, possono destinare almeno un posteggio per l'esercizio dell'attività con il sistema del battitore in aggiunta a quelli che compongono il mercato.
5. I posteggi possono essere riassegnati dai comuni, con le modalità previste dalle presenti disposizioni regionali, solo qualora i battitori rinuncino o non utilizzino gli stessi per periodi complessivamente superiori a dodici mesi continuativi.

Articolo 24
Norme transitorie e finali

1. Per quanto non disposto nelle presenti Disposizioni si rinvia alle norme e direttive sul Commercio su aree pubbliche previste dal D.Lgs 31 marzo 1998, n. 114, e s.m. i. dalla Legge Regione Lombardia 21 marzo 2000 n. 15 confluita nella L.R. n. 6 del 2 febbraio 2010, dal Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno, dal Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali, nonché dalle leggi e disposizioni vigenti in materia.
2. Gli operatori che all'entrata in vigore del Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche comunali e suoi allegati, risultano, da documentazione in atti, titolari di concessione di posteggio al mercato, verranno adeguati in conformità alla norma di cui al precedente articolo 10.