

COMUNE DI FANO  
SETTORE SERVIZI ECONOMICI – U.O. COMMERCIO

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA FIERA MERCATO DELL'ANTIQUARIATO**  
Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 331 del 17.12.2008

\*\*\*\*\*

*ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO*

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Fiera Mercato dell'Antiquariato istituita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 358 del 21 aprile 1980.

*ART. 2 - TIPOLOGIA DELLA MANIFESTAZIONE*

La Fiera Mercato dell'Antiquariato, di seguito indicata con l'acronimo F.M.A., è una fiera mensile specializzata in oggetti di antiquariato, oggettistica d'arte antica ed usata.

Agli effetti del presente regolamento si intendono oggetti di antiquariato quelli realizzati da almeno 50 anni, con riferimento alla data di costruzione dell'oggetto e non all'età del materiale eventualmente usato per la costruzione, ricostruzione, completamento od abbellimento.

In aggregazione agli articoli d'antiquariato è ammessa la trattazione di "oggetti di modernariato" e oggettistica in stile d'epoca, a condizione che l'esposizione e la vendita avvenga in forma nettamente non prevalente e comunque in percentuale mai superiore al 20% rispetto agli articoli d'antiquariato. Detti oggetti dovranno essere opportunamente indicati e distinti all'interno di ogni singola area espositiva.

E' consentita, inoltre, la vendita di francobolli, di monete, di medaglie, di ricambi ed accessori per oggetti ed arredi antichi, di libri d'arte, antiquariato, modernariato, collezionismo e modellismo, di libri e riviste a prezzo scontato.

*ART. 3 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

L'organizzazione ed il funzionamento della Fiera Mercato dell'Antiquariato sono disciplinate dalla normativa sul commercio in sede fissa e su aree pubbliche di cui al D.lgs n. 114/1998 e legge regionale n. 26 / 1999 e successive modificazioni oltre che dalle norme del presente regolamento.

Si applicano inoltre per quanto compatibili, le norme del regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 305 del 29 novembre 2006.

Per la vendita di oggetti d'arte e/o cose antiche di pregio o preziose nonché di oggetti preziosi o metalli preziosi o recanti pietre preziose, anche usati si applicano le norme del T.U.L.P.S.

*ART. 4 - GIORNI E LUOGHI DI SVOLGIMENTO*

La F.M.A. ha luogo nel Centro Storico di Fano, sulle aree pubbliche e private delle quali il Comune abbia la disponibilità, il secondo fine settimana (sabato e domenica o la sola domenica) di ogni mese dalle ore 8.30 alle ore 19.30, salvo che nei mesi estivi in cui la chiusura sarà protratta alle ore 22.30.

L'individuazione delle aree destinate agli spazi espositivi, il loro numero e la durata della manifestazione sono deliberati di anno in anno dalla Giunta Comunale in relazione alla disponibilità di spazi adeguati all'interno del Centro Storico.

Per particolari esigenze e per limitati periodi di tempo potranno essere individuate aree diverse ed adottati orari diversi rispetto a quelli previsti dal presente regolamento previo provvedimento a firma del Dirigente del Settore Servizi Economici.

L'esatta delimitazione delle aree espositive, il numero dei posteggi disponibili per le assegnazioni e loro dislocazione e dimensioni, la delimitazione degli spazi per la circolazione pedonale all'interno delle aree di svolgimento della F.M.A., l'eventuale individuazione di zone riservate alla vendita di settori merceologici specializzati sono indicate nella planimetria generale disposta con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi Economici.

Detta planimetria è resa disponibile per la consultazione di tutti gli interessati presso la sede del Servizio Commercio

#### *ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DELLA FIERA*

Le funzioni relative all'organizzazione e funzionamento della F.M.A nonché la gestione degli spazi da destinare ai posteggi degli operatori economici sono svolte dal Settore Servizi Economici.

Le funzioni relative alla vigilanza per l'applicazione delle norme del presente regolamento sono svolte dalla Polizia Municipale che segnalerà al dirigente del settore di cui sopra le irregolarità riscontrate, i reclami ricevuti ed ogni altro fatto che possa influire sul normale funzionamento della F.M.A.

La Polizia Municipale provvede inoltre alla rilevazione delle presenze degli operatori economici ed a ogni altro compito che l'Amministrazione comunale determinerà.

Il settore Lavori Pubblici provvederà ad assicurare l'alimentazione elettrica degli spazi espositivi mediante quadretti di zona provvisti di prese di F.M.

La distribuzione elettrica dal punto di presa F.M. agli spazi espositivi sarà a cura e spesa degli operatori economici assegnatari di posteggio.

Il Settore Mobilità Urbana provvederà alla attuazione delle discipline stradali nelle zone interessate dallo svolgimento della F.M.A. tenendo conto della planimetria generale disposta dal Dirigente del Settore Servizi Economici.

Il Servizio Economato del Comune provvederà ad assicurare il servizio vigilanza notturna nelle aree destinate agli spazi espositivi.

La raccolta e l'allontanamento dei rifiuti dalle aree destinate agli spazi espositivi sono assicurati dall'Ente gestore del servizio secondo le modalità stabilite nei relativi regolamenti.

#### *ART. 6 - RESPONSABILE DELLA FIERA*

Il Dirigente del Settore Servizi Economici nominerà, nell'ambito dei servizi di sua pertinenza un responsabile della Fiera che avrà il compito di coordinare tutte le attività e regolare lo svolgimento di ogni edizione della Fiera a norma del presente regolamento.

Sarà compito del Responsabile della Fiera segnalare al Dirigente di Settore eventuali inadempienze od inosservanze alle norme del presente Regolamento.

#### *ART. 7 - CONSULENZA TECNICA*

Il Comune potrà avvalersi della consulenza tecnica di uno o più esperti al fine di:

- Esprimere pareri preventivi sull'ammissibilità delle merci indicate nelle domande di nuovi operatori, rispetto ai settori merceologici di cui all'art. 2.
- verificare durante lo svolgimento della F.M.A. la conformità delle merci esposte per la vendita, rispetto ai settori merceologici ammissibili di cui all'art. 2 segnalando al Servizio Commercio qualsiasi irregolarità riscontrata
- migliorare l'organizzazione degli spazi espositivi
- ricerca di nuovi operatori
- promuovere l'immagine della F.M.A.
- effettuare servizio di expertise

#### *ART. 8 - AMMISSIONE ALLA FIERA*

Alla F.M.A. sono ammessi:

- i commercianti in sede fissa e su aree pubbliche di oggetti di antiquariato, oggettistica d'arte antica ed usata e di quant'altro previsto all'art. 2, in possesso di iscrizione nel Registro delle Imprese.
- Gli artigiani restauratori di oggetti di antiquariato, oggettistica d'arte antica ed usata e di quant'altro previsto all'art. 2 in possesso di iscrizione nell'Albo delle Imprese Artigiane e/o nel Registro delle Imprese.

#### *ART. 9 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA*

Le domande di concessione dei posteggi liberi debbono essere inviate a mezzo lettera raccomandata o presentate direttamente a mano all'Ufficio Protocollo Generale del Comune entro il 31 ottobre dell'anno precedente lo svolgimento della F.M.A.. Per le domande inviate a mezzo lettera raccomandata si terrà conto della data del timbro postale.

Con la domanda, l'espositore si impegna ad accettare e rispettare le norme del presente regolamento generale e tutte le altre disposizioni e prescrizioni integrative che, per il buon esito della manifestazione, potranno essere adottate e comunicate a tutti gli espositori.

Ai fini dell'ammissione le domande devono contenere:

1. dati anagrafici del richiedente ovvero ragione sociale e legale rappresentante nel caso di società.
2. codice fiscale e/o partita IVA
3. indirizzo per il recapito della corrispondenza ed eventuale numero telefonico
4. numero di iscrizione nel Registro delle Imprese
5. estremi e tipologia delle autorizzazioni o altri titoli abilitativi possedute dal richiedente per il commercio di oggetti di antiquariato, oggettistica d'arte antica ed usata
6. settore merceologico e specializzazione dei prodotti da porre in vendita in conformità a quanto previsto all'art. 2

Ai fini della formazione della graduatoria le domande devono contenere:

- prevedibili dimensioni dello spazio necessario ed indicazione del tipo e targa dell'automezzo utilizzato per il trasporto delle merci destinate alla vendita
- dichiarazione del numero di presenze effettive (numero delle volte che l'operatore ha effettivamente esercitato l'attività nella fiera) e/o di spunta (il numero delle volte che l'operatore si è presentato senza aver avuto la possibilità di svolgere l'attività nella fiera).
- dichiarazione della data di inizio dell'attività di commercio su aree pubbliche risultante dal Registro delle Imprese
- eventuali titoli di priorità nell'assegnazione dei posteggi
- dichiarazione di avvenuto pagamento di ogni onere per le precedenti partecipazioni alla fiera

Il responsabile del procedimento, entro venti giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande:

- verifica le dichiarazioni contenute nelle domande
- attesta il numero di presenze effettive maturate da ciascun richiedente nell'ambito della fiera sulla base della documentazione esistente agli atti tenuto conto anche dell'eventuale documentazione validamente presentata dall'operatore ed allegata alla domanda entro il termine di presentazione. In caso di subentro possono essere riconosciute al subentrante le presenze effettive maturate dal dante causa purché debitamente dimostrate.
- Verifica l'avvenuto assolvimento del pagamento di ogni onere dovuto per la partecipazione alla fiera
- redige la graduatoria tra le domande regolarmente pervenute, tenuto conto delle priorità stabilite dall'art. 27 della legge regionale n.26 / 1999.

Nel caso di domande prive degli elementi necessari ai fini dell'ammissione, il responsabile del procedimento, entro dieci giorni dal ricevimento della domanda, invita gli interessati a procedere alla loro integrazione assegnando un termine non superiore a cinque giorni decorso inutilmente il quale le stesse si intendono rinunciate ed escluse dalla graduatoria.

Le domande pervenute fuori del termine, purché contenenti gli elementi necessari ai fini dell'ammissione, sono aggiunte in calce alla graduatoria seguendo l'ordine di presentazione.

In caso di ugual numero di presenze verrà tenuto conto della data di inizio dell'attività di commercio su aree pubbliche attestata dall'iscrizione al Registro Imprese. In caso di subentro si considera la data di inizio attività del subentrante.

Le presenze effettive vengono conteggiate su base annua.

L'assenza nella fiera per un numero superiore a quattro edizioni mensili nell'anno solare comporta la perdita della presenza relativa all'intero anno.

L'assenza nella fiera o la mancata presentazione della domanda per più di tre anni consecutivi, salvi i casi di malattia, gravidanza e servizio militare, comporta la perdita di tutte le presenze maturate.

La graduatoria è approvata dal Responsabile del Servizio competente e resa pubblica mediante affissione presso il Servizio competente almeno venti giorni prima dell'inizio della fiera.

Qualora nella planimetria generale siano individuate zone riservate a specifiche tipologie di operatori o riservate a posteggi di dimensioni o caratteristiche particolari, potranno essere redatte graduatorie distinte per ciascuna tipologia.

I soggetti interessati possono prendere visione degli atti del procedimento e presentare, entro tre giorni dall'inizio della pubblicazione, memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare se sono pertinenti all'oggetto.

In caso di subingresso nella titolarità o gestione di azienda comunicato dopo la formulazione della graduatoria e prima dell'assegnazione del posteggio il subentrante può essere ricollocato in graduatoria nella posizione spettante in base alla propria anzianità di presenza e di inizio attività.

Dopo l'assegnazione del posteggio non sono accoglibili modifiche relative a subingresso.

#### *ART. 10 - CONCESSIONE ANNUALE DEI POSTEGGI ED AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA*

La concessione e assegnazione dei posteggi viene effettuata seguendo l'ordine della graduatoria mediante il rilascio di autorizzazione temporanea valida per i giorni delle dodici edizioni della F.M.A e comunicazione agli interessati.

A nessun operatore può essere concesso più di un posteggio. Tale divieto non si applica a chi ha già operato su più di un posteggio nelle fiere precedenti l'approvazione del presente regolamento ed a chi è subentrato nell'attività di altri operatori che hanno ottenuto l'autorizzazione con concessione decennale del posteggio.

Il Dirigente del Settore Servizi Economici può disporre in qualsiasi momento la soppressione di uno o più posteggi per cause di forza maggiore, per vincoli imposti da motivi di viabilità, traffico o igienico sanitari o altri motivi di pubblico interesse.

Qualora abbia già avuto luogo l'assegnazione, si procede a nuova assegnazione nei posti liberi. In mancanza di posti liberi la concessione del posteggio è revocata e l'assegnatario del posto soppresso ha diritto al solo rimborso di quanto versato in anticipo per la concessione.

#### *ART. 11 - DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA E DELLA CONCESSIONE ANNUALE DI POSTEGGIO*

Nel caso di assenze superiori a quattro edizioni mensili nel corso di un anno solare gli espositori saranno dichiarati decaduti dalla concessione del posteggio, l'autorizzazione sarà revocata e gli operatori non potranno partecipare alle dodici edizioni ordinarie dell'anno successivo a quello in cui si sono verificate le assenze.

La decadenza è dichiarata e notificata all'interessato con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi Economici previa comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

#### *ART. 12 - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI NON OCCUPATI*

La rilevazione degli operatori presenti sul posteggio e dei posteggi non occupati è effettuata dalla Polizia Municipale entro le ore 8,30 di ciascun giorno di fiera.

La mancata occupazione del posteggio entro le ore 8.30 del 1° giorno di fiera o dei successivi comporta la perdita del diritto al posteggio e della presenza relativa all'edizione mensile.

Le tariffe e canoni pagati in anticipo non possono essere rimborsati.

I posteggi assegnati e non occupati per qualsiasi motivo entro le ore 8.30 del 1° giorno di Fiera o dei successivi s'intendono liberi e rassegnabili, con nuova concessione con decorrenza dallo stesso giorno e valida per la sola edizione mensile, agli operatori inseriti nella graduatoria ed anche ad altri operatori presenti in possesso dei necessari requisiti, con attribuzione ai medesimi della presenza ai fini della graduatoria per gli anni successivi.

#### *ART. 13 - AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE DECENNALE DEI POSTEGGI*

L'ottanta per cento dei posteggi nella F.M.A. può essere assegnato, mediante autorizzazione rilasciata sulla base di apposita modulistica regionale per un periodo di dieci anni, agli operatori che vi hanno operato almeno tre anni nell'ultimo quinquennio.

Gli operatori inseriti nelle graduatorie di cui all'articolo precedente possono fare richiesta dell'autorizzazione di cui sopra entro il termine previsto nell'avviso pubblicato dal Comune.

L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente del Settore Servizi Economici seguendo l'ordine della graduatoria con indicazione dell'assegnazione decennale del posteggio con validità limitata ai soli giorni della fiera.

L'autorizzazione decade ed è revocata per mancato utilizzo del posteggio per tre anni salvi i casi di malattia, gravidanza e

servizio militare

Costituisce mancato utilizzo del posteggio l'assenza superiore a quattro o più edizioni mensili nel corso di ciascun anno solare.

I posteggi non assegnati mediante autorizzazione decennale sono assegnati con validità per le edizioni relative ad un solo anno solare sulla base della graduatoria di cui all'articolo 9.

#### *ART. 14 - REVOCA DEL POSTEGGIO*

L'assegnatario incorre nella revoca della concessione del posteggio e dell'autorizzazione, oltre che nei casi previsti dalla legge, anche nei seguenti:

- a) reiterata infrazione nell'arco dell'anno solare alle norme del presente regolamento;
- b) mancata corrispondenza dei prodotti posti in vendita alle tipologie merceologiche previste dall'art. 2 del presente regolamento;
- c) reiterata, mancata corrispondenza dei prodotti posti in vendita, pur compresi fra quelli di cui all'art. 2, alla specifica tipologia del settore merceologico a cui appartiene il posteggio concesso;
- d) sub concessione a terzi del posteggio assegnato.

La revoca dell'autorizzazione è disposta e notificata all'interessato con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi Economici nel rispetto delle norme per la comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

#### *ART. 15 - CORRISPETTIVI E TARIFFE*

La concessione del posteggio, mensile, annuale o decennale, comporta per il titolare l'obbligo del pagamento di ogni onere dovuto per la partecipazione alla fiera da versare anticipatamente entro il termine comunicato dal Servizio comunale competente.

I corrispettivi per la concessione del posteggio devono essere commisurati alle spese necessarie al funzionamento del mercato e dei relativi servizi ed all'ammortamento e miglioramento degli impianti e attrezzature e sono determinati dal Comune nei limiti massimi fissati dalla Giunta Regionale ai sensi della L. R. 04.10.99 n. 26.

Qualora il posteggio occupi sedime pubblico oltre alla tariffa di partecipazione è dovuto il pagamento della TOSAP nella misura stabilita dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.

La validità dell'autorizzazione rimane sospesa e l'operatore non può occupare il posteggio assegnato fino alla regolarizzazione dei versamenti di cui sopra.

#### *ART. 16 - ATTREZZATURE DI VENDITA*

Gli operatori devono utilizzare attrezzature di vendita adeguate alle dimensioni, ubicazione e caratteristiche dell'area concessa.

Nelle aree aventi valore archeologico, storico, artistico e ambientale la Giunta Comunale, sentito il parere delle organizzazioni delle imprese del commercio, può stabilire che la concessione dei posteggi sia condizionata all'uso di attrezzature di vendita di particolari caratteristiche o limitata a particolari tipologie di prodotti, ai fini della salvaguardia delle predette aree.

Le limitazioni e le particolari condizioni di cui sopra sono inserite nell'autorizzazione e concessione del posteggio al momento del rilascio o anche successivamente.

Il collocamento delle attrezzature non può avvenire prima delle ore 06,00 del giorno della fiera e deve essere ultimata entro le ore 8,00 del giorno stesso.

Al fine di non creare intralcio alla circolazione e situazioni di pericolo per il pubblico, è fatto divieto di effettuare le operazioni di rimozione delle attrezzature di vendita prima delle ore 19,30 dell'ultimo giorno di fiera, salvo autorizzazione concedibile nei casi di forza maggiore.

Non è consentita la sosta di veicoli di qualsiasi genere nell'area ( pubblica o privata ) interessata alla Fiera. Gli espositori dovranno parcheggiare gli autocarri e/o veicoli utilizzati per il trasporto della merce, nei luoghi di sosta indicati dall'apposita segnaletica stradale, tenuto conto delle disposizioni della Polizia Municipale.

#### *ART. 17 - NORME COMPORTAMENTALI*

Nell'ambito della Fiera, oltre all'osservanza di tutte le norme di legge e di regolamento in materia di commercio su aree pubbliche, gli assegnatari di posteggio devono rispettare i seguenti obblighi, modalità e divieti:

- ogni posteggio deve essere gestito dal titolare dell'autorizzazione o da persona delegata in conformità all'art. 34 della l.r. 04.10.99 n. 26;
- durante l'attività di vendita, è fatto l'obbligo di tenere a disposizione l'autorizzazione con la copia di eventuali comunicazioni di delega e di esibirli ad ogni richiesta degli organi di vigilanza unitamente ad un documento di identità.
- in ogni banco di vendita deve essere tenuto bene in vista il cartello consegnato dal Comune riportante il nominativo del titolare, gli estremi dell'autorizzazione, numero, dimensioni e ubicazione del posteggio;
- è vietata la cessione totale o parziale del posteggio;
- è vietato lo scambio di posteggio tra operatori senza specifica autorizzazione del Servizio comunale competente che può disporla solo per esigenze organizzative;
- è vietato abbandonare il posteggio durante l'orario di vendita se non in caso di comprovata necessità
- è vietato effettuare occupazioni di suolo pubblico eccedenti le misure stabilite nell'atto di concessione del posteggio;
- il posizionamento delle tende di copertura dei posteggi deve essere tale da non ostacolare il passaggio dei pedoni;
- è vietato appendere la merce in esposizione fuori dai limiti del posteggio;
- è vietato impegnare con i banchi di esposizione, merci o attrezzature di vendita gli spazi riservati ad uscite di sicurezza, apparecchiature antincendio o accessi alle abitazioni;
- è fatto obbligo di garantire il transito dei mezzi di soccorso e dei veicoli autorizzati per pubblica necessità;
- i banchi di esposizioni delle merci devono essere mantenuti in condizioni decorose ed efficienti;
- è vietato tenere in vista intorno al banco di vendita scatoloni, cassette o altri tipi di imballaggi vuoti
- è vietato richiamare l'attenzione del pubblico con insistenti offerte di merce o con grida e schiamazzi o facendo uso di strumenti e dispositivi di amplificazione sonora eccedenti la normale tollerabilità;
- è vietato danneggiare o insudiciare in qualsiasi modo il suolo pubblico
- per l'illuminazione ed il funzionamento delle attrezzature degli stand è vietato far uso di cavi ed altro materiale non conforme alle norme in materia di sicurezza.
- al termine dell'orario di attività di vendita ciascun operatore deve lasciare il posteggio di cui è assegnatario libero e pulito e depositare i rifiuti prodotti dall'attività nel posteggio negli appositi contenitori secondo le modalità stabilite nel regolamento per il servizio di igiene urbana ed ambientale.
- Qualsiasi responsabilità per danno verso terzi derivante dall'esercizio dell'attività rimarrà ad esclusivo carico del concessionario del posteggio.

Durante lo svolgimento del mercato è fatto obbligo a chiunque di rispettare le seguenti regole:

- osservare le norme del codice della strada, dei regolamenti ed ordinanze comunali che disciplinano la materia ed ogni disposizioni che verrà emanata dagli uffici comunali a mezzo degli Agenti di Polizia Municipale;
- durante l'orario dell'attività del mercato sono vietate negli spazi destinati al passaggio pedonale la circolazione e la sosta di veicoli compresi cicli e motocicli, fatta eccezione per quelli di soccorso o comunque autorizzati;
- è vietato occupare spazi per sollecitare offerte, curare raccolte o sottoscrizioni o per effettuare forme pubblicitarie senza preventiva autorizzazione;
- è vietato compiere atti che possano disturbare la disciplina o l'ordine delle attività di vendita
- e' vietata la vendita in forma itinerante nelle aree destinate alla fiera ed in quelle immediatamente adiacenti entro una distanza di m. 500. Sono esclusi da tale divieto gli artisti di strada ed esercenti di attività similari in possesso dell'iscrizione al Registro di P.S .

#### *ART. 18 - PUBBLICITA'*

Nell'ambito della F.M.A. é vietata ogni tipo di trasmissione o pubblicità sonora o richiamo fonico ivi compreso l'uso di apparecchi audiovisivi. E' vietata inoltre qualsiasi altra forma di pubblicità ad eccezione di quella effettuata dall'Amministrazione comunale e comunque preventivamente autorizzata.

#### *ART. 19 - ASSICURAZIONI*

Ogni espositore dovrà provvedere ad assicurazione contro tutti i rischi derivanti da furto, incendio e responsabilità civile contro terzi.

Il Comune non risponderà in alcun modo per i danni dovuti a negligenza dell'espositore o del visitatore o per qualsiasi furto o danneggiamento compiuto alle cose ed alle persone nel corso della manifestazione

#### *ART. 20 - RECLAMI*

Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'ufficio competente che provvederà all'istruttoria del caso a norma del presente regolamento.

#### *ART. 21 - PUBBLICITA' DEI PREZZI*

Per le merci esposte sui banchi di vendita collocati negli spazi espositivi della F.M.A. non si applica l'obbligo dell'indicazione del prezzo di vendita al pubblico di cui all'art. 14 del D.lgs n. 114 /1998.

#### *ART. 22 - SANZIONI*

In caso di violazione delle norme del presente Regolamento si applicano le sanzioni previste dall'art. 29 del D.lgs. 114/98 e dal regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 305 del 29 novembre 2006.

#### *ART. 23 - NORMA TRANSITORIA*

Gli operatori che all'entrata in vigore della presente disciplina risultano da documentazione in atti presso gli uffici comunali assegnatari di posteggio per la vendita di oggetti di antiquariato, oggettistica d'arte antica ed usata nella F.M.A. hanno diritto a continuare fino al termine del corrente anno l'attività nel posteggio assegnato, nel rispetto delle norme del presente regolamento. Ai medesimi saranno riconosciuti i diritti di priorità acquisiti in base all'anzianità di presenza e di iscrizione al registro delle imprese, ai fini dell'assegnazione dei posteggi per gli anni successivi