

COMUNE DI ORISTANO

**SETTORE SVILUPPO DEL
TERRITORIO**

**SERVIZIO SUAP E ATTIVITA'
PRODUTTIVE**

Regolamento per l'organizzazione del
commercio al dettaglio su aree pubbliche
coperte di cui all'art. 14 della legge
regionale 18.05.2006,n. 5, all'art. 1 della
deliberazione G.R. n.15/15 del 19.04.2007
Capo II - arti 14-18.

Regolamento per il funzionamento dei Mercati Civici di Via Mazzini e Via Costa

Collaborazione: Confcommercio Oristano

IL DIRIGENTE

ING. GIUSEPPE PINNA

Allegato alla delibera di C.C. n. 91 del 01.08.2013

Sommario

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI | 2 |
| ART.1. RIFERIMENTI NORMATIVI | 2 |
| ART. 2. FINALITÀ..... | 2 |
| ART.3 AMBITO DI APPLICAZIONE..... | 2 |
| ART. 4 SUDDIVISIONE MERCEOLOGICA E DEGLI SPAZI | 2 |
| ART. 5 RESPONSABILE DEL MERCATO..... | 3 |
| CAPO II CONCESSIONE DEI POSTEGGI | 4 |
| Art. 6 Criteri generali per l’assegnazione dei posteggi..... | 4 |
| Art.7 Canone di concessione e spese generali | 5 |
| Art. 8 Trasferimento in gestione o in proprietà | 6 |
| Art. 9 Scambio e Ampliamento di posteggio..... | 6 |
| Art. 10 Esposizione dei dati identificativi | 6 |
| CAPO III FUNZIONAMENTO DEL MERCATO | 7 |
| Art 11 Orario di Apertura e Chiusura del mercato | 7 |
| Art. 12 Accesso | 7 |
| ART.13 OCCUPAZIONE DEI POSTEGGI | 7 |
| ART 14 ALLESTIMENTO DEI BANCHI..... | 8 |
| ART 15 COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI..... | 8 |
| ART 16 COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI..... | 8 |
| ART. 17 PULIZIA E MANUTENZIONE..... | 8 |
| ART. 18 PUBBLICITÀ DEI PREZZI | 9 |
| ART. 19 STRUMENTI DI PESATURA | 9 |
| ART. 20 RISPETTO NORME IGIENICO - SANITARIE | 9 |
| ART. 21 SERVIZIO IGIENICO - SANITARIO | 9 |
| CAPO V CONTROLLI E SANZIONI | 10 |
| ART. 22CONTROLLI SUI MERCATI | 10 |
| ART. 23 SANZIONI AMMINISTRATIVE..... | 10 |
| ART. 24 SANZIONI ACCESSORIE..... | 10 |
| CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI | 11 |
| ART. 25 NORME TRANSITORIE..... | 11 |
| ART. 26 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E ABROGAZIONE DELLE NORME PRECEDENTI | 11 |
| ART. 27 DISPOSIZIONI FINALI | 11 |

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del commercio al dettaglio su aree pubbliche coperte di cui all'art. 14 della legge regionale 18.05.2006,n. 5, all'art. 1 della deliberazione G.R. n.15/15 del 19.04.2007 avente per oggetto: Legge regionale 18 maggio 2006,n. 5, Capo II - arti 14-18. Direttive e criteri di attuazione del commercio su aree pubbliche.

ART. 2. FINALITÀ

I mercati civici al dettaglio sono istituiti dal Comune di Oristano allo scopo di assicurare alla città un adeguato e costante rifornimento commerciale con la funzione di completamento del sistema distributivo e di determinazione dei prezzi più convenienti per i cittadini, oltre che di garanzia della qualità del prodotto.

I mercati civici comunali sono dunque istituiti al fine di favorire una migliore articolazione dell'offerta dei beni di consumo e un costante rifornimento di generi di prima necessità nell'ambito del territorio del Comune a favore degli utenti.

ART.3 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina i Mercati Civici di proprietà esclusiva del Comune.

Dette aree sono destinate permanentemente alla vendita di prodotti appartenenti prevalentemente al settore merceologico alimentare, suddiviso per specifiche tipologie merceologiche come indicato all'articolo 4.

L'Amministrazione comunale si riserva di disporre, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle aree di mercato per un utilizzo diverso da quello a cui viene destinato consentendo anche la vendita di prodotti non alimentari anche in via eccezionale e per periodi limitati di tempo.

ART. 4 SUDDIVISIONE MERCEOLOGICA E DEGLI SPAZI

Le aree mercatali di cui al precedente articolo 3, sono suddivise in posteggi ai quali viene attribuita una numerazione progressiva. I posteggi all'interno sono così ripartiti:

1. posteggi destinati alla vendita di prodotti del settore alimentare (commercio) così suddivisi per tipologia merceologica:
 - a) posteggi per la vendita di frutta e verdura o altri prodotti alimentari;
 - b) posteggi per la vendita di pane;
 - c) posteggi riservato alla vendita di prodotti ittici;
 - d) posteggi riservato a rivendita di carni;
 - e) posteggi riservati alla somministrazione di alimenti e bevande.
2. Posteggi riservati ai prodotti non alimentari e a servizi.

La suddivisione degli spazi prevista dal presente articolo rispetta il criterio previsto dall'art. 6, punto 3 della deliberazione G.R. n.15/15 del 19.04.2007 circa l'assegnazione di un congruo numero di posteggi – previsto in numero non inferiore al 30% - a favore degli operatori che rivestono la qualifica di imprenditore agricolo. Per imprenditore agricolo si intende l'imprenditore agricolo professionale, singolo o associato, di cui all'art.1 del D. Lgs 29 marzo 2004, n.99 e dell'art. 1 del D. Lgs 27 maggio 2005, n. 1.

Ogni eventuale spostamento dei box o cambiamento dell'organizzazione distributiva del Mercato, dovrà essere richiesta dagli operatori e disposta, previa approvazione, dai competenti Servizi dell'Amministrazione.

L'uso delle celle frigo è assegnato ai titolari dei box secondo le disposizioni dei servizi dell'amministrazione con la ripartizione per ciascun concessionario degli spazi assegnati e/o delle celle.

ART. 5 RESPONSABILE DEL MERCATO

Il Dirigente del Settore Attività Produttive o suo delegato è il responsabile dei Mercati Civici.

Il Responsabile dei Mercati Civici :

- a) Adotta i provvedimenti necessari per il buon funzionamento dei mercati.
- b) Vigila sull'osservanza delle Leggi e delle disposizioni del presente Regolamento e delle norme contemplate negli altri Regolamenti Comunali, in quanto applicabili.

CAPO II CONCESSIONE DEI POSTEGGI

Art. 6 Criteri generali per l'assegnazione dei posteggi

L'assegnazione dei posteggi deve avvenire mediante procedura di evidenza pubblica, con determinazione del Dirigente del Settore Attività Produttive, a seguito di formazione di apposita graduatoria - (art.6 D.G.R. n.15/15/2007).

A seguito della pubblicazione di apposito avviso pubblico, chi intenda ottenere la concessione di un posteggio nel Mercato Civico dovrà presentare domanda secondo le modalità stabilite dal bando. L'istanza dovrà essere completa degli elementi richiesti dal bando e l'eventuale titolo autorizzatorio sarà efficace per il solo posteggio o box citato nel provvedimento.

- 1) Per la formazione della graduatoria dovranno essere osservate le seguenti priorità:
- 2) richiesta di posteggi liberi da parte di nuovi operatori;

richiesta di posteggio aggiuntivo da parte di soggetti già titolari di una autorizzazione all'esercizio al commercio su aree pubbliche;

- 3) produzione e preparazione di prodotti differenti da quelli esistenti nel mercato.

A parità dei predetti requisiti si applicano i seguenti criteri da valutare in subordine progressivo:

- 1) Presenza nel nucleo familiare di portatore di handicap;
- 2) Numero familiari a carico;
- 3) Anzianità del richiedente,
- 4) Anzianità di rilascio dell'autorizzazione amministrativa;
- 5) Anzianità dell'iscrizione al registro imprese;

A parità di tutti i predetti requisiti si procederà all'assegnazione mediante sorteggio da tenersi in forma pubblica.

La graduatoria ha validità di tre anni dalla sua data di approvazione. Ad una stessa ditta potrà essere rilasciata una sola concessione riferita ad un singolo posteggio. Qualora, a seguito della conclusione delle procedure concorsuali si verificassero delle rinunce o degli impedimenti al rilascio dell'autorizzazione o concessione o qualora le richieste presentate fossero insufficienti a permettere l'assegnazione di tutti i posteggi messi a bando, potrà essere assegnato un ulteriore posteggio a coloro che ne fanno richiesta in base ai criteri di cui ai commi precedenti.

L'avvio dell'attività di commercio è soggetta a dichiarazione autocertificata (SCIA/DUAAP), ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 3/2008 e successive modifiche ed integrazioni, da presentarsi dopo aver ottenuto la concessione del posteggio.

La concessione dei posteggi ha durata di anni dieci e può essere tacitamente rinnovata.

Art.7 Canone di concessione e spese generali

I Concessionari dei posteggi sono tenuti al pagamento di un canone di concessione, la cui misura è determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Il canone di concessione deve essere versato in rate mensili anticipate entro il decimo giorno del mese di riferimento.

Trascorsi 10 giorni dalla scadenza stabilita al precedente comma senza che il Concessionario abbia provveduto al pagamento del canone, l'Amministrazione provvederà alla messa in mora con intimazione al pagamento assegnando un termine non inferiore a dieci giorni e contestuale avvio del procedimento di recupero coattivo del credito e decadenza dalla concessione.

Ciascun Concessionario, all'atto della concessione, deve versare alla Tesoreria Comunale, a garanzia degli obblighi assunti, una cauzione pari a due mensilità del canone di concessione.

Detta cauzione verrà restituita al termine della concessione, entro 45 giorni dalla cessazione e/o trasferimento, salvo il diritto del Comune d'incamerare tale somma, o parte di essa, sino al saldo di ogni suo credito per rimborsi spese, ritardati pagamenti dei canoni di concessione, rifusione danni, etc.

L'incameramento della cauzione o di parte di essa è disposto con determinazione del Dirigente Responsabile del Mercato.

Restano a carico del Concessionario del box:

- a) le spese per il consumo di energia elettrica per l'illuminazione dei singoli posteggi e per il funzionamento dei frigo e delle celle frigorifere assegnate ai box;
- b) lo smaltimento dei rifiuti speciali eventualmente prodotti nell'esercizio dell'attività di vendita;
- c) l'onere di munirsi di contenitori per la raccolta differenziata per deporre tutti i rifiuti del proprio box;
- d) tutte le riparazioni di piccola manutenzione relative al singolo box assegnato ed espressamente quelle da farsi agli impianti dell'acqua, luce e sanitari, alle serrature e chiavi, ai cardini degli infissi, alle apparecchiature elettriche, alla superficie dei muri e dei soffitti e degli infissi, alle marmette e piastrelle di pavimentazione e di rivestimento.

Il Comune provvede esclusivamente alle spese per:

- a) manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura, compresa quella delle celle frigo;
- b) l'illuminazione generale di uso comune compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico e idrico;
- c) pulizia dei locali di uso comune (corridoi, servizi igienici e aree esterne);
- d) smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati;

E' fatto divieto di effettuare lavori di qualsiasi genere tra quelli di competenza dell'Amministrazione Comunale senza autorizzazione da parte del Comune. In mancanza di preventiva autorizzazione i costi relativi saranno a carico del Concessionario che li ha sostenuti, salva la irrogazione di sanzioni e il risarcimento di eventuali danni.

Su richiesta corredata dall'elenco dei lavori da eseguire e da dettagliato preventivo di spesa l'Amministrazione potrà autorizzare il Concessionario ad effettuare all'interno del proprio box lavori tra quelli previsti a carico del Comune (cfr. supra). I costi sostenuti potranno essere portati a riduzione del canone mensile dovuto previa certificazione del credito e apposito provvedimento di regolarizzazione contabile da parte del Dirigente responsabile del Mercato.

Art. 8 Trasferimento in gestione o in proprietà

Il trasferimento della concessione per atto tra vivi è consentito tra parenti e affini entro il quarto grado (art. 4 D.G.R. 15/15/2007). In caso di morte il trasferimento è consentito al coniuge, ai parenti e affini entro il quarto grado. In ogni caso il trasferimento in gestione o in proprietà è subordinato al possesso dei requisiti previsti per legge, e deve essere provato con atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio nel rispetto del presente regolamento e di quanto previsto dalla L. 310/93 e dall'articolo 2556 del codice civile.

Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'azienda comporta anche la continuità delle situazioni giuridiche del dante causa. Ai fini dell'efficacia del trasferimento, il dante causa deve essere in regola con i pagamenti del canone di concessione e non deve aver violato le norme vigenti sull'esercizio delle attività commerciali del presente Regolamento.

Al coniuge ed ai parenti entro il 4° grado divenuti titolari della concessione per successione, viene riconosciuta, ai fini della cessione della concessione stessa, l'anzianità maturata dal precedente assegnatario.

Viene pure riconosciuta, allo stesso fine, l'anzianità maturata dall'ex socio della disciolta società.

Il trasferimento in gestione o in proprietà dell'azienda comporta anche il trasferimento dei titoli di proprietà nell'assegnazione del posteggio posseduto dal dante causa.

Qualora la persona fisica concessionaria intenda costituire una società per l'esercizio dell'attività, può chiedere che la concessione sia trasferita alla nuova ragione sociale.

Art. 9 Scambio e Ampliamento di posteggio

A richiesta degli interessati può essere autorizzato lo scambio di posteggio fra operatori e può essere consentito il cambio di posteggio con uno disponibile esclusivamente per posteggi relativi allo stesso settore. L'ampliamento dei posteggi può essere richiesto per migliorie aziendali sui posteggi liberi.

Art. 10 Esposizione dei dati identificativi

Ciascun Operatore è tenuto ad esporre al pubblico, in modo idoneo, la concessione amministrativa.

Secondo alle indicazioni fornite dal Responsabile del mercato ogni Concessionario deve indicare chiaramente, su apposita tabella, visibile al pubblico, le proprie generalità, o la ragione sociale, conformemente all'atto di concessione.

CAPO III FUNZIONAMENTO DEL MERCATO

Art 11 Orario di Apertura e Chiusura del mercato

I giorni e gli orari d'apertura e chiusura del Mercato, gli orari d'inizio e di fine della vendita e le festività nelle quali è possibile andare in deroga agli obblighi di chiusura sono stabiliti dal Sindaco con propria ordinanza, sentiti i Rappresentanti di categoria, o la commissione di mercato ove costituita, all'inizio di ciascun anno solare.

I Concessionari e tutte le persone addette allo scarico e carico delle merci destinate alla vendita, sono ammessi al Mercato nei limiti stabiliti dall'ordinanza di cui al comma precedente.

Gli Operatori devono rifornire di merci gli spazi di vendita prima degli orari di apertura al pubblico ed eccezionalmente durante l'orario di vendita, purché tale attività non costituisca impedimento o pregiudizio al funzionamento del Mercato Civico.

Gli operatori sono tenuti al rigoroso rispetto dei giorni e degli orari d'ingresso, e di chiusura, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14. Non è pertanto possibile chiudere l'esercizio in orario di apertura al pubblico, fatta salva la totale vendita delle merci.

Il servizio di pulizia del box, lasciato in orario di apertura, deve essere svolto entro i termini di cui al secondo comma.

Art. 12 Accesso

L'accesso al mercato è garantito agli operatori dai gestori dei servizi al mercato entro i termini di cui all'art 13 comma 1.

Per i casi in cui gli operatori chiedano, per particolari esigenze o necessità, l'accesso al mercato oltre gli orari programmati, gli stessi dovranno rivolgersi al responsabile sindacale di categoria (il cui nominativo sarà preventivamente comunicato al responsabile del Mercato) che dovrà garantire l'accesso, il rispetto generale della struttura e delle attrezzature, oltre che la chiusura a conclusione dell'intervento.

Nel Mercato Civico è vietata ogni attività estranea alle finalità istituzionali. È vietato altresì l'ingresso dei veicoli di ogni tipo, salvo i carrelli degli addetti alle pulizie e dei facchini, e i presidi sanitari per portatori di handicap anche se a motore elettrico.

ART.13 OCCUPAZIONE DEI POSTEGGI

Gli appartenenti al corpo della Polizia Locale provvederanno ad accertare l'effettiva occupazione dei posteggi da parte dei concessionari e segnaleranno all'ufficio competente le rispettive assenze.

Nei posteggi di vendita è vietato installare impianti di qualsiasi natura (riscaldamento, ventilazione, condizionamento dell'aria, refrigerazione, illuminazione, pubblicità, telefono, ecc.) senza la preventiva autorizzazione del Dirigente responsabile dei mercati.

ART 14 ALLESTIMENTO DEI BANCHI

I banchi di lavoro devono essere allestiti entro gli orari stabiliti nell'ordinanza di cui all'art 13, avendo massima cura nell'esposizione e nell'ordine, assicurando sempre prodotti freschi e di qualità.

Alla chiusura del mercato gli operatori sono tenuti a liberare completamente i banchi dalle merci assicurando la meticolosa pulizia degli stessi e la copertura con teloni chiari di cui deve essere assicurata la costante pulizia.

In prossimità dei posteggi e degli ingressi dei civici mercati, durante l'orario di vendita è vietato posizionare e accatastare cassette o altri contenitori atti a raccogliere derrate alimentari. Gli ingressi dovranno essere costantemente tenuti liberi al fine di non intralciare le operazioni di carico e scarico delle merci.

ART 15 COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI

Nel Mercato gli operatori sono tenuti a:

- 1) presentarsi entro gli orari definiti dall'art 13 del presente regolamento;
- 2) presentarsi puliti e con abiti idonei allo svolgimento dell'attività (camici e copricapo chiari);
- 3) allestire e ripulire i banchi secondo i canoni di cui all'art 16;

Nel mercato e nelle immediate adiacenze è vietato:

- 1) fumare;
- 2) ingombrare i luoghi di passaggio ed ostacolare comunque la circolazione. Le aree di sosta utilizzate per le operazioni di carico e scarico devono essere lasciate obbligatoriamente dopo lo scarico delle merci e comunque nel più breve tempo possibile;
- 3) attirare clienti con grida e clamori;
- 4) gettare sui luoghi di passaggio derrate avariate o altro;
- 5) introdurre cani, gatti o altri animali di qualunque specie, fatta eccezione per cani guida per le persone non vedenti;
- 6) tutto ciò che possa menomare o compromettere l'ordine o la disciplina del mercato e delle vendite ed ostacolare il passaggio e la circolazione degli utenti e dei portatori di handicap;
- 7) occupare abusivamente aree non autorizzate.

ART 16 COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Nel mercato agli utenti è vietato:

1. accedere al mercato con qualsiasi mezzo, comprese le biciclette;
2. accedere in orari diversi da quelli previsti dal presente regolamento;
3. accedere nelle aree riservate agli operatori;
4. ogni altro comportamento non consono.

ART. 17 PULIZIA E MANUTENZIONE

Il Comune provvede alla pulizia e al lavaggio giornaliero del mercato, secondo le norme di servizio.

La pulizia dei posteggi deve essere eseguita giornalmente a cura e sotto la esclusiva responsabilità dei singoli concessionari, i quali devono altresì provvedere a depositare i rifiuti e le immondizie negli appositi contenitori in modo differenziato.

I concessionari sono responsabili della conservazione e manutenzione dei locali e degli infissi relativi.

Fuori dall'orario di vendita, le merci dovranno essere accuratamente protette, a cura dei Concessionari dei box.

ART. 18 PUBBLICITÀ DEI PREZZI

Tutti i rivenditori hanno l'obbligo di tenere costantemente esposti i cartelli idonei indicanti i prezzi di vendita delle singole qualità di derrate per pezzo o per unità di misura secondo le prescrizioni contenute nell'art. 6 della legge regionale 18.05.2006, n.5 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 19 STRUMENTI DI PESATURA

Gli strumenti di pesatura devono essere sempre:

- a) mantenuti puliti ed in perfette condizioni di funzionamento,
- b) regolati e verificati secondo le disposizioni vigenti;
- c) ben in vista ai compratori in modo da consentire al cliente di prendere agevolmente visione del peso della merce.

È cura dell'Amministrazione disporre e gestire una pesa di verifica a favore degli utenti.

ART. 20 RISPETTO NORME IGIENICO - SANITARIE

I concessionari hanno l'obbligo di svolgere la loro attività di vendita nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e, in special modo, nel rispetto del D.Lgs. 6 novembre 2007, n.193 "Attivazione della direttiva CE 2004/41 relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".

ART. 21 SERVIZIO IGIENICO - SANITARIO

I controlli igienico sanitari nonché eventuali accertamenti in ordine agli alimenti posti in vendita competono agli organi della ASL nonché alle forze di Polizia. Chiunque abbia interesse potrà chiedere l'attivazione dei controlli e delle verifiche necessarie anche attraverso gli organi preposti alla vigilanza.

CAPO V CONTROLLI E SANZIONI

ART. 22 CONTROLLI SUI MERCATI

Alla Polizia Locale sono demandati i controlli sul rispetto delle norme statali e regionali in materia e su quanto previsto dal presente regolamento. Gli appartenenti al corpo Polizia Locale rispondono organizzativamente e operativamente al Comandante del Corpo. Eventuali segnalazioni su carenze e/o inefficienze saranno inoltrate dagli appartenenti alla Polizia Locale per il tramite del Comando di appartenenza al Dirigente Responsabile del Mercato.

ART. 23 SANZIONI AMMINISTRATIVE

Ai sensi dell'art.18 della L.R. 18.05.2006, n. 5, è punito con la sanzione amministrativa:

- a) chiunque esercita il commercio presso il mercato civico senza il prescritto titolo abilitativo;
- b) chiunque esercita l'attività in violazione delle norme comunitarie e nazionali che tutelano le esigenze igienico- sanitarie;
- c) chiunque non rispetta le limitazioni e i divieti previsti nel presente regolamento.

Le sanzioni previste per le violazioni di cui alle precedenti lettere sono le seguenti:

- Pagamento di una somma da euro 2.500,00 a euro 15.000,00 per le violazioni di cui alle lettere a) e b)
- Pagamento di una somma da euro 25,00 a euro 500,00 per le violazioni di cui alla lettera c)

ART. 24 SANZIONI ACCESSORIE

Fatta salva l'azione penale nei casi previsti dalla legge e l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dall'articolo precedente, le infrazioni alle norme del presente regolamento o altre disposizioni legislative relative ai mercati dei generi alimentari, danno luogo, a carico dei responsabili, all'applicazione delle seguenti sanzioni accessorie:

1. Sospensione del titolo abilitativo per tre giorni, per assenze ingiustificate per due giorni nell'arco del mese e per un periodo di trenta giorni qualora il titolare violi, per due volte nell'arco di 12 mesi, le prescrizioni in materia igienico-sanitaria
2. Revoca della concessione dello spazio di vendita per:
 - a) cessione a terzi dello spazio di vendita salvo i casi di trasferimento in gestione o in proprietà previsti dall'art. 10;
 - b) frode in commercio;
 - c) perdita dei requisiti di cui all'art. 2 della L.R. 5/2006.
 - d) Mancata regolarizzazione del canone di concessione nei termini notificati dal Dirigente Responsabile dei mercati;

- e) mancato utilizzo del titolo abilitativo in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a tre mesi, salvo i casi di assenza per malattia, gravidanza e puerperio.
- f) recidiva violazione delle norme presente regolamento per tre volte nell'arco di un anno

In riferimento alla sospensione per assenze ingiustificate di cui al punto 2 e al mancato utilizzo del titolo abilitativo di cui al punto 3 lettera e) le assenze devono essere giustificate con apposite certificazioni che devono pervenire all'Amministrazione Comunale tempestivamente e, comunque entro le 48 ore successive al verificarsi dell'assenza dal mercato.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 25 NORME TRANSITORIE.

I soggetti che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento siano titolari del posteggio nel Mercato Civico hanno diritto a continuare l'attività.

Le disposizioni del presente regolamento relative alla corretta gestione degli spazi e a tutte le disposizioni in materia di igiene e sanità si applicheranno integralmente anche agli operatori che già esercitano l'attività, dal momento dell'entrata in vigore del Regolamento.

ART. 26 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E ABROGAZIONE DELLE NORME PRECEDENTI

Il presente Regolamento del Commercio su aree pubbliche coperte potrà essere sottoposto a revisione parziale o integrale in concomitanza a nuove disposizioni legislative o regolamentari che riguardino il commercio su aree pubbliche o che, pur disciplinando altre materie, siano suscettibili di applicazione ai criteri che regolamentano il funzionamento del mercato civico.

Dalla sua data di entrata in vigore è abrogato il Regolamento interno del mercato civico approvato con deliberazione di C.C. n. 109 del 19/11/1949.

Sono inoltre, abrogate tutte le norme e disposizioni applicative dettate in materia da precedenti provvedimenti dell'autorità comunale e da regolamenti comunali.

ART. 27 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme nazionali, regionali e comunali vigenti sul commercio su aree pubbliche.