



COMUNE DI MONTANO LUCINO  
PROVINCIA DI COMO

**Regolamento comunale  
delle competenze e procedure  
per l'esercizio delle funzioni  
di polizia amministrativa  
nel settore dell'attività commerciale**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE NR. 8 \_ DEL 13/03/2009

### **Art.1 - Finalità del Regolamento – Norme di base.**

Il presente Regolamento determina le procedure e le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa nel settore dell'attività commerciale attribuite al Comune dalle leggi vigenti ed in particolar modo dal:

- Decreto Legislativo n 267/2000
- D P R n 616/77
- D Lgs n 114/98
- L R n 14/99 e relativi regolamenti o atti regionali di attuazione per il settore del commercio
- Legge n 59/63 e D Lgs n 228/2001 per il settore commerciale agricolo

nonché tutte le altre norme previste da leggi e da regolamenti statali e regionali

Saranno inoltre osservate tutte le direttive ministeriali già impartite o che saranno successivamente emanate

Le relative procedure sono improntate ai criteri di semplificazione e trasparenza introdotti dalla legge n 241/90

### **Art. 2 - Competenze**

Le competenze in materia spetta al Responsabile dell'Ufficio Commercio ai sensi dell'art 107 del D Lgs n 267/2000

### **Art. 3 - Diritti di terzi**

Tutti provvedimenti di polizia amministrativa commerciale vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità

### **Art. 4 - Ufficio competente a ricevere le istanze**

Alla struttura comunale denominata Ufficio Commercio e di seguito denominato per semplificazione *Ufficio*, è demandata la competenza per l'istruttoria sulle denuncia di inizio attività ed il rilascio delle autorizzazioni e/o ogni altro atto autorizzativo comunque denominato relativi alle attività in campo commerciale

Il Responsabile dell'Ufficio nomina uno o più responsabili di procedimento ai quali verrà affidata la responsabilità dell'istruttoria delle pratiche

Le istanze per ottenere il rilascio di titoli autorizzativi e le denunce di inizio attività disciplinate dal presente Regolamento devono essere indirizzate al Comune, nelle forme stabilite negli articoli successivi, sottoscritte dal richiedente e corredate dai documenti o dalle dichiarazioni necessari a comprovare il possesso dei requisiti personali e l'adempimento delle altre condizioni prescritte dalle leggi e dai regolamenti per l'esercizio dell'attività richiesta

Se inviate tramite il servizio postale deve essere sempre allegata fotocopia del richiedente

Le domande e le comunicazioni pervenute saranno annotate in apposito registro

### **Art. 5 - Domande e denunce inizio attività - Istruttoria e comunicazioni.**

In attuazione agli articoli 19 e 20 della legge n 241/90 e relative norme di attuazione, alcune materie oggetto di disciplina da parte del presente Regolamento possono essere assoggettate all'istituto della denuncia con contemporaneo inizio dell'attività (di seguito denominata solamente *denuncia*) ed altre a quello della richiesta dell'autorizzazione preventiva acquisita utilizzando anche l'istituto del silenzio-assenso (di seguito denominata solamente *domanda*)

Il responsabile del procedimento che riceve le domande e le denunce deve impiegare la massima attenzione, diligenza e tempestività nell'esaminare le pratiche e la documentazione annessa.

L'istruttoria della pratica ha inizio con la verifica della competenza dell'Ufficio a riceverla

Nel caso di riscontrata incompetenza il responsabile del procedimento provvede alla immediata restituzione della denuncia o della domanda all'interessato oppure alla trasmissione al competente ufficio od ente dandone sempre comunicazione all'interessato.

Per le pratiche pervenute a seguito di denuncia o domanda che non siano complete nelle prescritte dichiarazioni e/o nella documentazione, entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricezione deve essere data comunicazione all'interessato, con lettera raccomandata o notificata, delle cause di irregolarità o le incompletezze riscontrate e ricordando che i termini per il maturare dell'eventuale silenzio-assenso ricominceranno a decorrere dalla data in cui la domanda sarà regolarmente completata

Deve sempre essere indicato il termine temporale massimo entro il quale l'interessato dovrà far pervenire quanto richiesto

In caso di inottemperanza la domanda o denuncia verrà rigettata ed archiviata

Qualora la pratica risulti completa, nella documentazione e nelle dichiarazioni, deve essere immediatamente data all'interessato la comunicazione di cui all'art 8 della legge n. 241/1990, entro e non oltre giorni tre dalla data di ricezione

Le domande, redatte in carta legale, e le denunce, redatte in carta semplice, in via generale dovranno contenere:

- le generalità, il codice fiscale e l'eventuale domicilio fiscale del richiedente
- per i soggetti diversi dalle persone fisiche, oltre al codice fiscale, anche la denominazione o ragione sociale o ditta e le generalità del legale rappresentante
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti oggettivi di cui alla legge n. 575/65
- la dichiarazione di essere in possesso del requisito professionale per esercitare l'attività oggetto della richiesta (se prevista dalla normativa vigente)
- la dichiarazione relativa:
  - aver rispettato i regolamenti urbanistico-edilizi ed igienico-sanitari
  - che l'impianto elettrico e l'impianto di riscaldamento/condizionamento sono conformi alla normativa vigente
  - di essere in possesso del certificato di prevenzione incendi oppure dichiarazione di non essere assoggettato a tale normativa
  - di aver assolto ai vari obblighi (SIAE, prevenzione infortuni, contenimento inquinamento acustico e/o luminoso, abbattimento barriere architettoniche, etc .) se previsti dalla normativa vigente

Dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- pianta planimetrica dei locali in scala 1:100
- eventuale marca da bollo per l'autorizzazione
- copia del documento di identità del richiedente
- facoltativamente eventuale copia dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati

In caso di vendita di prodotti alimentari dovrà essere allegata la D I A P

Alle domande o denunce relative al trasferimento della gestione o della titolarità dell'attività, per atto tra vivi o causa morte ovvero per affittanza, si dovrà allegare oltre i documenti richiesti ai due precedenti capoversi, copia del contratto di cessione azienda, debitamente registrato, o l'atto di successione o l'atto notorio o il contratto di locazione registrato

Nei casi di rappresentanza legale dovrà essere unita anche la dichiarazione di accettazione del delegato, con firma autenticata, oppure assunta davanti al responsabile del procedimento

#### **Art. 6 - Divieto e revoca delle autorizzazioni e delle attività iniziate su denuncia**

Il rilascio di titoli autorizzativi di polizia amministrativa commerciale di cui agli articoli successivi, sono negati a coloro che ricadono nei casi di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo n. 114/98

I titoli autorizzativi di polizia amministrativa commerciale devono essere revocati quando nella persona autorizzata vengono a mancare, in tutto od in parte, le condizioni alle quali sono subordinate e possono essere revocate quando sopraggiungono o vengono a risultare circostanze che ne avrebbero imposto o consentito il diniego

#### **Art. 7 - Accertamento dei requisiti soggettivi -- Richiesta dei pareri**

L'effettivo possesso dei requisiti soggettivi, in capo al richiedente, dovrà essere accertato a cura del responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento inoltre provvede a richiedere gli eventuali pareri prescritti dalle vigenti norme ai fini del completamento dell'istruttoria, nel rispetto dei termini stabiliti per ogni procedimento

#### **Art. 8 - Rilascio o diniego dei titoli autorizzativi – Divieto di prosecuzione attività**

Esaurita la fase istruttoria, il responsabile del procedimento sottopone al Responsabile dell'Ufficio il risultato dell'istruttoria stessa e le proposte che ritiene di suggerire

Del provvedimento finale è data comunicazione all'interessato

L'eventuale diniego debitamente motivato è notificato nei modi di legge

In caso di attività sottoposta a denuncia, qualora l'istruttoria si chiuda con esito negativo, verrà emesso provvedimento di divieto di prosecuzione di attività e rimozione dei suoi effetti.

Nei casi previsti dalle norme in vigore, del rilascio dei titoli autorizzativi o del buon fine della denuncia di inizio attività, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione agli enti od uffici competenti

Di ogni rilascio o diniego di titolo autorizzativi si annotano gli estremi nel registro di cui all'art. 4 del presente Regolamento

Delle denunce aventi buon esito e dei titoli autorizzativi rilasciati il responsabile del procedimento ne dà notizia periodicamente, secondo le disposizioni vigenti, alla sede centrale dell'anagrafe tributaria

Salvo quanto espressamente stabilito negli articoli successivi, se non espressamente stabilito da altre norme, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 241/90 la domanda si ritiene accolta qualora non venga comunicato il diniego entro il termine di giorni sessanta dalla data di presentazione della stessa

In ogni caso, qualora sussistano ragioni di pubblico interesse, il Responsabile dell'Ufficio può annullare l'atto illegittimamente formatosi salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro un termine prefissato

#### **Art. 9 - Durata dei titoli autorizzativi**

I titoli autorizzativi, se non diversamente disposto da altre norme, hanno carattere permanente salvo che non si riferiscano ad attività da svolgersi per un determinato periodo

#### **Art. 10 - Attività di controllo ed ispezione**

Gli appartenenti alla Polizia Locale ed ogni altro agente appartenente alle forze di polizia di sicurezza e giudiziaria, hanno facoltà di accedere in qualunque ora nei locali destinati all'esercizio di attività soggette alla disciplina del presente Regolamento, al fine di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni imposte da leggi o regolamenti statali, regionali o comunali

#### **Art. 11 - Sanzioni e procedure**

Per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni, quando non sia espressamente e diversamente disposto da altre norme e non costituiscano reato contemplato dal Codice Penale o da altre leggi o regolamenti generali, si applicano i principi e le procedure sanzionatorie di cui alla legge 24 11 81 n. 689

L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della legge n. 689/81 ed il ricorso, viene individuata nel Segretario Comunale

L'ordinanza ingiunzione o l'ordinanza di archiviazione deve essere emessa entro il termine massimo di giorni 90 dal ricevimento del rapporto o del ricorso

Il pagamento della sanzione amministrativa non esime il contravventore dall'obbligo di porre fine al comportamento che ha integrato la violazione

In caso di mancato rispetto dell'ordinanza di imposizioni obblighi, sospensione o cessazione di attività o comportamenti, l'Autorità Comunale competente potrà applicherà le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 20 della legge n. 689/81.

In caso di mancato rispetto delle norme riportate nel presente Regolamento, se non già sanzionate da altre fonti normative, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 75 a € 500 (p m r € 150)

In caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art 18 si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 100 a € 500 (p m r € 166) con emissione di ordinanza di regolarizzazione dell'attività e, in caso di inottemperanza alla stessa, di emissione di ordinanza di cessazione

In caso di mancato rispetto dell'ordinanza di imposizioni di obblighi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 100 a € 500 (p m r € 166)

Si applica quanto disposto dall'art 22 comma 2 del decreto legislativo n 114/98

#### **Art. 12 - Esposti all' Amministrazione Comunale**

Tutti gli esposti diretti all' Amministrazione Comunale che abbiano per oggetto materie trattate dal presente Regolamento devono essere indirizzati all'Ufficio Commercio e presentati in forma scritta, in duplice copia in carta libera di cui una, debitamente protocollata, sarà restituita all' esponente.

Gli esposti, oltre ad una sommaria descrizione dei fatti lamentati, dovranno contenere i dati anagrafici dell' istante e dovranno essere sottoscritti con firma autografa

In casi di particolare urgenza è consentita la forma orale purché sia certa l' identità dell' esponente

#### **Art. 13 - Attività commerciale**

L'attività commerciale è disciplinata dal decreto legislativo 31 marzo 1998 n 114 e dalla legge regionale 23 luglio 1999 n 14 e loro modifiche ed integrazioni

#### **Art. 14 - Esercizio di vicinato**

Per esercizio di vicinato si intende l'attività di vendita al minuto con una superficie di vendita non superiore a metri quadrati 150.

L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie fino ai limiti consentiti e la sua riduzione e la variazione del settore merceologico, sono soggetti solamente a preventiva comunicazione all'Ufficio, mediante l'utilizzo della DIAP da depositarsi in quadruplica copia, e possono essere effettuati immediatamente

Il responsabile del procedimento provvederà a rilasciare od inviare la comunicazione di inizio procedimento di cui all'art 8 della legge n 241/90

La verifica dei requisiti dichiarati dall'interessato avverrà d'ufficio con possibilità di richiedere integrazioni documentali

Nell'atto di richiesta di integrazione della documentazione deve essere indicato il termine temporale massimo entro il quale l'interessato dovrà far pervenire quanto richiesto e comunque non superiore a giorni sette

Il responsabile del procedimento in caso di presenza di elementi ostativi, irregolarità della comunicazione oppure di inottemperanza alla richiesta di integrazione documentazione, chiede al Responsabile dell'Ufficio l'emissione dell' atto di diniego debitamente motivato il quale dovrà essere notificato nei modi di legge nel rispetto dei trenta giorni stabiliti dalla normativa

Eventuali prescrizioni potranno essere imposte con atto scritto da parte del Responsabile dell'Ufficio, anche successivamente all'inizio dell'attività

Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte e la cessazione dell'attività sono soggette a sola comunicazione preventiva mediante l'utilizzo della DIAP

Si applicano le vigenti disposizioni legislative e regolamentari regionali

#### **Art. 15 - Medie strutture di vendita**

Per media struttura di vendita si intende l'attività di vendita al minuto con una superficie di vendita compresa fra 151 e 1500 metri quadrati.

L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie fino ai limiti consentiti e l'estensione del settore merceologico si rimanda ad apposito atto di programmazione e regolamentazione comunale, così come previsto dalla vigente D G R 5 dicembre 2007 n VIII/6024 e ss mm ii

#### **Art. 16 - Grandi strutture di vendita**

Per grande struttura di vendita si intende l'attività di vendita al minuto con una superficie di vendita superiore ai 1500 metri quadrati

L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie e l'estensione del settore merceologico sono soggette ad autorizzazione rilasciata a seguito di domanda preventiva da presentarsi all'Ufficio, mediante l'utilizzo del modello **COM 2** da depositarsi in triplice copia di cui una munita di marca da bollo

Per la documentazione, le fasi ed i tempi dell'istruttoria si applicano le disposizioni vigenti dettate dalla Regione Lombardia

La verifica di compatibilità urbanistico-edilizia è requisito determinante per l'immediato accoglimento o rigetto della domanda

Il trasferimento della gestione per atti fra vivi oppure della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte e la cessazione dell'attività sono soggette a sola comunicazione preventiva mediante l'utilizzo del modello **COM 3**, entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuto fatto

L'atto di revoca dell'autorizzazione da parte del Responsabile dell'Ufficio viene adottato qualora l'attività non inizi entro due anni dalla data del rilascio o qualora venga sospesa per più di un anno

#### **Art. 17 - Centri Commerciali**

Per Centro Commerciale si intende un insediamento urbanistico/edilizio unitario, destinato in tutto od in parte alle attività commerciali, anche composto da più edifici, avente spazi di distribuzione unitari coperti o scoperti che danno accesso ai singoli esercizi, e con spazi e servizi, coperti o scoperti, gestiti unitariamente

Si demanda al punto 4.2 dell'Allegato A della deliberazione di Giunta Regionale n. 8/5258 del 2 agosto 2007 e ss. mm. ii. per una più esaustiva elencazione delle tipologie possibili e/o ricorrenti

La domanda di nuova apertura, trasferimento di sede, variazione di superficie di vendita e di settore merceologico, può essere presentata anche da un soggetto promotore che, ai soli fini della presentazione della stessa, può non dichiarare il possesso dei requisiti professionali ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 114/98

In funzione della superficie commerciale richiesta si applicano le procedure di cui ai precedenti articoli 15 (media struttura di vendita) o 16 (grande struttura di vendita)

In caso di esito positivo dei relativi procedimenti amministrativi, il Responsabile dell'Ufficio provvederà ad emanare una autorizzazione che avrà carattere unitario

Successivamente verranno rilasciate tante autorizzazioni quante saranno le strutture di vendita presenti (negozi di vicinato, medie strutture di vendita, grande struttura di vendita)

Successivamente, lo svolgimento dell'attività di vendita all'interno del Centro Commerciale, come nuovi esercizi oppure a seguito di subingresso, è subordinata alla presentazione della DIAP per i negozi di vicinato, alla presentazione in triplice copia della domanda (**COM 2**) o della comunicazione (**COM 3**) per le medie e grandi superfici di vendita

Ai modelli sopraccitati vi dovranno sempre essere allegati:

- la copia del contratto di acquisto od affitto d'azienda (nei casi di subingresso)
- la copia del contratto di locazione degli spazi commerciali
- una copia della planimetria scala 1:100 dell'insediamento commerciale globale con indicato lo specifico spazio riguardante l'attività in oggetto.

In caso di vendita di prodotti alimentari dovrà essere allegata la DIAP

Si applicano le disposizioni regionali emanate specificatamente per l'attività in oggetto

Lo svolgimento di ogni altra attività, all'interno del centro commerciale, dovrà essere preventivamente comunicata e, qualora ne ricorrano gli estremi, preventivamente autorizzata

Sono fatte salve eventuali disposizioni che discendono da atti di convenzione stipulati fra il soggetto promotore del centro commerciale ed il Comune (uso delle aree o spazi ad uso pubblico, attività di esposizione o vendita in forme speciali, installazione di attrazioni, svolgimento di manifestazioni, vendita da parte di imprenditori o produttori agricoli)

### **Art. 18 – Affidò di reparto**

Il titolare di un esercizio commerciale organizzato in piú reparti, in relazione alla gamma merceologica dei prodotti trattati od alle tecniche di prestazione del servizio, può affidare uno o piú reparti a terze persone, sia fisiche che giuridiche, in possesso dei requisiti morali e professionali, affinché li gestiscano in proprio previa comunicazione all'Ufficio in triplice copia

In caso di vendita di prodotti alimentari dovrà essere allegata la DIAP

Dovrà essere obbligatoriamente allegato alla comunicazione copia del contratto, o della scrittura privata, che ne definisca le caratteristiche e la durata

In caso di cessazione o recesso dal contratto vi è l'obbligo di presentare apposita comunicazione entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuto fatto

Si applicano le vigenti disposizioni relative al subingresso nell'attività commerciale

In caso di mancato rispetto delle disposizioni dettate dal presente articolo si applicheranno le sanzioni previste dall'art 11 del presente Regolamento

### **Art. 19 - Forme speciali di vendita**

Per forme speciali di vendita si intendono le vendite effettuate tramite:

- spacci interni
- apparecchi automatici
- vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione
- commercio elettronico
- vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori

L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento o la riduzione della superficie, la variazione del settore merceologico, la variazione del sito web, il subingresso e la cessazione dell'attività sono soggetti solamente a preventiva comunicazione all'Ufficio, mediante l'utilizzo della DIAP, da depositarsi in quadruplica copia e l'attività può iniziare immediatamente

Il responsabile del procedimento provvederà a rilasciare od inviare la comunicazione di inizio procedimento di cui all'art 8 della legge n 241/90

La verifica dei requisiti dichiarati dall'interessato avverrà d'ufficio con possibilità di richiedere documentazione integrativa.

Nell'atto di richiesta di integrazione della documentazione deve essere indicato il termine temporale massimo entro il quale l'interessato dovrà far pervenire quanto richiesto e comunque non superiore a giorni sette

Il responsabile del procedimento in caso di presenza di elementi ostativi, irregolarità della comunicazione oppure di inottemperanza alla richiesta di integrazione documentazione, chiede al Responsabile dell'Ufficio l'emissione dell'atto di diniego debitamente motivato il quale dovrà essere notificato nei modi di legge nel rispetto dei trenta giorni stabiliti dalla normativa.

Eventuali prescrizioni potranno essere imposte con atto scritto da parte del Responsabile dell'Ufficio, anche successivamente all'inizio dell'attività

### **Art. 20 – Sanzioni e revoca**

In caso di svolgimento di attività abusiva il Responsabile dell'Ufficio deve emanare ordinanza di chiusura immediata dell'esercizio di vendita

In caso di violazioni alle norme sull'esercizio dell'attività commerciale si applicano le disposizioni dettate dall'art 22 del decreto legislativo n. 114/98 nel rispetto delle procedure dettate dall'art 11 del presente Regolamento

### **Art. 21 – Vendita al pubblico effettuata dall'imprenditore agricolo**

L'imprenditore agricolo, così definito dall'art. 2135 del Codice Civile e rispondente ai requisiti di cui all'art. 12 della legge 9 maggio 1975 n. 153 integrato dalle disposizioni dettate dall'art. 10 del decreto

legislativo 18 maggio 2001 n 228, può vendere direttamente al dettaglio tutti i prodotti provenienti in misura prevalente dalla rispettiva azienda nel rispetto delle disposizioni igienico sanitarie vigenti

La vendita di prodotti non provenienti dalla rispettiva azienda può essere effettuata, in deroga alle disposizioni del d lgs n 114/98, purché i ricavi dell'anno solare precedente nascenti da detta attività non siano superiori ad euro 80 000,00 per gli imprenditori individuali ed ad euro 2 000 000,00 per le società

La presente disciplina si applica anche nel caso di vendita prodotti derivati, ottenuti a seguito di attività di manipolazione o trasformazione dei prodotti agricoli o zootecnici, finalizzate al completo sfruttamento del ciclo produttivo

#### **Art. 22 - Attività di vendita in locali aperti al pubblico effettuata dall'imprenditore agricolo**

L'attività di vendita in locali aperti al pubblico può essere effettuata previa presentazione di D I A P

Sono fatte salve le altre eventuali comunicazioni da inviarsi agli uffici comunali competenti per gli aspetti riguardanti situazioni di natura urbanistico/edilizia, tributaria, pubblicitaria

L'attività può essere iniziata immediatamente

In caso di modifica o cessazione dell'attività vi è l'obbligo di darne comunicazione entro e non oltre trenta giorni dalla data dell'avvenuto fatto mediante DIAP

Nell'esercizio dell'attività devono essere rispettate le disposizioni ed i divieti imposti dalla normativa igienico-sanitaria

#### **Art. 23 - Attività di vendita in forma itinerante effettuata dall'imprenditore agricolo**

L'attività di vendita in forma itinerante può essere effettuata previa DIAP

L'attività può essere iniziata immediatamente

In caso di modifica o cessazione dell'attività il titolare od il legale rappresentante è tenuto a darne comunicazione entro e non oltre trenta giorni dalla data dell'avvenuto fatto

Nell'esercizio dell'attività devono essere rispettate le disposizioni ed i divieti dettati dal regolamento comunale per la disciplina dell'attività di commercio su aree pubbliche relative al commercio in forma itinerante

#### **Art. 24 - Attività di vendita su area pubblica con posteggio dato in concessione effettuata dall'imprenditore agricolo**

L'attività di vendita su area pubblica con posteggio dato in concessione può essere effettuata previa presentazione di apposita domanda in carta legale da inoltrarsi all'Ufficio

Nella comunicazione devono essere indicati:

- le generalità, il codice fiscale e l'eventuale domicilio fiscale del richiedente
- per i soggetti diversi dalle persone fisiche, oltre al codice fiscale, anche la denominazione o ragione sociale o ditta e le generalità del legale rappresentante
- l'iscrizione al registro imprese
- gli estremi di ubicazione dell'azienda
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti oggettivi di cui alla legge n 575/65
- dichiarazione di non aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato per delitti in materia di igiene e sanità o frode nella preparazione degli alimenti nel quinquennio precedente
- i prodotti che si intende porre in vendita
- l'ubicazione del posteggio che si intende occupare

In caso di vendita di prodotti alimentari dovrà essere allegata la DIAP

L'attività può essere iniziata solamente a seguito di concessione posteggio, nel rispetto delle procedure e dei tempi stabili nel relativo Regolamento comunale per la disciplina dell'attività di commercio su aree pubbliche vigente, al quale si fa riferimento per ogni altro aspetto relativo all'esercizio dell'attività di vendita



## **Art. 25 - Attività di vendita effettuata dagli agricoltori produttori diretti**

Per produttori agricoli, così come stabilito dalla legge 9 febbraio 1963 n. 59, sono da considerarsi i proprietari di terreni da essi direttamente condotti o coltivati, mezzadri, i fittavoli, i coloni, gli enfiteuti e le loro cooperative o consorzi

I produttori agricoli non hanno l'obbligo di iscrizione al Registro delle Imprese se hanno realizzato nell'anno solare precedente un volume di affari non superiore ad euro 7.000,00

In applicazione alle norme di semplificazione e trasparenza introdotte dalla legge n. 241/90, l'attività di vendita da parte dei produttori agricoli dei prodotti ottenuti nei rispettivi fondi, in forma itinerante oppure su area pubblica data in concessione oppure in locali aperti al pubblico, può essere effettuata previa presentazione di denuncia di inizio attività inviata all'Ufficio mediante apposito modello recuperabile presso gli appositi uffici comunali

Nella denuncia di inizio attività devono essere indicati:

- le generalità, il codice fiscale e l'eventuale domicilio fiscale del richiedente
- per i soggetti diversi dalle persone fisiche, oltre al codice fiscale, anche la denominazione o ragione sociale o ditta e le generalità del legale rappresentante
- gli estremi di ubicazione dell'azienda e i prodotti che si intende porre in vendita
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti oggettivi di cui alla legge n. 575/65
- dichiarazione di non aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato per delitti in materia di igiene e sanità o frode nella preparazione degli alimenti nel quinquennio precedente
- il certificato rilasciato dal comune ove risulti ubicato il fondo di produzione che attesti che il richiedente sia produttore agricolo con indicazione del terreno, la sua ampiezza ed i prodotti in esso coltivati
- le modalità di svolgimento dell'attività (itinerante, su posteggio dato in concessione, in locali aperti al pubblico)

Se l'attività viene svolta in locali aperti al pubblico dovrà essere dichiarata l'ubicazione ed allegati i seguenti documenti:

- planimetria in scala 1:100
- agibilità dei locali oppure certificazione di conformità degli impianti elettrici e di riscaldamento/condizionamento
- dichiarazione di aver rispettato i regolamenti urbanistico-edilizi ed igienico-sanitari

In caso di vendita di prodotti alimentari dovrà essere allegata la DIAP

L'attività può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della comunicazione, se non è stato comunicato la sospensione della decorrenza dei termini per integrazione della documentazione oppure il diniego motivato

Alle denunce relative al trasferimento della gestione o della titolarità dell'attività, per atto tra vivi o causa morte ovvero per affitto, si dovrà allegare oltre i documenti sopra elencati, copia del contratto di cessione azienda registrato, o l'atto di successione o l'atto notorio o il contratto di locazione registrato

In caso di svolgimento dell'attività su posteggio dato in concessione, si applicano le disposizioni dettate dal regolamento comunale per la disciplina dell'attività di commercio su aree pubbliche vigente

In caso di cessazione dell'attività il titolare od il legale rappresentante è tenuto a darne comunicazione entro e non oltre trenta giorni dalla data dell'avvenuto fatto. Nell'esercizio dell'attività devono essere rispettate le disposizioni ed i divieti dettati dalle normative igienico-sanitarie

## **Art. 26 – Sanzioni**

In caso di svolgimento di attività abusiva il Responsabile dell'Ufficio emanerà ordinanza di cessazione immediata della stessa

In caso di violazioni alle norme sull'esercizio dell'attività di vendita di cui al presente titolo si applicano le disposizioni dettate dall'art. 22 del decreto legislativo n. 114/98 nel rispetto delle procedure dettate dall'art. 11 del presente Regolamento

Per ogni altra violazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 del presente Regolamento

### **Art. 27 – Vendita da parte degli artigiani ed industriali**

Gli imprenditori artigiani ed industriali hanno la possibilità di vendere al pubblico le merci di propria produzione previa semplice comunicazione all'Ufficio

Detta comunicazione, in carta semplice, deve contenere:

- le generalità del richiedente
- il tipo dei prodotti posti in vendita
- l'ubicazione dei locali utilizzati per tale scopo
- gli orari di apertura al pubblico

In caso di vendita di prodotti alimentari dovrà essere allegata la DIAP

L'attività può essere iniziata contestualmente al deposito della comunicazione.

La vendita può avvenire esclusivamente nei locali di produzione, od attigui, e solamente per quei prodotti che sono stati oggetto di fasi di lavorazione non marginali

Qualora l'attività di vendita avvenga nei locali di produzione, per motivi di rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la stessa deve avvenire solamente al di fuori dell'orario di esercizio dell'attività lavorativa

In ogni caso l'attività di vendita al pubblico può essere effettuata nella fascia oraria compresa fra le ore 7 e le ore 22 previa emissione di specifica ordinanza del Sindaco

### **Art. 28 - Insegne**

Gli esercizi commerciali possono avere all'ingresso principale una insegna indicante il tipo di negozio od attività che viene svolta all'interno dello stesso.

Per ragioni di decoro architettonico l'Autorità Comunale può disporre che tutti gli esercizi commerciali situati nelle vie o piazze devono essere muniti di serrande e/o vetrine di identico tipo

Le insegne devono essere decorose e, se luminose, non devono creare abbaglio o disturbo alla circolazione od al vicinato

### **Art. 29 - Mostre ed esposizione di merci o prodotti**

Le mostre e gli oggetti esposti negli esercizi commerciali alla vista del pubblico non dovranno oltrepassare il filo esterno del muro che chiude l'esercizio salvo diversa autorizzazione dell'Ufficio

L'attività espositiva è sempre ammessa fatto salvo il rispetto delle disposizioni urbanistico-edilizie ed igienico-sanitarie, purché non venga effettuata attività di vendita diretta o di raccolta di ordinativi, o con consegna differita nel tempo al domicilio del consumatore

### **Art. 30 - Rifiuto di vendita**

Il commerciante ha l'obbligo di procedere alla vendita nel rispetto dell'ordine temporale della richiesta

I rivenditori non possono rifiutare per nessuna ragione la vendita della merce, né possono occultarla in alcun modo

Essi devono essere costantemente forniti, specie se si tratti di generi alimentari, di scorte sufficienti di merci in grado da poter far fronte alle normali richieste del pubblico.

### **Art. 31 – Attività di panificazione**

I forni e gli annessi laboratori dovranno, durante la lavorazione e la cottura del pane e degli altri prodotti da forno, essere in condizioni tali che sia sempre possibile l'accesso e l'uscita

Il pane e gli altri prodotti da forno deve essere venduti esclusivamente a peso e ogni tipo tenuto separato in apposite scomparti sollevati da terra.

Il Sindaco con apposita ordinanza disciplina la panificazione straordinaria in giornata domenicale o festiva.

Gli esercizi commerciali che effettuano la vendita di generi alimentari, qualora si avvalgano della possibilità dell'apertura straordinaria festiva, non possono effettuare la vendita di pane fresco se quella

giornata non risulta inserita nel calendario determinato con l'apposita ordinanza di panificazione straordinaria festiva di cui al comma precedente

### **Art. 32 – Autorizzazione temporanea**

In occasione di manifestazioni temporanee od occasionali, organizzate da enti, comitati o soggetti privati, anche contestualmente a spettacoli, intrattenimenti, ricorrenze religiose, folcloristiche o sportive, svolte in aree private o pubbliche con strutture non mobili, è possibile rilasciare autorizzazioni temporanee per la vendita di merci e/o prodotti, anche alimentari, valide esclusivamente per il periodo ed il luoghi interessati

Per il rilascio di autorizzazione temporanea deve essere presentata una domanda, redatte in carta legale che dovrà contenere:

- le generalità, il codice fiscale e l'eventuale domicilio fiscale del richiedente
- per i soggetti diversi dalle persone fisiche, oltre al codice fiscale, anche la denominazione o ragione sociale o ditta e le generalità del legale rappresentante
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui alla legge n. 575/65
- la dichiarazione di essere in possesso del requisito professionale per esercitare l'attività oggetto della richiesta (se prevista dalla normativa vigente)
- la dichiarazione:
  - aver rispettato i regolamenti urbanistico-edilizi ed igienico-sanitari
  - che l'impianto elettrico e l'impianto di riscaldamento/condizionamento sono conformi alla normativa vigente
  - di essere in possesso del certificato di prevenzione incendi oppure dichiarazione di non essere assoggettato a tale normativa
  - di aver assolto ai vari obblighi (SIAE, prevenzione infortuni, contenimento inquinamento acustico e/o luminoso, abbattimento barriere architettoniche, etc .) se previsti dalla normativa vigente

Dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- pianta planimetrica dei locali in scala 1:100
- eventuale marca da bollo per l'autorizzazione
- copia del documento di identità del richiedente
- facoltativamente eventuale copia dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati

In caso di vendita di prodotti alimentari dovrà essere allegata la DIAP

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio almeno 15 giorni prima della manifestazione ed espletata l'istruttoria verrà rilasciato una autorizzazione avente validità esclusivamente per il periodo ed i luoghi richiesti

Il Responsabile dell'Ufficio ha la possibilità di imporre prescrizioni o condizioni di esercizio di carattere generale e particolare

Al termine del periodo autorizzato l'autorizzazione dovrà essere riconsegnata all'Ufficio

### **Art. 33 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, composto da 34 articoli, entrerà in vigore nei modi e nei tempi prescritti del vigente Statuto Comunale

### **Art. 34 - Pubblicità del Regolamento**

Ai fini del diritto di accesso come stabilito dall' articolo 25 della legge n. 241/1990 e relativo "Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi", chiunque desideri copia del presente Regolamento è tenuto al pagamento della sua riproduzione, escluso ogni diritto di ricerca e visione

