

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL MERCATO RISERVATO ALLA VENDITA DIRETTA DA PARTE DEI PRODUTTORI AGRICOLI

L'anno, il giorno _____ del mese di _____, presso la Sede Municipale del Comune di Crema

tra le parti

✓ il **COMUNE DI CREMA**, con sede in Piazza Duomo, 25 rappresentato da,
in qualità di Dirigente d'Area-....., domiciliato per l'occasione
presso la sede;

e

✓ **ASSOCIAZIONE** con sede a _____, Via _____, rappresentata dal sig.
in qualità di _____;

✓ **ASSOCIAZIONE** con sede a _____, Via _____, rappresentata dal sig.
in qualità di _____;

PREMESSO

- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2015/00090 del 09/12/2015 è stato approvato il "Regolamento per lo svolgimento del mercato dei produttori agricoli nel Comune di Crema";
- che il mercato è volto alla valorizzazione delle produzioni del territorio, a favorire l'avvicinamento della produzione al consumo, nell'ottica di una giusta remunerazione per il lavoro dell'agricoltura e di convenienza nell'acquisto in termini di qualità del prodotto per il consumatore;
- che l'iniziativa è il frutto della collaborazione tra il Comune di Crema e le Associazioni rappresentative degli Imprenditori agricoli che promuovono, presso i propri associati, la partecipazione al mercato;
- che l'Amministrazione comunale ha scelto di stipulare una convenzione con le Associazioni rappresentative degli imprenditori agricoli interessati, finalizzata alla gestione operativa del mercato, a mente del "Regolamento per lo svolgimento del mercato di produttori agricoli nel Comune di Crema";
- che vengono autorizzati, per tutta la durata della convenzione, numero 24 mercati anno, la cui determinazione, definita contestualmente tra le Associazioni e i competenti uffici comunali, sarà codificata nell'apposito "calendario" approvato dall'Amministrazione Comunale entro il 31 dicembre di ogni anno;
- che qualora il mercato debba essere sospeso per situazioni particolari - vedi disposizioni normative locali e regionali, presenza di altre iniziative commerciali o manifestazioni liberamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, il numero massimo di 24 mercati anno, di cui al punto precedente, rimane confermato. Pertanto, ogni mancata effettuazione del mercato a seguito di una delle cause di sospensione sopra riportate, sarà recuperata nel corso dello stesso anno e qualora possibile codificata nell'apposito "*calendario annuo*" all'atto della sua definizione;
- che, valutati i progetti di mercato, i posteggi sotto la pensilina vengono assegnati alle Associazioni, alle quali spetta il compito di assegnarli ai propri associati, indicando l'esatta dislocazione degli stessi la loro dimensione, in relazione al numero degli operatori ammessi e alle esigenze legate alle tipologie dei prodotti e delle attrezzature, tenendo conto anche della necessità di allacciamento alla rete elettrica, e in ogni caso nel rispetto di quanto definito nel "Regolamento per lo svolgimento del mercato dei produttori agricoli nel Comune di Crema" agli art. 9-10-11;
- la modifica dell'organico del mercato che comporta l'aumento dei posteggi è soggetta al preventivo nulla osta rilasciato dalla Amministrazione Comunale, sentito la Commissione consultiva del mercato di cui al disciplinare per lo svolgimento del mercato;
- che il mercato ha le seguenti caratteristiche:

Luogo di svolgimento:
➤ IV° Pensilina e spazi esterni struttura del Mercato Pubblico Comunale di Via Verdi (riferimento inizio via Verdi lato Piazza Marconi)
Dimensioni mercato:
➤ totale area disponibile: sotto la pensilina pari a mq. 642 e esterna pari a mq 52
➤ totale superficie di utilizzo: sotto la pensilina pari a mq. 504 e esterna pari a mq 52
➤ totale posteggi: sotto la pensilina n. 24 - esterni n. 4 per autonegozi
Dimensioni posteggio
➤ superficie posteggio coperto sotto la pensilina mq. 21 e superficie posteggio esterno mq. 13,00
Periodicità:
➤ annuale dal 1 gennaio al 31 dicembre
Frequenza:
➤ (bimensile) nella I° e III° domenica del mese
 Mercati anno:
➤ ordinari n. 24
Orari:
➤ inizio allestimento ore 6.30 inizio vendita ore 7.30 cessazione attività di vendita ore 12.30 - disallestimento entro le ore 13.30
Merceologia:
➤ alimentare e non alimentare limitatamente alla vendita dei prodotti di cui all'elenco previsto dall'art. 8 "prodotti ammessi" del Regolamento comunale
➤ in ogni mercato è obbligatorio assicurare, a fronte dei posteggi utilizzati, la presenza minima del 20% di banchi da destinarsi alla sola vendita di prodotti ortofrutta

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto e finalità della convenzione

1. Oggetto della presente convenzione è l'organizzazione, il coordinamento e la gestione del mercato, che sono affidate dal Comune di Crema alle Associazioni, di seguito indicate come "Soggetti Gestori".
2. I Soggetti Gestori, operano per conto degli operatori partecipanti al mercato.
3. L'area del mercato è affidata in concessione esclusivamente per lo svolgimento del mercato, avente le caratteristiche individuate nella presente convenzione e nel disciplinare del mercato e come risulta dall'allegata planimetria quale parte sostanziale e integrante della presente convenzione.
4. L'istituzione del mercato è finalizzata a conseguire i seguenti obiettivi:
 - promuovere i prodotti tipici del territorio locale;
 - favorire lo sviluppo locale delle aziende agricole, valorizzando le risorse territoriali disponibili per tutelare l'ambiente e educare il consumatore a un acquisto responsabile e rispettoso dei cicli produttivi, oltre al legame diretto con il territorio di produzione;
 - sostenere la filiera corta, perseguendo la possibilità di riduzione dell'inquinamento atmosferico derivante dal trasporto delle merci;
 - promuovere la lotta agli sprechi alimentari;
 - promuovere l'informazione al consumatore circa le caratteristiche organolettiche e la stagionalità dei prodotti agricoli posti in vendita e sulle peculiarità del territorio di produzione e dell'economia;
 - animare la vita sociale del contesto nel quale si insedia il mercato, anche attraverso attività culturali, didattiche e dimostrative.

Articolo 2 - Impegni e compiti dei Soggetti Gestori

1. Sono a carico dei Soggetti Gestori i seguenti compiti:
 - a) garantire l'organizzazione e il buon funzionamento del mercato, in particolare:
 - occupazione tendenzialmente costante di tutti i posteggi;
 - occupazione degli spazi da parte degli operatori secondo le dimensioni e l'ubicazione dei posteggi;
 - corretto allestimento e gestione delle strutture di vendita;
 - vendita di prodotti agricoli di stagione;
 - esposizione chiara dei prezzi di vendita e delle informazioni sulla provenienza dei prodotti stessi
 - osservanza delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale riguardanti l'accesso e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto delle merci;
 - osservanza delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale riguardanti gli orari di accesso e sgombero dell'area mercatale;
 - segnalare eventuali comportamenti scorretti e violazioni del regolamento e/o disciplinare da parte degli operatori del mercato, alla Polizia Locale;
 - b) porsi come soggetto referente nei confronti dei consumatori e degli organi preposti alla vigilanza;
 - c) corrispondere gli oneri di concessione di suolo pubblico;
 - d) mantenere in ordine e pulizia l'area del mercato, provvedendo alla raccolta differenziata dei rifiuti;
 - e) evitare scarichi e depositi sull'area pubblica non consentiti dall'Autorità Comunale;
 - f) vigilare sul buon andamento del mercato e predisporre le misure necessarie affinché le attività mercatali non arrechino disturbo ai cittadini e alle attività contermini;
 - g) segnalare all'Amministrazione Comunale ogni fatto che possa essere oggetto di valutazione per il buon andamento del mercato, oltre a produrre per l'Amministrazione Comunale la relazione annuale sull'andamento del mercato. Nella relazione annuale si darà conto dei controlli effettuati in capo alle imprese e dei relativi esiti;
 - h) mettere in campo accordi e collaborazioni con soggetti terzi per concorrere alla lotta allo spreco, ad esempio per la consegna a circuiti di recupero o riutilizzo, al termine della giornata di mercato, di prodotti considerati non più "vendibili" ma che comunque risultano ancora commestibili e utilizzabili.

Articolo 3 - Attività di controllo a carico del soggetto gestore

1. I Soggetti Gestori si impegnano a provvedere direttamente a controlli specifici sui produttori che partecipano al mercato, ovvero ad acquisire da un soggetto terzo incaricato allo scopo la documentazione comprovante gli avvenuti controlli. Tali controlli specifici riguarderanno in particolare:
 - controlli presso il banco di vendita circa la tipologia e la provenienza dei prodotti;
 - controlli sull'esposizione del cartello aziendale e della corretta esposizione dei prezzi dei prodotti venduti, corretta etichettatura dei prodotti;
 - rilascio dei corretti documenti fiscali da parte dei produttori;
 - pulizia degli spazi e degli strumenti di vendita;
 - controlli in azienda su campo;
 - controlli documentali (fatture di acquisto e vendita, registro dei corrispettivi, fascicolo aziendale).
2. I controlli sono finalizzati ad attestare la permanenza in capo all'impresa agricola dei requisiti che ne consentono la partecipazione al mercato.
3. I Soggetti Gestori si impegnano a garantire che lo svolgimento del mercato sia conforme a quanto previsto dal Regolamento per lo svolgimento del mercato di produttori agricoli nel Comune di Crema, al quale si rinvia per tutti gli aspetti non espressamente riportati nella presente convenzione.

Articolo 4 - Assegnazione dei posteggi

1. L'assegnazione dei posteggi viene fatta dai Soggetti Gestori, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale.
2. Sono assegnati:
 - all'Associazione n. 12 posteggi sotto la pensilina pari a mq 252 + 2 posteggi all'esterno per autonegozio per mq 26 (facoltativi)
 - all'Associazione n. 12 posteggi sotto la pensilina pari a mq 252 + 2 posteggio all'esterno per auto negozio per mq 26 (facoltativo)
3. I Soggetti Gestori in particolare:
 - a) attribuiscono i posteggi ai singoli produttori agricoli, seguendo i criteri di priorità indicati del Regolamento Comunale, anche a rotazione per periodi di tempo determinati in relazione alla stagionalità dei prodotti;
 - b) comunicano all'Amministrazione ogni variazione intervenuta rispetto agli elenchi dei partecipanti al mercato, nonché ogni variazione dei prodotti posti in vendita, entro 15 giorni rispetto alla variazione intervenuta;
 - c) comunicano immediatamente al Settore competente eventuali ritiri da parte di produttori partecipanti al mercato e procede alla tempestiva riassegnazione del posteggio;
 - d) in caso di reiterate assenze (oltre 3 assenze consecutive) da parte dei produttori, possono, in accordo con l'Amministrazione Comunale, determinarne la sospensione dal mercato per periodi fino a 6 mesi, nonché l'esclusione dal mercato nei casi in cui, nonostante le sanzioni, i periodi di assenza si ripetano nel corso dell'anno;
 - e) prima di procedere in tal senso informano l'Amministrazione Comunale, che potrà assumere informazioni e chiedere chiarimenti, anche in contraddittorio con il produttore interessato, entro 15 (quindici) giorni;
 - f) 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.
3. 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.

Articolo 5 - Corrispettivo economico

1. Per ciascun anno di validità della convenzione, ogni singolo operatore verserà al Comune un Canone di Posteggio Attrezzato (CPA), dovuto per l'utilizzo della IV° Pensilina del Mercato Pubblico Comunale di Via Verdi e spazi esterni, e tale importo dovrà essere liquidato in 3 (tre) rate quadrimestrali posticipate e uguali.
2. Tale canone ricomprende:
 - a) il Canone di occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP) applicato con riferimento al mercato, alla durata di utilizzo dell'occupazione (temporanea) del posteggio concesso e nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Comune;
 - b) il Canone di Servizi generali "giornaliero" (CUS) applicato con riferimento al mercato, alla durata di utilizzo dell'occupazione (temporaneo) del posteggio concesso e nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Comune;
 - c) la Tassa rifiuti (TARIG) applicata per le utenze non domestiche UND, secondo le modalità contemplate dal regolamento per l'applicazione di tale tariffa e nella misura determinata annualmente da apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Nel valore totale del canone dovuto al Comune sono altresì comprese le spese per:
 - la pulizia e lavaggio dell'area sotto i portici, le cui modalità e tempi di esecuzione sono quelle previste per gli stessi tipi di interventi sul mercato pubblico comunale di Via Verdi;
 - il canone di utilizzo delle tende poste sulle strutture murarie (pensiline);
 - il costo per l'allaccio e fornitura di energia elettrica secondo la potenza prevista e il consumo forfetario;
 - il costo per la fornitura di acqua potabile e il consumo forfetario;
 - il costo di eventuali e ulteriori servizi aggiuntivi e la manutenzione ordinaria degli impianti e strutture installate.
4. Il canone di posteggio, per gli importi di tariffa stabiliti al precedente comma 2. lett. a), c) e d) è dovuto indipendentemente dall'effettiva occupazione dello stesso da parte dell'operatore, anche in casi di assenze giustificate.
5. Il valore del corrispettivo non è da intendersi in alcun modo correlato all'effettivo grado di utilizzo delle superfici destinate all'attività mercatale.
6. Non è riconosciuto alcun rimborso per quanto versato a titolo di corrispettivo, spese di gestione e organizzazione, dall'assegnatario di un posteggio il quale, per qualunque motivo, non si sia presentato.
7. I soggetti gestori, su delega, possono provvedere al pagamento del corrispettivo per conto degli operatori loro associati, nonché al pagamento di eventuali spese per allacciamenti elettrici, installazione segnaletica, posizionamento transenne, pubblicità e quant'altro necessario in occasioni di iniziative/manifestazioni aggiuntive a quelle ordinariamente programmate a mercati domenicali.
8. Il versamento di quanto dovuto, dovrà essere effettuato con le modalità previste dall'Amministrazione Comunale e riprese nella scheda economica rilasciata allo scopo.
9. Nel caso in cui avvenga ritardo nel pagamento di una rata di oltre 30 (trenta) giorni rispetto al termine stabilito, sarà applicato un interesse di mora calcolato al prime rate ABI, vigente tempo per tempo, maggiorato di 4 punti percentuali.
10. Per ritardi nei pagamenti superiori ai 50 (cinquanta) giorni il Comune potrà procedere alla risoluzione della convenzione, con salvezza di rivalsa per i danni subiti.

Articolo 6 - Durata della Concessione

1. La durata della concessione è stabilita in anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di firma della presente convenzione. Alla scadenza della durata sopra prevista, il Comune, valutate le condizioni contrattuali di rinnovo presentate, si riserva di confermare o meno l'incarico per ulteriori 3 (tre) anni da concordare tra le parti.
2. L'eventuale conferma sarà concessa purché le condizioni contrattuali non siano onerose per il Comune e a fronte di proficua rinegoziazione delle condizioni in corso, previa presentazione da parte del Concessionario di apposita domanda, tre mesi prima dalla data di scadenza della convenzione.
3. Qualora al termine della concessione persistano le finalità originarie e non ostino superiori ragioni di pubblico interesse, la concessione potrà essere rinnovata previo formale provvedimento dell'Amministrazione Comunale, con quelle modificazioni che per il variare dell'epoca in cui viene negoziata, si rendessero necessarie.

4. In mancanza di rinnovo, come nei casi di decadenza, rinuncia, il Comune ha diritto di ritenere senza compenso o indennità alcuna, tutte le opere, gli impianti e le attrezzature necessarie al funzionamento dell'area del mercato, comprese le migliorie e le addizioni che saranno acquisite gratuitamente al patrimonio pubblico dell'ente concedente.

Articolo 7 - Divieti

1. È espressamente vietata qualsiasi utilizzazione dell'area destinata al mercato per finalità diverse da quelle all'Art. 1.

Articolo 8 - Responsabilità

1. Il Concessionario resta responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi nascenti dalla presente convenzione e dal "Regolamento per lo svolgimento dei mercati di produttori agricoli nel Comune di Crema";
2. Il mercato è soggetto all'attività di controllo da parte dei Soggetti Gestori ovvero di altro soggetto terzo autorizzato in tal senso e dell'Amministrazione comunale. Tali soggetti accertano il rispetto delle disposizioni di legge, previste dal Regolamento Comunale e dal presente disciplinare.
3. Per le attività d'animazione/spettacolo dovranno essere richieste le specifiche autorizzazioni di pubblica sicurezza qualora necessarie ai sensi di legge.
4. Stante la natura pubblica del suolo, resta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale, qualora sopravvengano esigenze di pubblico interesse, di sospendere singole edizioni del mercato o revocare l'assegnazione dell'area.
5. In caso di reiterate violazioni, accertate a carico dei produttori agricoli autorizzati, l'Amministrazione Comunale e i Soggetti Gestori applicheranno quanto previsto dal "Regolamento per lo svolgimento dei mercati di produttori agricoli nel Comune di Crema".

Articolo 9 - Risoluzione

1. La convenzione può essere risolta per scioglimento consensuale a seguito di particolari e giustificati motivi ovvero per le cause di cui al "Regolamento per lo svolgimento dei mercati di produttori agricoli nel Comune di Crema";

Articolo 10 - Registrazione

1. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 1, lett. B) della tariffa – parte seconda, annessa al D.P.R. 6 APRILE 1986 n. 131. Gli oneri derivanti saranno a carico della parte richiedente la registrazione.

Articolo 11 - Foro competente

1. Per eventuali controversie che potessero insorgere tra le parti, in dipendenza del presente atto, i contraenti dichiarano di riconoscere quale foro competente quello del Tribunale di Cremona.

Comune di Crema
Associazione

Associazione
--------------	-------