



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME
PROVINCIA DI SIENA**

**REGOLAMENTO COMUNALE
SULLA DISCIPLINA
DEL COMMERCIO IN SEDE FISSA**

(Esercizi di Vicinato e Medie Strutture)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 30.09.2002

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Disciplina normativa e criteri interpretativi
- Art. 3 - Responsabile del Procedimento
- Art. 4 - Sportello Unico per le Attività Produttive

TITOLO II COMMERCIO IN SEDE FISSA E FORME SPECIALI DI VENDITA

CAPO I - NORME COMUNI

- Art. 5 - Principi generali
- Art. 6 - Strumenti di programmazione urbanistica commerciale

CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO

- Art. 7 - Comunicazioni ad efficacia differita
- Art. 8 - Comunicazioni ad efficacia immediata
- Art. 9 - Elementi della comunicazione e modalità di consegna
- Art. 10 - Procedimento di controllo e di verifica

CAPO III - MEDIE STRUTTURE

- Art. 11 - Procedimento autorizzatorio
- Art. 12 - Comunicazioni ad efficacia immediata
- Art. 13 - Presentazione di domanda o comunicazione
- Art. 14 - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni
- Art. 15 - Autorizzazioni dovute
- Art. 16 - Procedimento di controllo e di verifica
- Art. 17 - Centri commerciali
- Art. 18 - Correlazione dei procedimenti di rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e dell'autorizzazione all'apertura, trasferimento o ampliamento di una media struttura di vendita
- Art. 19 - Adeguamento dei titoli autorizzativi

CAPO IV - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

- Art. 20 - Tipologie
- Art. 21 - Comunicazione
- Art. 22 - Spacci interni
- Art. 23 - Apparecchi automatici
- Art. 24 - Vendita per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione
- Art. 25 - Vendite a domicilio
- Art. 26 - Propaganda a fini commerciali

CAPO V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALLE NORME SANITARIE E DI PREVENZIONE INCENDI

- Art. 27 - Esercizi di vicinato e Spacci interni
- Art. 28 - Medie strutture di vendita
- Art. 29 - Apparecchi automatici
- Art. 30 - Disposizioni relative alla prevenzione incendi
- Art. 31 - Rinvio

**TITOLO III
DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'
COMMERCIALE**

CAPO I - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- Art. 32 - Subingresso
- Art. 33 - Cessazione
- Art. 34 - Affidamento di reparto
- Art. 35 - Sospensione dell'attività

CAPO II - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

- Art. 36 - Disciplina degli orari
- Art. 37 - Pubblicità dei prezzi
- Art. 38 - Disposizioni generali sulle vendite straordinarie
- Art. 39 - Vendite di liquidazione
- Art. 40 - Vendite di fine stagione
- Art. 41 - Vendite promozionali
- Art. 42 - Vendite sottocosto
- Art. 43 - Attività temporanee di vendita non professionali
- Art. 44 - Commercio all'ingrosso ed al dettaglio
- Art. 45 - Consumo di prodotti alimentari negli esercizi di vicinato

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 46 - Centro commerciale naturale
- Art. 47 - Disposizioni transitorie per le medie e grandi strutture di vendita
- Art. 48 - Trattamento dei dati personali
- Art. 49 - Abrogazioni ed efficacia
- Art. 50 - Sanzioni

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento, ove non diversamente stabilito, si intende per:
- a)Decreto: il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997 n. 59";
 - b)Legge Regionale: la Legge Regionale 17 maggio 1999 n. 28 "Norme per la disciplina del commercio in sede fissa in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114";
 - c)Regolamento Regionale: il Regolamento Regionale 26 luglio 1999 n. 4 "Regolamento di attuazione della Legge Regionale 17 maggio n. 28", come modificato dal Regolamento regionale 3 maggio 2000 n.5 e dal D.P.G.R. 11 luglio 2002 n. 26/R;
 - d)Direttive: la Deliberazione del Consiglio Regionale 25 maggio 1999 n. 137 "Direttive per la programmazione urbanistica commerciale di cui alla L.R. 17 maggio 1999 n. 28", così come modificata dalla deliberazione 26 luglio 1999 n. 233;
 - e)Commercio all'ingrosso: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti, all'ingrosso o al dettaglio, o ad utilizzatori professionali, o ad altri utilizzatori in grande;
 - f)Commercio al dettaglio: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, su aree private in sede fissa o mediante altre forme di distribuzione, direttamente al consumatore finale;
 - g)Superficie di vendita di un esercizio commerciale: l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili. Non costituisce superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi, né le vetrine e le zone di passaggio ad esse antistanti nei casi in cui si trovino all'esterno del negozio sul fronte strada o siano integrate con spazi di passaggio comuni ad altri esercizi commerciali. La superficie di vendita si determina, per ciascun esercizio commerciale, calcolando soltanto l'area che costituisce la superficie calpestabile del pavimento, valutata o valutabile ai fini del rilascio della concessione edilizia o dell'autorizzazione edilizia, quale risulta dalle tavole allegate a detti atti;
 - h)Esercizio commerciale: il luogo o lo spazio complessivamente utilizzato ed organizzato dall'imprenditore per lo svolgimento dell'attività di vendita. Più esercizi commerciali con distinti titolari possono coesistere all'interno dello stesso locale o struttura fermo restando che è la somma delle loro superfici di vendita ad individuare la tipologia dell'insediamento e la disciplina applicabile;
 - i)Esercizi di vicinato: gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita non superiore a 150 mq;
 - j)Medie strutture di vendita: gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita superiore al limite di cui al punto i) e fino a 1.500 mq;
 - k)Grandi strutture di vendita: gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita superiore al limite di cui al punto j), distinti secondo le tipologie previste dall'art.2 del Regolamento regionale;
 - l)Centro commerciale: una media o una grande struttura di vendita nella quale più esercizi commerciali sono inseriti in una struttura a destinazione specifica e usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente;
 - m)Domande concorrenti: quelle per le quali la documentazione prevista è completa o è stata

- completata nello stesso giorno, sia rispetto a quanto previsto per il rilascio dell'autorizzazione commerciale che per la concessione o autorizzazione edilizia;
- n)Requisiti morali: i requisiti prescritti dall'art. 5 commi 2 e 4 del Decreto.
- o)Requisiti professionali: i requisiti prescritti dall'art. 5 comma 5 del Decreto.
2. Tutti i riferimenti riguardanti lo Sportello Unico per le Attività Produttive, ai sensi del D.P.R. 20 ottobre 1998 n.447, si intendono applicabili successivamente alla formale istituzione dello Sportello Associato da parte della Comunità Montana del Cetona (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 in data 13 agosto 2002).

ART. 2

DISCIPLINA NORMATIVA E CRITERI INTERPRETATIVI

- 1.Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici, i procedimenti, i requisiti degli atti e quant'altro non soggetto a riserva di legge nazionale o regionale in materia di commercio, nel rispetto delle indicazioni e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.
- 2.Le norme contenute nel presente Regolamento vanno interpretate alla luce dei principi contenuti nella normativa comunitaria, statale e regionale e si intendono automaticamente abrogate o modificate con l'entrata in vigore di successive disposizioni normative in contrasto, siano esse di carattere comunitario, nazionale o regionale.
- 3.I riferimenti del presente regolamento a leggi, regolamenti ed altre norme si intendono estesi alle successive modifiche ed integrazioni delle stesse.
- 4.Le disposizioni nelle quali è prevista la presentazione a cura degli interessati di domande o comunicazioni, salva diversa disposizione normativa, vanno interpretate nel senso che tali atti sono necessari soltanto ove determinino sostanziali modificazioni (di fatto o di diritto) della situazione preesistente, e tali modificazioni siano soggette ad accertamento, preventivo o successivo, della Pubblica Amministrazione.

ART. 3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 1.Le procedure autorizzatorie, concessorie, di denuncia di inizio attività, di comunicazione, in materia commerciale ed in materia urbanistica, disciplinate dal presente Regolamento, anche ove comportino l'apertura di diversi procedimenti riguardanti più servizi o più uffici dell' Amministrazione Comunale sono organizzate con criteri di unità, uniformità ed omogeneità da un Responsabile del Procedimento, il cui nominativo è notificato all'interessato con la comunicazione d'avvio del procedimento di cui all'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241.
- 2.Il Responsabile del Procedimento svolge tutti i compiti previsti dall'art.6 della legge n. 241/1990 e, in particolare, cura la corrispondenza con gli interessati o i controinteressati, ivi comprese le richieste di integrazioni di dati, dichiarazioni o documenti e le comunicazioni d'ufficio; provvede inoltre ad assicurare adeguati controlli delle dichiarazioni sostitutive ed alla trasmissione degli atti finali.
- 3.Restano salve le competenze dei Responsabili dei servizi interessati all'emanazione degli atti finali dei singoli procedimenti.
- 4.Nei casi in cui sia necessario procedere contestualmente al rilascio di autorizzazione commerciale e concessione o autorizzazione edilizia, il Responsabile del procedimento è il responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive che provvede, in collaborazione con i competenti Responsabili dei servizi interessati, all'istruttoria ed al rilascio degli atti autorizzativi.

5. Ogni ufficio comunale interessato dai procedimenti di cui al presente regolamento individua uno o più referenti incaricati di curare, su indicazione del Responsabile Unico del Procedimento, i rapporti con l'utenza, con particolare riferimento alla consulenza, all'accesso alla documentazione amministrativa ed alle altre forme partecipative di cui alle leggi 142/90 e 241/90.

ART. 4

SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

1. Sono fatte salve le procedure riguardanti lo Sportello Unico per le Attività Produttive, disciplinate con separata regolamentazione ai sensi del D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447 "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59", come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440.
2. Ove, anche su richiesta dell'interessato, sia attivata la specifica procedura dello Sportello Unico, per la materia disciplinata dal presente regolamento, si applicano le norme ed i termini previsti dalla specifica normativa in materia e la competenza esclusiva è del Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

TITOLO II

COMMERCIO IN SEDE FISSA E FORME SPECIALI DI VENDITA

CAPO I - NORME COMUNI

ART. 5

PRINCIPI GENERALI

1. L'esercizio del commercio, nell'ambito delle limitazioni espressamente previste dalla legge, dal regolamento e dagli atti di indirizzo, nazionali e regionali, è fondato sul principio della libertà di iniziativa economica.
2. L'Amministrazione Comunale garantisce tale diritto con le esigenze di tutela del pubblico interesse ed il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 2 della Legge Regionale mediante gli strumenti della programmazione urbanistica commerciale di cui alla Legge regionale, al Regolamento Regionale ed alle Direttive.
3. Nelle comunicazioni e domande presentate in relazione ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento, anche ai fini della formazione del silenzio-assenso, fa fede la data di ricevimento/arrivo al Protocollo Generale del Comune comprovata dal timbro datario e dall'attribuzione del numero di protocollo generale.
4. Tutte le domande e comunicazioni previste dal presente Regolamento devono essere presentate o inviate esclusivamente a:
Comune di Chianciano Terme Via Solferino n. 3 e devono essere compilate sull'apposita modulistica approvata ai sensi dell'art. 10 comma 5 del Decreto dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome con deliberazione n. 344 del 12 ottobre 2000, disponibile presso l'Ufficio Attività Produttive o presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive e sul sito Internet del Comune.

ART. 6

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA COMMERCIALE

- 1.L'Amministrazione Comunale, qualora ne ravvisi l'esigenza, può predisporre anche in un unico atto ed anche alcuni soltanto dei seguenti programmi:
 - a)programma di regolamentazione delle attività commerciali delle aree urbane nelle quali sussistono oggettive condizioni di vulnerabilità della rete degli esercizi di vicinato ai sensi dell'art. 8 punto 2 bis del Regolamento Regionale;
 - b)programma di regolamentazione delle attività commerciali localizzate nei centri storici nonché nelle aree o edifici di interesse storico, archeologico e ambientale ai sensi degli artt. 4 e 7 del Regolamento Regionale;
 - c)programma integrato per la rivitalizzazione della rete distributiva ai sensi degli artt. 4 e 8 del Regolamento Regionale;
- 2.La regolamentazione commerciale prevista nei citati piani, se adottati, e nel presente regolamento deve intendersi integrata e completata da quella prevista e disciplinata dagli ordinari strumenti di programmazione urbanistica.
- 3.Di tali atti e programmi, salvi i diritti di accesso e le forme di pubblicità già previste e disciplinate dall'ordinamento, viene data la massima diffusione e pubblicità.
- 4.L'autorizzazione per l'apertura di una media struttura è negata ove l'attività risulti in contrasto con la normativa ovvero con gli strumenti urbanistici vigenti, anche in relazione ai programmi di cui al presente articolo ed agli obiettivi di cui all'art. 2 della Legge Regionale.

CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO

ART. 7

COMUNICAZIONI AD EFFICACIA DIFFERITA

- 1.L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita fino a 150 mq, l'ampliamento od il cambiamento del settore merceologico, sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune.
- 2.La comunicazione di cui al presente articolo, completa degli elementi essenziali di cui al successivo articolo 9, consente l'esercizio dell'attività ivi indicata decorsi trenta giorni dalla data di ricevimento/arrivo al protocollo.

ART. 8

COMUNICAZIONI AD EFFICACIA IMMEDIATA

- 1.Il subingresso, la cessazione, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune.
- 2.La comunicazione di cui al presente articolo, completa degli elementi essenziali di cui al successivo articolo 9, consente il subingresso nell'attività, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico e la cessazione, immediatamente, cioè nella stessa data di ricevimento/arrivo al protocollo.

ART. 9

ELEMENTI DELLA COMUNICAZIONE E MODALITA' DI CONSEGNA

- 1.La comunicazione di cui agli articoli 7 e 8 deve essere predisposta su apposita modulistica di cui all'art.5.
- 2.La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non

- è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto.
- 3.La comunicazione va predisposta in triplice copia, di cui una per il comune, una per l'impresa ed una per la presentazione al Registro imprese della C.C.I.A.A.
- 4.La comunicazione deve contenere le seguenti dichiarazioni o dati:
- a)dati anagrafici dell'interessato e nome della ditta/società;
 - b)dati della ditta individuale o della società;
 - c)possesso dei requisiti morali di cui all'art. 5 comma 2 del Decreto;
 - d)di aver rispettato i regolamenti locali di polizia urbana, annonaria e igienico-sanitaria, i regolamenti edilizi e le norme urbanistiche nonché quelle relative alla destinazione d'uso; devono essere indicati i dati identificativi al fine di poter risalire alle Concessioni/Autorizzazioni edilizie o alle Certificazioni di Agibilità (in alternativa potrà essere prodotta copia fotostatica di tali atti);
 - e)settore o i settori merceologici;
 - f)ubicazione dell'esercizio;
 - g)superficie di vendita dell'esercizio;
 - h)esito dell'eventuale valutazione in caso di applicazione della disposizione di cui all'articolo 10 comma 1 lettera c) del Decreto;
 - i)possesso dei requisiti professionali (per il settore alimentare) di cui all'art. 5 comma 5 del Decreto da parte del legale rappresentante o del preposto alle vendite;
 - j)fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone firmatarie; in caso di cittadini extracomunitari, questi devono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno.
 - k)planimetria in scala adeguata dell'esercizio.
- 5.La mancanza, incompletezza o non leggibilità di alcune delle dichiarazioni o dei dati di cui alle precedenti lettere a), c), d) e), f), g), h), i), comporta l'inefficacia della comunicazione, fino alla successiva integrazione della stessa nel termine massimo di 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di integrazione che sarà tempestivamente trasmessa all'interessato.
- 6.In relazione alla mancanza, incompletezza o illeggibilità degli altri elementi con la comunicazione di avvio del procedimento verrà richiesto all'interessato l'integrazione della pratica entro un termine massimo di 15 giorni, senza che ciò comporti l'inefficacia della comunicazione.

ART. 10 PROCEDIMENTO DI CONTROLLO E DI VERIFICA

- 1.A seguito della presentazione delle comunicazioni di cui ai precedenti articoli 7 e 8 l'Ufficio competente procede alla verifica della regolarità formale della pratica.
- 2.Nel caso in cui la pratica necessiti di integrazione, con la comunicazione d'avvio del procedimento di cui al successivo comma 4, vengono richiesti all'interessato i chiarimenti opportuni, comunicando altresì l'interruzione del termine.
- 3.Ove la pratica risulti formalmente corretta vengono attivate, a cura dello stesso ufficio, le procedure di verifica e di controllo delle dichiarazioni rese mediante comunicazione agli uffici competenti per gli accertamenti.
- 4.Entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione viene comunicato all'interessato l'avvio del procedimento diretto alla verifica delle dichiarazioni rese.
- 5.Gli atti del procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli articoli 22 e ss. della legge 241/1990 e dal regolamento comunale in materia.

CAPO III - MEDIE STRUTTURE

ART. 11
PROCEDIMENTO AUTORIZZATORIO

- 1.L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita fino a 1500 mq, l'estensione o il cambiamento del settore merceologico di una media struttura di vendita, sono soggetti ad autorizzazione comunale.
- 2.Il soggetto interessato deve inoltrare domanda utilizzando esclusivamente la modulistica di cui all'art.5.
- 3.La domanda presentata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto né ad avviare il procedimento ed è conseguentemente respinta ed archiviata, previa espressa comunicazione all'interessato.
- 4.Il termine di conclusione del procedimento inerente la richiesta di autorizzazione per le medie strutture di vendita è stabilito in novanta giorni dalla data di presentazione della domanda, purchè formalmente regolare e completa degli elementi di cui al successivo articolo 13.
- 5.La domanda (tranne che si tratti di ampliamento o cambiamento di settore merceologico che non determini variazione della superficie di vendita) deve essere presentata contestualmente a:
 - a)domanda di concessione o autorizzazione edilizia (ovvero dichiarazione di esistenza della domanda stessa o di titolo già rilasciato);
 - b)denuncia di inizio di attività o altro atto che legittimi l'esecuzione dei lavori e delle opere edilizie indispensabili per l'esercizio dell'attività commerciale (ovvero dichiarazione di esistenza di tali atti o della loro non necessità).
- 6.Qualora il comune non si pronunci, adottando espresso provvedimento di diniego, sulla domanda entro il termine di novanta giorni dalla data di presentazione, salvo vi sia stata interruzione o sospensione dei termini, la domanda si intende accolta conformemente e limitatamente agli elaborati prodotti ed alle dichiarazioni rese.

ART. 12
COMUNICAZIONI AD EFFICACIA IMMEDIATA

- 1.Il subingresso, la cessazione, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune.
- 2.La comunicazione di cui al presente articolo, redatta sull'apposita modulistica di cui all'art.5 e completa degli elementi essenziali di cui al successivo articolo 13, consente il subingresso nell'attività, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico e la cessazione, immediatamente dalla data di ricevimento/arrivo al protocollo.

ART. 13
PRESENTAZIONE DI DOMANDA O COMUNICAZIONE

- 1.Per le domande presentate direttamente o pervenute con altro sistema di comunicazione all'Ufficio Protocollo del comune, la data di arrivo coincide con quella della relativa registrazione al Protocollo generale di arrivo della corrispondenza.
- 2.La domanda di autorizzazione viene presentata o inviata in duplice copia: di esse, una rimarrà al comune e l'altra servirà all'impresa, in caso di esito positivo con apposizione degli estremi dell'autorizzazione, al fine della sua presentazione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A., entro trenta giorni dall'inizio effettivo dell'attività o della variazioni

- richieste.
3. La comunicazione di cui all'art. 12 deve essere presentata o inviata in triplice copia, di cui una per il comune, una per l'impresa ed una per la presentazione al Registro imprese della C.C.I.A.A.
 4. Sia la domanda che la comunicazione devono essere compilate in maniera completa e chiara con:
 - a) la specificazione dell'operazione che si intende effettuare;
 - b) l'indicazione di tutti i dati richiesti, nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;
 - c) le dichiarazioni prescritte dal Decreto, contenute nel modello COM 2 o COM 3, da rendersi barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative ed integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole.
 5. Alla domanda o alla comunicazione deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone che rendono e sottoscrivono dichiarazioni; in caso di cittadini extracomunitari, questi devono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno.
 6. Alla domanda deve inoltre essere allegata:
 - a) copia foglio di mappa catastale con indicata l'esatta ubicazione dell'esercizio;
 - b) planimetria, in scala adeguata 1:100 o 1:200 in triplice copia dell'esercizio esistente o progetto dell'esercizio da realizzare, con evidenziate la superficie di vendita e quella destinata a magazzini, servizi, uffici. In caso di ampliamento, deve essere indicata la superficie preesistente e quella che si intende realizzare;
 - c) planimetria in scala adeguata (preferibilmente 1:500) nella quale si rappresenti il sistema della viabilità pubblica che entra in relazione con il progettato insediamento commerciale, lo schema distributivo del traffico, il sistema degli accessi, le aree di parcheggio a servizio, distinte per tipologia di utenza, gli spazi a destinazione pubblica di cui agli standard del D.M. 1444/1968;
 - d) relazione asseverata da tecnico abilitato attestante la conformità del proposto insediamento o intervento agli strumenti urbanistici ed alla normativa statale e regionale. In particolare, deve essere attestata la rispondenza della realizzazione dei raccordi viari ai criteri di cui all'art.9, comma 3, delle Direttive quando adottate, nonché il rispetto della dotazione e caratteristiche dei parcheggi;
 - e) nel caso di domande presentate per ambiti territoriali oggetto di programmi per la tutela delle aree vulnerabili, relazione circa le conseguenze occupazionali, impegno al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli accordi sindacali territoriali eventualmente siglati;
 - f) bilancio dei rifiuti prodotti e autosmaltiti da parte della struttura da insediare, al fine della valutazione del raggiungimento degli standard minimi stabiliti dal piano regionale dei rifiuti, secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 della L.R. 18.5.1998, n.25.
 7. Se la domanda è regolare e completa, il responsabile del procedimento provvede a verificare, ai sensi del D.P.R. 447/1998 e del D.P.R. 445/2000:
 - a) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art.5 del Decreto;
 - b) la conformità dell'insediamento alle prescrizioni contenute nel regolamento comunale di polizia urbana, annonaria ed igienico-sanitaria;
 - c) la conformità dell'insediamento ai vigenti strumenti urbanistici ed alle Direttive quando adottate;
 - d) la veridicità delle dichiarazioni contenute nel modello COM 2 utilizzato per l'inoltro della domanda;
 - e) il rispetto degli eventuali programmi di cui agli articoli 7, 8 e 9 del Regolamento regionale e della specifica regolamentazione commerciale con gli stessi introdotta.
 8. L'accertamento delle condizioni di cui ai commi precedenti può essere effettuato anche

previa richiesta di pareri scritti ai Responsabili dei servizi o Uffici competenti o a mezzo conferenza di servizi, da convocare da parte del Responsabile del procedimento entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della domanda regolare e completa.

9. Per le verifiche d'ufficio e per gli adempimenti conseguenti all'accertamento dei requisiti si applica quanto previsto all'articolo 16 del presente regolamento, ivi compresa l'eventuale segnalazione alla Procura della Repubblica di false dichiarazioni in atti.

ART. 14 CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

1. L'autorizzazione è negata qualora sia stata negata la concessione o l'autorizzazione edilizia per la realizzazione dell'insediamento.
2. Nel caso di domande concorrenti, relative ad aree interessate dall'operatività di programmi per la tutela di aree vulnerabili, per l'apertura di una media struttura di vendita valgono le seguenti priorità, in ordine decrescente:
 - a) intervento realizzato per concentrazione o accorpamento di preesistenti esercizi ed assunzione dell'impegno di reimpiego del personale dipendente, con contestuale revoca delle autorizzazioni preesistenti;
 - b) qualora si tratti di esercizio appartenente al settore merceologico non alimentare, la frequenza, con esito positivo, di un corso di formazione professionale per il commercio o il possesso di adeguata qualificazione;
 - c) quantità volumetriche di patrimonio edilizio esistente oggetto di recupero;
 - d) numero di posti auto ulteriori rispetto a quelli previsti dagli standard e non riservati alla clientela;
 - e) numero di occupati;
 - f) impegno al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - g) impegno al rispetto degli accordi sindacali territoriali eventualmente siglati.
 - h) tra tutte le priorità di cui alle lettere c), d), e), f) e g) è data priorità alla domanda corredata dal miglior bilancio rifiuti.
3. Il rilascio dell'autorizzazione commerciale e della concessione edilizia deve essere contestuale. L'esito negativo di uno dei due procedimenti inficia anche l'altro, mentre l'eventuale esito positivo di uno dei due non costituisce presupposto sufficiente per la positiva conclusione dell'altro.

ART. 15 AUTORIZZAZIONI DOVUTE

1. L'autorizzazione all'apertura o all'ampliamento di una media struttura di vendita è dovuta purché l'intervento avvenga a seguito di concentrazione o accorpamento di esercizi autorizzati, ai sensi dell'art. 24 della L. 11.6.1971, n. 426, per la vendita di generi di largo e generale consumo e localizzati nel territorio comunale (nel caso di approvazione e operatività dei programmi di cui agli articoli 7, 8 e 9 del Regolamento regionale, tali esercizi devono essere localizzati nelle aree interessate dai programmi stessi). Allo scopo, deve essere considerata la superficie di vendita effettiva di ognuno degli esercizi che si intendono concentrare o accorpare, la cui somma deve essere equivalente a quella richiesta per realizzare l'intervento.
2. Il rilascio dell'autorizzazione comporta la revoca dei titoli autorizzativi relativi ai preesistenti esercizi e il totale reimpiego del personale degli esercizi concentrati o accorpati.

- 3.L'autorizzazione al trasferimento di sede di una media struttura in tutto il territorio comunale è dovuta, a condizione che siano rispettate le norme urbanistiche e gli eventuali piani di cui agli articoli 7, 8 e 9 del Regolamento regionale.
- 4.L'autorizzazione all'aggiunta di settore merceologico è dovuta qualora avvenga a seguito di concentrazione o accorpamento di cui al comma 1.
- 5.L'autorizzazione può essere negata solo quando l'apertura o l'ampliamento sia in contrasto con gli strumenti urbanistici o non rispetti i criteri e i parametri di cui agli articoli 9 e 10 delle Direttive quando adottate.

ART. 16

PROCEDIMENTO DI CONTROLLO E DI VERIFICA

- 1.A seguito della presentazione delle comunicazioni e delle domande di cui ai precedenti artt. 12 e 13 il Responsabile del Procedimento procede alla verifica della regolarità formale della pratica.
- 2.Nel caso in cui la pratica necessiti di integrazione, con la comunicazione d'avvio del procedimento di cui al successivo comma 4, vengono richiesti all'interessato i chiarimenti opportuni, comunicando altresì l'interruzione del termine.
- 3.Ove la pratica risulti formalmente corretta vengono attivate, a cura dello stesso ufficio, le procedure di verifica e di controllo delle dichiarazioni rese mediante comunicazione agli uffici competenti per gli accertamenti.
- 4.Entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione o della domanda viene notificato all'interessato l'avvio del procedimento diretto alla verifica delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.
- 5.Gli atti del procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e dal regolamento comunale in materia.

ART. 17

CENTRI COMMERCIALI

- 1.Una media struttura di vendita può essere anche organizzata in forma di centro commerciale, purché in una struttura a destinazione specifica siano inseriti almeno due esercizi commerciali che usufruiscano di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente. In tal caso la superficie di vendita è quella risultante dalla somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti.
- 2.L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita di un centro commerciale avente superficie di vendita pari ad una media struttura sono soggetti ad autorizzazione comunale, da rilasciare secondo le procedure e le regole contenute nel presente Regolamento, salvi i procedimenti autorizzatori e quelli soggetti a comunicazione, ad efficacia differita o immediata, contemporaneamente o successivamente necessari per l'attivazione, le variazioni e le cessazioni dei singoli esercizi di vendita componenti il centro commerciale, che sono definiti con autonomi atti o provvedimenti. All'autorizzazione inerente il centro commerciale nel suo insieme deve quindi attribuirsi essenzialmente valore quantitativo (in termini di superficie di vendita complessiva, eventualmente suddivisa fra i settori merceologici alimentare e non alimentare) e di consenso alla sua realizzazione in stretto rapporto con gli strumenti urbanistici e con la concessione o autorizzazione edilizia.
- 3.La domanda di autorizzazione di cui al comma 2 - che deve essere corredata da una relazione che descriva esattamente la composizione del centro commerciale, dettagliando le varie attività e funzioni previste con a fianco di ciascuna indicata la relativa superficie

- (per quelle commerciali anche la superficie di vendita suddivisa per settore merceologico) – può essere presentata da un unico promotore o da singoli aspiranti esercenti. In tale ultima ipotesi la domanda è presentata tramite un rappresentante degli stessi nominato, con la maggioranza indicata dall'art.1105 del Codice Civile, per i rapporti giuridici con i terzi. Di tale qualifica deve essere dato atto nel frontespizio del Modello COM 2.
4. Ai soli fini della presentazione della domanda, il promotore del centro commerciale può non essere in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 5 del Decreto, che devono comunque essere posseduti, prima del rilascio dell'autorizzazione relativa al centro commerciale, dal promotore stesso o da altro soggetto richiedente che ne assuma la titolarità. L'intestazione ad altro soggetto, diverso dal promotore originario, che dovrà essere in possesso anche degli altri requisiti previsti dall'art. 5 del Decreto, non costituisce ipotesi di subingresso.
 5. I commercianti associati che intendono creare un centro commerciale mediante l'apertura di esercizi di cui intendono conservare la distinta titolarità possono chiedere che l'esame delle domande e delle comunicazioni sia svolto congiuntamente e secondo un criterio unitario. Prima del rilascio dell'autorizzazione generale per il centro è possibile sostituire i richiedenti originari con altri, senza che ciò costituisca subingresso.
 6. Dopo l'attivazione degli esercizi all'interno del centro, i relativi cambi di titolarità possono avvenire soltanto a seguito di atti di trasferimento, tra vivi o a causa di morte.
 7. Sono possibili modificazioni all'interno del centro, previa comunicazione al Comune, purché rimanga invariata la superficie complessiva del centro e le superfici complessivamente assegnate a ciascun settore merceologico.
 8. La planimetria da allegarsi alla domanda di autorizzazione all'apertura, al trasferimento e all'ampliamento deve indicare la superficie complessiva del centro commerciale, intesa quale somma delle superfici di vendita di ciascun esercizio commerciale previsto al suo interno (da individuare anche singolarmente), nonché le infrastrutture comuni e gli spazi di servizio gestiti unitariamente.
 9. L'autorizzazione per il centro commerciale viene intestata e rilasciata al promotore o rappresentante del centro, il quale rappresenterà il centro nei rapporti, anche futuri, con la Pubblica Amministrazione. Il promotore del centro può essere anche una società o un'associazione stabile di imprese. In tal caso, fermo restando quanto stabilito al precedente comma 4, per i requisiti relativi all'esercizio dell'attività commerciale si applica il comma 6 dell'art.5 del Decreto.
 10. Successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione per il centro commerciale, i soggetti interessati provvederanno a presentare le comunicazioni o a richiedere il rilascio delle autorizzazioni per ognuno degli esercizi costituenti e facenti parte del centro commerciale stesso utilizzando gli appositi modelli COM 1 e COM 2. I procedimenti per l'insediamento dei singoli esercizi commerciali all'interno del centro sono quelli previsti dal presente Regolamento, in quanto compatibili con le specifiche esigenze. Tali procedimenti devono concludersi entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle domande e/o comunicazioni ove l'insediamento delle attività avvenga conformemente alle prescrizioni e/o vincoli eventualmente stabiliti in sede di rilascio di autorizzazione per il centro commerciale ed i soggetti che intendono assumere la titolarità dei singoli esercizi commerciali siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del Decreto.

ART. 18
CORRELAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE O
AUTORIZZAZIONE EDILIZIA E
DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA, TRASFERIMENTO O
AMPLIAMENTO DI UNA MEDIA STRUTTURA DI VENDITA

1. Qualora ai fini dell'apertura, trasferimento di sede o ampliamento della superficie di vendita di una media o grande struttura sia necessario il rilascio di apposita concessione o autorizzazione edilizia, l'interessato deve farne richiesta contestualmente alla domanda di autorizzazione commerciale.
2. Il rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e di quella commerciale avviene contestualmente.
3. Per la contestualità di cui al comma precedente le domande di concessione o autorizzazione edilizia e quelle di autorizzazione commerciale vengono presentate allo Sportello Unico per le Attività Produttive, che provvederà a coordinare tempi e procedimenti edilizio e commerciale e ad emanare un unico atto concessorio e autorizzatorio eventualmente comprensivo anche di altre autorizzazioni amministrative espressamente richieste.
4. Resta fermo che, essendo il procedimento edilizio e quello commerciale necessariamente correlati, le richieste di integrazioni di dati, dichiarazioni o documenti avanzate per uno dei due procedimenti costituiscono valido titolo per la sospensione dei termini del procedimento di rilascio dell'atto unico.
5. L'annullamento e/o la decadenza della concessione o autorizzazione edilizia di medie strutture di vendita per motivi urbanistico-edilizi comporta altresì provvedimenti limitativi della corrispondente autorizzazione commerciale, ai sensi di quanto previsto dal Decreto.

ART. 19

ADEGUAMENTO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI

1. Nel caso di coesistenza, in uno stesso esercizio commerciale, di più autorizzazioni rilasciate in capo a uno stesso soggetto ai sensi delle previgenti normative, la cui superficie di vendita complessiva configuri una media struttura di vendita, il Responsabile del servizio provvede direttamente a ritirare le autorizzazioni esistenti, rilasciando contestualmente un unico titolo autorizzativo, relativo alla superficie di vendita complessiva operante.

CAPO IV - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

ART. 20

TIPOLOGIE

1. La vendita al dettaglio può essere esercitata nelle forme speciali previste dal Decreto secondo le modalità e nei limiti previsti dallo stesso e dal presente regolamento.
2. Le forme speciali di vendita si dividono in:
 - a) Vendite in spacci interni;
 - b) Vendite mediante apparecchi automatici;
 - c) Vendite per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione;
 - d) Vendite a domicilio.

ART. 21

COMUNICAZIONE

1. L'inizio ed il trasferimento delle attività di cui al presente capo sono soggette a preventiva comunicazione al Comune. La comunicazione di cui al presente comma, completa degli elementi essenziali di cui al successivo comma 6, viene redatta su apposita modulistica di cui all'art. 5 (modelli COM 4, COM 5, COM 6 e COM 7) e consente l'esercizio

- dell'attività ivi indicata decorsi trenta giorni dalla data di arrivo, che coincide con quella della relativa registrazione al Protocollo generale di arrivo della corrispondenza.
2. La cessazione dell'attività ed il subingresso senza modifiche sono soggetti a preventiva comunicazione che ha efficacia immediata dalla data di ricevimento/arrivo al protocollo
 3. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto.
 4. La comunicazione va predisposta in duplice copia, con tutte le firme in originale.
 5. La comunicazione deve contenere le seguenti dichiarazioni o dati:
 - a) dati anagrafici dell'interessato e nome della ditta/società;
 - b) dati della ditta individuale o della società;
 - c) possesso dei requisiti morali di cui all'art. 5 comma 2 del Decreto;
 - d) di aver rispettato i regolamenti locali di polizia urbana, annonaria e igienico-sanitaria, i regolamenti edilizi e le norme urbanistiche nonché quelle relative alla destinazione d'uso (per gli spacci interni); dovranno essere indicati i dati identificativi al fine di poter risalire alle Concessioni/Autorizzazioni edilizie o alle Certificazioni di Agibilità (in alternativa potrà essere prodotta copia fotostatica di tali atti);
 - e) il settore o i settori merceologici;
 - f) l'ubicazione dell'esercizio (per spacci interni e apparecchi automatici);
 - g) la superficie di vendita dell'esercizio (per spacci interni);
 - h) possesso dei requisiti professionali (per il settore alimentare) di cui all'art. 5 comma 5 del Decreto da parte del legale rappresentante o del preposto alle vendite;
 - i) fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone firmatarie;
 - j) (per gli spacci interni) planimetria in scala adeguata dell'area destinata a spaccio interno in triplice copia;
 6. La mancanza, incompletezza o non leggibilità di alcune delle dichiarazioni o dei dati di cui alle precedenti lettere a), c), d) e), f), g), h), comporta l'inefficacia della comunicazione, fino alla successiva integrazione della stessa nel termine massimo di 15 giorni dalla data della richiesta di integrazione che sarà tempestivamente trasmessa all'interessato da parte dell'Ufficio Commercio.
 7. In relazione alla mancanza, incompletezza o illeggibilità degli altri elementi, con la comunicazione di avvio del procedimento, verrà richiesto all'interessato l'integrazione della pratica entro un termine massimo di 15 giorni, senza che ciò comporti inefficacia della domanda.

ART. 22 SPACCI INTERNI

1. Per vendita in spacci interni si intende la vendita al dettaglio effettuata:
 - a) a favore di dipendenti da enti o imprese, pubblici o privati;
 - b) a favore di militari;
 - c) a favore di soci di cooperative di consumo;
 - d) a favore di aderenti a circoli privati;
 - e) nelle scuole esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
 - f) negli ospedali esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
 - g) nei cinematografi;
 - h) nei musei;
 - i) negli altri luoghi, pubblici o privati, assimilabili.
2. I locali nei quali è effettuata la vendita di cui al precedente comma non devono essere aperti al pubblico né devono avere accesso diretto dalla pubblica via.

ART. 23
APPARECCHI AUTOMATICI

- 1.La vendita dei prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici è soggetta ad apposita comunicazione al Comune.
- 2.La vendita mediante apparecchi automatici effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo, è soggetta alle medesime disposizioni concernenti l'apertura di un esercizio di vendita di cui ai precedenti Capi del presente Titolo.
- 3.La somministrazione al pubblico di alimenti e bevande effettuata mediante apparecchi automatici è soggetta alle disposizioni sui pubblici esercizi di cui alla Legge 25.8.1991 n.287.

ART. 24
**VENDITA PER CORRISPONDENZA O MEDIANTE SISTEMI DI
COMUNICAZIONE**

- 1.La vendita al dettaglio per corrispondenza, tramite televisione o altri sistemi di comunicazione, ivi compreso il commercio elettronico (c.d. "e-commerce") è soggetta a previa comunicazione al comune nel quale l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale.
- 2.E' vietato inviare prodotti al consumatore se non a seguito di specifica richiesta.
- 3.E' consentito l'invio di campioni di prodotti o di omaggi, senza spese o vincoli per il consumatore.
- 4.Nei casi in cui le operazioni di vendita siano effettuate tramite televisione, l'emittente televisiva deve accertare, prima di metterle in onda, che il titolare dell'attività sia in possesso dei requisiti prescritti dal Decreto e dal presente regolamento per l'esercizio della vendita al dettaglio.
- 5.Durante la trasmissione debbono essere indicati il nome e la denominazione o la ragione sociale e la sede del venditore, il numero di iscrizione al registro delle imprese ed il numero della partita IVA.
- 6.Agli organi di vigilanza è consentito il libero accesso al locale indicato come sede del venditore.
- 7.Sono vietate le operazioni di vendita all'asta realizzate per mezzo della televisione o di altri sistemi di comunicazione.
- 8.Chi effettua le vendite tramite televisione per conto terzi deve essere in possesso della licenza prevista dall'articolo 115 del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773.
- 9.Alle vendite di cui al presente articolo si applicano altresì le disposizioni di cui al decreto legislativo 15 gennaio 1992, n. 50, in materia di contratti negoziati fuori dei locali commerciali.
- 10.Le disposizioni previste dal presente articolo si applicano anche al commercio elettronico nel rispetto dell'art. 21 del Decreto e delle azioni promosse dal Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

ART. 25
VENDITE A DOMICILIO

- 1.La vendita al dettaglio o la raccolta di ordinativi di acquisto presso il domicilio dei consumatori, è soggetta a previa comunicazione al Comune nel quale l'esercente ha la

- residenza, se persona fisica, o la sede legale.
2. Il soggetto di cui al comma 1, che intende avvalersi per l'esercizio dell'attività di incaricati, ne comunica l'elenco all'autorità di pubblica sicurezza del luogo nel quale ha la residenza o la sede legale e risponde agli effetti civili dell'attività dei medesimi.
 3. Gli incaricati devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 2 del Decreto, i quali sono autocertificati dagli stessi ed allegati nella comunicazione di cui al comma 1.
 4. L'impresa rilascia un tesserino di riconoscimento alle persone incaricate, che devono tenere e che deve essere ritirato non appena le stesse perdano i requisiti.
 5. Il tesserino di riconoscimento deve essere numerato e aggiornato annualmente, deve contenere le generalità e la fotografia dell'incaricato, l'indicazione a stampa della sede e dei prodotti oggetto dell'attività dell'impresa, nonché del nome del responsabile dell'impresa stessa, e la firma di quest'ultimo e deve essere esposto in modo visibile durante le operazioni di vendita.
 6. Le disposizioni concernenti gli incaricati si applicano anche nel caso di operazioni di vendita a domicilio del consumatore effettuate dal commerciante sulle aree pubbliche in forma itinerante.
 7. Il tesserino di riconoscimento è obbligatorio anche per l'imprenditore che effettua personalmente le operazioni disciplinate dal presente articolo.
 8. Alle vendite di cui al presente articolo si applicano altresì le disposizioni di cui al decreto legislativo 15 gennaio 1992, n. 50, in materia di contratti negoziati fuori dei locali commerciali.

ART. 26

PROPAGANDA A FINI COMMERCIALI

1. L'esibizione o illustrazione di cataloghi e l'effettuazione di qualsiasi altra forma di propaganda commerciale presso il domicilio del consumatore o nei locali nei quali il consumatore si trova, anche temporaneamente, per motivi di lavoro, studio, cura o svago, sono sottoposte alle disposizioni sugli incaricati e sul tesserino di riconoscimento di cui all'articolo precedente.

CAPO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALLE NORME SANITARIE E DI PREVENZIONE INCENDI

ART. 27

ESERCIZI DI VICINATO E SPACCI INTERNI

1. Alle comunicazioni di apertura di esercizi di vicinato di cui all'articolo 7 del presente regolamento e per aperture di spacci interni di cui all'articolo 22 del presente regolamento riconducibili entrambe al settore merceologico alimentare, dovrà essere allegata un'ulteriore pianta planimetrica con indicate le dimensioni e le destinazioni d'uso dei singoli locali; nel caso di vani in cui siano previsti settori con diverse utilizzazioni queste devono essere specificate; nelle planimetrie devono essere riportati lo schema delle linee di produzione, i percorsi sporco-pulito, lo schema di impianto idrico con numerazione dei punti d'acqua e la localizzazione delle apparecchiature in uso.
2. Il Responsabile del procedimento, accertata la regolarità della documentazione, provvederà entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione a trasmettere copia della stessa e della planimetria allegata alla competente A.U.S.L. 7 per le verifiche igienico-sanitarie.
3. Qualora la documentazione trasmessa fosse ritenuta insufficiente si procederà così come

indicato all'articolo 11.

4. Il servizio competente della A.U.S.L. 7 procederà, successivamente all'attivazione dell'esercizio di vicinato o dello spaccio interno, secondo le procedure interne, alla verifica di quanto dichiarato informando il Comune dell'esito del sopralluogo.

ART. 28 MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

1. Nel caso di attività assoggettate da specifica normativa ad Autorizzazione Sanitaria (ex articolo 2 Legge 283/62 e D.P.R. 327/80) sarà necessario produrre distinta e separata domanda (su modulistica predisposta dall'Ufficio Attività Produttive o dallo Sportello Unico per le Attività Produttive). Alla stessa dovrà essere allegata Pianta Planimetrica in triplice copia firmata da un tecnico abilitato in scala non superiore a 1/100 con indicate le dimensioni e le destinazioni d'uso dei singoli locali; nel caso di vani in cui siano previsti settori con diverse utilizzazioni queste devono essere specificate; devono inoltre essere riportati lo schema delle linee di produzione, i percorsi sporco-pulito, lo schema di impianto idrico con numerazione dei punti d'acqua e la localizzazione delle apparecchiature in uso. Dovrà inoltre essere allegata Relazione Tecnica in triplice copia che contenga: le caratteristiche strutturali ed igienico sanitarie dei locali, l'elencazione e la descrizione dei macchinari e delle attrezzature utilizzate, la specifica di ogni singola attività che si intende svolgere ed il ciclo di lavorazione da adottare anche in riferimento alle disposizioni sull'autocontrollo, la descrizione dei sistemi scelti per assicurare la salubrità e la conservazione delle sostanze alimentari, le modalità di approvvigionamento idrico potabile e non, e di smaltimento dei rifiuti liquidi e solidi (a tale proposito dovrà essere presentata copia del Certificato rilasciato dall'ente gestore nel caso di allacciamento alle pubbliche condotte di acquedotto e fognatura; nel caso di impianto di smaltimento dei liquami privato deve essere allegata copia dell'autorizzazione allo scarico; nel caso di impianto di approvvigionamento idrico potabile privato – pozzo, sorgente ecc. - allegare copia dei referti di analisi chimiche e batteriologiche; se è presente un impianto di trattamento/depurazione occorre fornire copia dello schema e della relazione descrittiva dello stesso), per gli esercizi in cui è previsto un impianto di ventilazione meccanica o un impianto di condizionamento d'aria, sia esso relativo a tutto l'esercizio o solo ad una parte dello stesso, vanno descritte tutte le caratteristiche tecniche di funzionamento dell'impianto. Dovrà inoltre essere presentata copia del Certificato o Dichiarazione di agibilità dei locali.
2. Per quanto attiene le materie sotto elencate valgono le norme contenute nei relativi decreti di recepimento delle specifiche direttive comunitarie: latte e derivati del latte, carni macinate, carni fresche, carni e pollame, prodotti a base di carne, molluschi bivalvi vivi, prodotti della pesca, carni di selvaggina, carni di coniglio e di selvaggina di allevamento.
3. Il Responsabile del procedimento, accertata la regolarità della documentazione, provvederà entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione a trasmettere copia della stessa e della documentazione allegata alla competente A.U.S.L. 7 per le verifiche igienico-sanitarie.
4. Qualora la documentazione trasmessa fosse ritenuta insufficiente si procederà così come indicato all'articolo 11.
5. Il Servizio competente della A.U.S.L. 7 procederà, nel termine massimo di 30 giorni, secondo le procedure interne, alla verifica delle condizioni igienico sanitarie della media struttura di vendita ed a quant'altro di competenza, trasmettendo prontamente al Comune l'esito, favorevole o contrario, del sopralluogo.
6. L'esercizio dell'attività è sempre e comunque vincolato all'ottenimento dell'Autorizzazione Sanitaria che sarà rilasciata dal Responsabile del procedimento anche contestualmente

all'Autorizzazione all'esercizio.

ART. 29
APPARECCHI AUTOMATICI

1. La comunicazione per la vendita dei prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici di cui all'articolo 23 del presente regolamento è ritenuta valida anche per quanto contenuto nell'articolo 32 del D.P.R. 327/80.
2. Il Responsabile del procedimento disporrà direttamente per la trasmissione alla A.U.S.L. 7 di copia della comunicazione ricevuta.

ART. 30
DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PREVENZIONE INCENDI

1. Nel caso in cui i locali relativi alle attività disciplinate dal presente regolamento siano sottoposti alle disposizioni della normativa in materia di prevenzione incendi (D.I. 16.02.1982 e successive modifiche ed integrazioni, D.P.R. 12.01.1998 n.37 ecc.) il titolare dell'attività dovrà dimostrare, anche tramite copia fotostatica delle relative certificazioni o autodichiarazione, il rispetto della normativa in materia.

ART. 31
RINVIO

1. Relativamente alle disposizioni contenute in tutti gli articoli del *CAPO V* vengono fatte salve le procedure riguardanti lo Sportello Unico per le Attività Produttive così come indicato all'articolo 4.

TITOLO III
DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'
COMMERCIALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ART. 32
SUBINGRESSO

1. Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto fra vivi o per causa di morte di un esercizio di vendita sono soggetti a comunicazione al Comune.
2. La comunicazione di subingresso è presentata, a pena di decadenza, entro un anno dalla morte del titolare od entro 60 giorni dalla data di efficacia dell'atto di trasferimento della gestione o della titolarità dell'esercizio.
3. La comunicazione di subingresso presentata entro i termini perentori di cui al precedente comma consente al subentrante – purchè in possesso dei requisiti morali e, per il settore alimentare, professionali- di esercitare immediatamente (cioè dalla data in cui la comunicazione è ricevuta dal Comune) l'attività del dante causa, cui correlativamente incombe l'obbligo di cessarla. Contestualmente alla comunicazione di subingresso dovrà essere allegato regolare atto di cessione o di affitto di azienda.
4. La comunicazione di subingresso presentata non rispettando i termini perentori di cui al comma 2 comporta la decadenza dell'autorizzazione o del titolo sorto a seguito di

precedente regolare comunicazione in capo al dante causa. Conseguentemente sarà avviato, ai sensi della legge 241/90, il procedimento di dichiarazione di decadenza dell'autorizzazione o del titolo sorto a seguito di precedente regolare comunicazione in capo al dante causa.

5. In caso di morte del titolare la comunicazione è effettuata dall'erede o dagli eredi che abbiano nominato, con la maggioranza indicata dall'art.1105 del codice civile, un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi, ovvero abbiano costituito una società, sempre che abbiano i requisiti di cui all'art.5 del Decreto.
6. Qualora si tratti di esercizi relativi al settore merceologico alimentare, gli eredi che ne siano sprovvisti devono acquisire i requisiti professionali di cui all'art. 5 del decreto entro un anno dalla comunicazione di subingresso.

ART. 33 CESSAZIONE

1. La cessazione dell'attività di un esercizio di vendita è soggetta a comunicazione al Comune e deve essere redatta su apposita modulistica di cui all'articolo 5 (Modello COM 1).
2. La comunicazione dovrà essere presentata all'ufficio protocollo del Comune, e la data effettiva di cessazione dell'attività sarà quella risultante dal timbro datario del Comune.
3. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto.
4. In caso di morte del titolare la comunicazione è effettuata dall'erede o dagli eredi che abbiano nominato, con la maggioranza indicata dall'articolo 1105 del codice civile, un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi, ovvero abbiano costituito una società.

ART. 34 AFFIDAMENTO DI REPARTO

1. Il titolare di un esercizio di vendita al dettaglio strutturato per reparti, ne può affidare uno o più, perché li gestisca in proprio, ad uno o più soggetti in possesso dei requisiti soggettivi per gestirlo.
2. Il gestore deve darne comunicazione al Comune, prima dell'inizio della gestione, dichiarando il possesso dei requisiti, la sede dell'esercizio, il reparto gestito, la durata della gestione. Alla comunicazione deve essere allegata copia del contratto di gestione, stipulato per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
3. Il cedente non deve effettuare comunicazione di riduzione della superficie di vendita.

ART. 35 SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA'

1. Salvo comprovate ragioni di urgenza ovvero cause di forza maggiore, il titolare di un esercizio commerciale deve dare comunicazione al Comune della data di inizio della sospensione dell'attività prima dell'inizio della stessa, qualora essa debba protrarsi per più di trenta giorni consecutivi.
2. nella comunicazione deve essere indicata la durata della chiusura. L' esercente interessato,

entro lo stesso termine, deve rendere noto al pubblico il periodo di sospensione con apposito cartello.

CAPO II - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

ART. 36

DISCIPLINA DEGLI ORARI

- 1.L'esercente determina liberamente gli orari di apertura e di chiusura giornaliera degli esercizi commerciali e può derogare alla chiusura domenicale, festiva e alla mezza giornata di chiusura infrasettimanale.
- 2.L'esercente è tenuto a rendere noto al pubblico l'orario di effettiva apertura e chiusura del proprio esercizio commerciale mediante cartelli o altri mezzi idonei di informazione.
- 3.Gli esercizi del settore alimentare e gli esercizi misti con prevalenza del settore alimentare, in caso di tre festività consecutive, devono garantire come minimo l'apertura nel secondo giorno festivo per non meno di otto ore nell'arco dell'intera giornata; dell'apertura festiva e dell'orario prescelto dovrà essere data informazione al pubblico mediante affissione di apposito cartello almeno tre giorni prima delle festività.
- 4.Il Responsabile del Servizio Attività Produttive potrà autorizzare, in base alle esigenze dell'utenza e alle peculiari caratteristiche del territorio, deroghe a quanto indicato al punto 3 sulla base di proposte formulate dalle locali associazioni di categoria.
- 5.Per quanto non previsto nel presente articolo dovrà farsi riferimento alle norme del Decreto.

ART. 37

PUBBLICITA' DEI PREZZI

- 1.Alla pubblicità dei prezzi dei prodotti posti in vendita negli esercizi commerciali si applicano le disposizioni di cui al Decreto, alla Legge Regionale ed al Regolamento regionale nonché le altre disposizioni normative quali i Decreti Legislativi n. 67/2000 in materia di pubblicità ingannevole e comparativa, n. 68/2000 in materia di pubblicità dei prodotti alimentari destinati al consumatore finale, n. 84/2000 in materia di indicazione dei prezzi offerti ai consumatori e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 38

DISPOSIZIONI GENERALI SULLE VENDITE STRAORDINARIE

- 1.In tutte le vendite e' vietato ogni riferimento a procedure fallimentari e simili.
- 2.Le merci devono essere poste in vendita con l'indicazione del prezzo normale, dello sconto espresso in percentuale e del nuovo prezzo scontato o ribassato.
- 3.Durante il periodo in cui vengono effettuate vendite di liquidazione e di fine stagione è possibile porre in vendita solo le merci già presenti nell'esercizio e nei locali di sua pertinenza.
- 4.Il divieto di introduzione di ulteriori merci riguarda sia quelle acquistate che quelle concesse in conto deposito.
- 5.Le merci offerte devono essere separate da quelle eventualmente poste in vendita alle condizioni ordinarie.
- 6.Le asserzioni pubblicitarie devono contenere l'indicazione della durata della vendita.

ART. 39

VENDITE DI LIQUIDAZIONE

1. Le vendite di liquidazione sono effettuate per esitare in breve tempo tutte le merci in vendita, a seguito di: cessazione dell'attività commerciale, cessione dell'azienda, trasferimento dell'azienda in altro locale, trasformazione o rinnovo dei locali e devono essere comunicate al comune almeno 15 giorni prima della data di inizio della vendita.
2. Tali vendite possono essere fatte in ogni periodo dell'anno, per una durata non superiore a 8 settimane in caso di cessione o cessazione dell'attività commerciale, e per una durata non superiore a 4 settimane nel caso di trasferimento dell'azienda in altro locale o trasformazione o rinnovo dei locali.
3. E' vietato effettuare vendite di liquidazione con il sistema del pubblico incanto.
4. La comunicazione al Comune relativa alla vendita di liquidazione deve recare i seguenti elementi completi di data ed estremi:
 - a) per la cessazione dell'attività commerciale: di aver effettuato comunicazione di cessazione dell'attività o atto di rinuncia all'autorizzazione amministrativa;
 - b) per la cessione di azienda: di aver sottoscritto atto pubblico di cessione o scrittura privata registrata;
 - c) per il trasferimento dell'azienda in altro locale: di aver effettuato comunicazione o ottenuto autorizzazione al trasferimento;
 - d) per la trasformazione o il rinnovo dei locali: di aver effettuato denuncia di inizio di attività o ottenuto concessione o autorizzazione edilizia per la realizzazione di opere edili ovvero di comunicare il rinnovo di almeno l'ottanta per cento degli arredi.
5. Al termine della vendita di liquidazione per il rinnovo e la trasformazione dei locali, l'esercizio deve essere immediatamente chiuso per il tempo necessario all'effettuazione dei lavori stessi.
6. Della chiusura deve essere data comunicazione al comune entro 10 giorni dalla data dell'ultimo giorno di vendita.
7. Al termine della vendita di liquidazione per cessazione dell'attività commerciale, lo stesso soggetto non può riprendere la medesima attività nello stesso locale, se non decorsi centottanta giorni dalla data di cessazione indicata nella comunicazione presentata al comune e previo perfezionamento della procedura di cui all'articolo 7 del Decreto o rilascio di nuova autorizzazione.

ART. 40

VENDITE DI FINE STAGIONE

1. Le vendite di fine stagione riguardano esclusivamente i prodotti, di carattere stagionale, suscettibili di notevole deprezzamento se non vengono venduti entro un certo periodo di tempo. Tali vendite devono essere presentate al pubblico come tali e possono essere effettuate solo dal 7 gennaio al 7 marzo e dal primo sabato successivo al 9 luglio fino al 10 settembre.
2. Il Comune si riserva, previa intesa con la competente Camera di commercio e sentite le locali organizzazioni delle imprese del commercio e dei consumatori, di definire date di inizio successive e durate diverse da quelle indicate al comma 1 per l'effettuazione delle vendite di fine stagione.
3. Tali eventuali periodi saranno definiti con deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 41

VENDITE PROMOZIONALI

1. Nelle vendite promozionali vengono offerte condizioni favorevoli di acquisto dei prodotti in vendita; le merci offerte in promozione devono essere separate da quelle vendute alle condizioni ordinarie, in modo che siano chiaramente distinguibili.
2. Le vendite promozionali dei prodotti di carattere stagionale appartenenti al settore merceologico non alimentare non possono essere effettuate nel mese di dicembre, nei periodi delle vendite di fine stagione e nei trenta giorni precedenti tali periodi.
3. Le vendite promozionali dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare e dei prodotti per l'igiene della persona e della casa possono essere effettuate in qualsiasi periodo dell'anno senza necessità di preventiva comunicazione al comune.
4. Le vendite promozionali di prodotti appartenenti al settore merceologico non alimentare, con esclusione dei prodotti per l'igiene della persona e della casa, non possono essere effettuate per un periodo superiore a sei settimane consecutive. Decorso tale periodo, è necessario che intercorrano almeno sessanta giorni per poter effettuare una nuova vendita promozionale del medesimo prodotto.
5. La comunicazione di inizio dell'attività di vendita promozionale deve pervenire al protocollo del Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio della vendita e nella stessa devono essere indicati:
 - a) i dati dell'interessato e dell'esercizio commerciale;
 - b) le tipologie di prodotti oggetto di vendita promozionale, lo sconto praticato ed il periodo di vendita;
6. La mancanza degli elementi di cui alla lettera a) comporta l'irricevibilità della comunicazione.

ART. 42

VENDITE SOTTOCOSTO

1. Per vendita sottocosto si intende la vendita al pubblico di uno o più prodotti effettuata ad un prezzo inferiore a quello risultante dalle fatture di acquisto maggiorato dell'imposta del valore aggiunto e di ogni altra imposta o tassa connessa alla natura del prodotto e diminuito degli eventuali sconti o contribuzioni riconducibili al prodotto medesimo purchè documentati secondo la definizione contenuta nell'articolo 15 del Decreto.
2. La vendita sottocosto così come definita dal D.P.R. 6 aprile 2001, n. 218 deve essere comunicata al comune almeno 10 giorni prima dell'inizio e non può avere una durata superiore a 10 giorni ed il numero delle referenze oggetto di ciascuna vendita sottocosto non può essere superiore a 50.
3. Le vendite sottocosto possono essere effettuate solo tre volte nel corso dell'anno.
4. Non può essere effettuata una vendita sottocosto se non è decorso almeno un periodo pari a 20 giorni, salvo che per la prima vendita sottocosto dell'anno.

ART. 43

ATTIVITA' TEMPORANEE DI VENDITA NON PROFESSIONALI

1. Salvo diverse indicazioni di legge, lo svolgimento di attività temporanee di vendita non professionali, giustificate da particolari occasioni (fiere, feste, mercati o altre riunioni straordinarie di persone) è soggetta a comunicazione al Comune.
2. La comunicazione deve essere presentata in duplice copia (di cui una copia, con il timbro datario ed il numero di protocollo del Comune, dovrà essere trattenuta dall'interessato ed esibita agli organi di vigilanza) e dovrà contenere – pena l'inefficacia della stessa – le

seguenti dichiarazioni o dati:

- Ⓞ dati anagrafici dell'interessato e nome della ditta/società;
- Ⓞ dati della ditta individuale o della società;
- Ⓞ possesso dei requisiti morali di cui all'art. 5 comma 2 del Decreto;
- Ⓞ settore o i settori merceologici;
- Ⓞ periodo di apertura;
- Ⓞ ubicazione dell'esercizio;
- Ⓞ superficie di vendita dell'esercizio;
- Ⓞ dichiarazione di agibilità dei locali;
- Ⓞ possesso dei requisiti professionali (per il settore alimentare) di cui all'art. 5 comma 5 del Decreto da parte del legale rappresentante o del preposto alle vendite;
- Ⓞ fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone firmatarie; in caso di cittadini extracomunitari, questi devono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno.

ART. 44

COMMERCIO ALL'INGROSSO ED AL DETTAGLIO

1.E' vietato l'esercizio congiunto nello stesso locale dell'attività di vendita all'ingrosso e al dettaglio, salve le eccezioni previste dall'art.11bis del Regolamento Regionale.

ART. 45

CONSUMO DI PRODOTTI ALIMENTARI NEGLI ESERCIZI DI VICINATO

- 1.Negli esercizi di vicinato abilitati alla vendita di prodotti appartenenti al settore alimentare è consentito il consumo diretto ed immediato all'interno dei locali dei prodotti di gastronomia purchè:
- a)non venga effettuato un apposito servizio di somministrazione;
 - b)non vengano collocate nel locale di vendita attrezzature finalizzate a permettere o favorire la consumazione sul posto dei prodotti;
 - c)non siano predisposte liste o "menù" dei prodotti offerti, con relativi prezzi;
 - d)non siano raccolte o registrate le ordinazioni e fatto servizio ai tavoli con portate di alimenti e/o bevande.
- 2.Per attrezzature finalizzate alla somministrazione si intende un qualsiasi elemento di arredo che sia appositamente collocato nel punto di vendita per consentire o favorire la consumazione dei prodotti sul posto quali tavoli, sedie, banchi, panche e simili.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 46

CENTRO COMMERCIALE NATURALE

- 1.Il centro commerciale naturale è quell'area geografica omogenea sotto il profilo urbanistico-commerciale caratterizzata dalla presenza di diverse attività produttive di beni e di servizi oggetto di un programma unitario di attività promozionali.
- 2.L'Amministrazione Comunale, su proposta degli operatori economici e delle associazioni di categoria, individua e promuove la costituzione dei centri commerciali naturali e coordina

- le attività promozionali dell'area.
3. Gli esercizi commerciali inseriti nel centro commerciale naturale sono autonomi e distinti e non sono soggetti alla disciplina dei centri commerciali di cui all'articolo 17 del presente regolamento.

ART. 47

DISPOSIZIONI TRANSITORIE PER LE MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

1. Le domande per l'apertura di medie strutture di vendita, sono irricevibili fino all'adozione degli atti di conferma o di variante degli strumenti urbanistici adottati ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale, del Regolamento Regionale e delle Direttive.
2. Le disposizioni del comma 1 non si applicano agli edifici esistenti in possesso di Concessione/Autorizzazione edilizia o altro documento ritenuto valido, per i quali non necessita cambio di destinazione d'uso.

ART. 48

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Nell'adempimento delle competenze attribuite dal presente regolamento i competenti uffici dell'Amministrazione Comunale sono autorizzati al trattamento dei dati personali necessari ed indispensabili per l'esercizio delle funzioni previste e/o per il rilascio degli atti.
2. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto della legge 675/1996 e della vigente normativa in materia anche per quanto attiene alle misure minime di sicurezza di cui al D.P.R. 318/1999 e successive modifiche ed integrazioni.
3. E' consentita la trasmissione dei dati trattati mediante i sistemi informatici di comunicazione per lo scambio di informazioni fra uffici o per la comunicazione con soggetti esterni.
4. E' garantito in ogni caso all'interessato l'esercizio dei diritti di cui all'art. 13 della legge 675/1996.

ART. 49

ABROGAZIONI ED EFFICACIA

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme incompatibili contenute in precedenti regolamenti o altri atti comunque denominati aventi valore normativo.
2. Ogni modificazione o abrogazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento può avvenire esclusivamente mediante abrogazione o modificazione espressa delle stesse, salvo quanto disposto dall'art. 2.

ART. 50

SANZIONI

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento, salve le sanzioni previste dal Decreto, dalla Legge Regionale e da altre Leggi in materia, è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da un minimo di Euro 150 ad un massimo di Euro 900.

2. Per la procedura sanzionatoria si dovrà fare riferimento alla Legge 689/1981 e al Regolamento Comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 29.12.2001.