



# Comune di **ARBOREA**

Provincia di Oristano

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREA PRIVATA**

### Sommario

#### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 – REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE

Art. 3 – PRINCIPI GENERALI

#### TITOLO II – ESERCIZI DI VICINATO

Art. 4 – APERTURA DI NUOVO ESERCIZIO

Art. 5 – TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE;

Art. 6 – VERIFICHE

#### TITOLO III – MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

Art. 7 – GENERALITA'

Art. 8 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Art. 9 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

Art. 10 – FASI DEL PROCEDIMENTO

Art. 11 – CASI PARTICOLARI

Art. 12 – PROCEDIMENTO MEDIANTE COMUNICAZIONE

Art. 13 – NULLA OSTA ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

#### TITOLO IV – GRANDI STRUTTURE DI VENDITA

Art. 14 – PROCEDIMENTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

Art. 15 – SUBINGRESSO E ALTRE COMUNICAZIONI

#### TITOLO V – CENTRI COMMERCIALI

Art. 16 – AUTORIZZAZIONE PER L'APERTURA DI UN CENTRO COMMERCIALE

Viale Omodeo n. 5 – 09092 Arborea

## TITOLO VI – FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

Art. 17 – SPACCI INTERNI

Art. 18 – VENDITA MEDIANTE APPARECCHI AUTOMATICI

Art. 19 – VENDITA MEDIANTE CORRISPONDENZA, TV, INTERNET ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE

Art. 20 – VENDITA AL DOMICILIO DEL CONSUMATORE

## TITOLO VII – GESTIONE DELL'ATTIVITA' E VENDITE STRAORDINARIE

Art. 21 – ORARI DI APERTURA E SOSPENSIONI DELL'ATTIVITA'

Art. 22 – PUBBLICITA' DEI PREZZI

Art. 23 – SALDI DI FINE STAGIONE

Art. 24 – VENDITE DI LIQUIDAZIONE

Art. 25 – VENDITE PROMOZIONALI

Art. 26 – VENDITE SOTTOCOSTO

Art. 27 – DISPOSIZIONI COMUNI

## TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 – AFFIDAMENTO DI REPARTO

Art. 29 – DECADENZA

Art. 30 – CONTROLLI

Art. 31 – SANZIONI

Art. 32 – DISPOSIZIONI IN MATERIA IGIENICO-SANITARIA

Art. 33 – NORMA DI RINVIO

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina l'apertura, l'ampliamento, il trasferimento di sede, il subingresso e la cessazione degli esercizi di commercio al dettaglio su area privata, quali esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita e centri commerciali, in riferimento a quanto disposto dalla Legge Regionale n° 5 del 18 maggio 2006, come modificata dalla Legge Regionale n° 17 del 6 dicembre 2006, dal Decreto Legislativo n° 114 del 31 marzo 1998 ed in ossequio alla programmazione commerciale ed agli indirizzi e criteri di urbanistica commerciale dettati dalla Regione Autonoma della Sardegna;

2. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Superficie di vendita di un esercizio commerciale: l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili, e in generale tutti gli spazi direttamente accessibili dai clienti, compresi gli spazi all'aperto, recintati o meno, nei quali vengano esposti prodotti posti in vendita. Non costituisce superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici, servizi ed altri luoghi nei quali non è consentito l'accesso dei clienti. Non costituiscono superficie di vendita le vetrine e le zone di passaggio ad esse antistanti, nei casi in cui siano visibili soltanto dall'esterno del negozio sul fronte strada o siano integrate con spazi di passaggio comuni ad altri esercizi commerciali, né la zona oltre la barriera delle casse, sempre che in tale area non venga esposto alcun prodotto posto in vendita.
  - c.1) Nel caso di locali destinati alla vendita di prodotti ingombranti, non immediatamente amovibili ed a consegna differita (quali mobilifici, concessionarie auto, nautica, legnami, materiali per l'edilizia e similari), la superficie di vendita è computata nella misura di 1/8 della superficie lorda parcabile, quando questa è inferiore a 1500 mq, ovvero a 1/3 della superficie lorda parcabile (e comunque non oltre 6000 mq) quando questa è superiore a 1500 mq. Tale disposizione si applica esclusivamente alle porzioni di superficie nei quali avviene in

misura prevalente l'esposizione dei prodotti ingombranti e dei relativi accessori, e non ai reparti in cui sono esposti esclusivamente o prevalentemente complementi, accessori e merci comunque di natura ordinaria.

- c.2) Nel caso di centro commerciale, come definito alla successiva lettera h), la superficie di vendita è pari alla somma delle superfici di vendita dei singoli esercizi commerciali in esso inseriti;
- d. Esercizio commerciale: il luogo o lo spazio, posto su area privata, complessivamente utilizzato ed organizzato dall'imprenditore per lo svolgimento dell'attività di vendita. Più esercizi commerciali, anche con distinti titolari, possono coesistere all'interno dello stesso locale o struttura, purché le superfici di vendita siano nettamente individuate e distinte;
- e. Esercizi di vicinato (di seguito EV): gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita non superiore a 150 mq;
- f. Medie strutture di vendita (di seguito MSV): gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita superiore a 150 mq. e fino a 800 mq;
- g. Grandi strutture di vendita (di seguito GSV): gli esercizi e i centri commerciali aventi superficie di vendita superiore a 800 mq;
- h. Centro commerciale: una grande struttura di vendita promossa o progettata o realizzata o gestita con una politica commerciale unitaria, con più esercizi commerciali, inseriti in una o più strutture funzionalmente collegate, anche se separate da strade o spazi pubblici, indipendentemente dalla loro destinazione urbanistica e dall'eventuale presenza di altre tipologie di attività.

L'insieme di più esercizi commerciali, la cui somma delle superfici di vendita risulti inferiore a 800 mq, non costituisce un centro commerciale; in tali casi, le autorizzazioni dei singoli esercizi dovranno essere correlate tra loro, al fine di verificare il rispetto globale dei limiti di superficie dell'intero complesso.

L'insieme di più esercizi, inserito in un unico complesso edilizio, non si configura quale centro commerciale, ancorché la somma delle superfici di vendita sia superiore a 800 mq, qualora ricorrano contemporaneamente tutti i seguenti elementi caratteristici:

- il complesso edilizio non sia ad esclusiva destinazione commerciale;
- la gestione degli esercizi commerciali non faccia capo ad un unico soggetto;
- il complesso commerciale non attui una politica commerciale unitaria e non sia individuato o pubblicizzato sotto un'unica insegna o dicitura;
- gli esercizi commerciali prospettino su vie o piazze pubbliche e singolarmente prendano accesso diretto ed esclusivo dalla via pubblica;

- gli esercizi commerciali non abbiano in comune alcuno spazio coperto e scoperto (parcheggi, porticati, cortili, giardini, percorsi pedonali e simili);
- gli esercizi commerciali non abbiano in comune alcun servizio;
- non sia consentito in alcun punto delle aree coperte o scoperte il passaggio dall'una all'altra struttura commerciale;
- il passaggio dall'una all'altra struttura commerciale sia consentito solo attraverso la pubblica via.

Quando, pur ricorrendo tutte le caratteristiche sopra elencate, risulti dubbia l'effettiva qualificazione del complesso edilizio, l'amministrazione ha la facoltà di richiedere la stipula di un atto unilaterale d'obbligo con il quale il richiedente assuma l'impegno di impedire la promozione, a qualunque titolo, di una politica commerciale unitaria;

- i. Galleria: lo spazio di passaggio tra gli esercizi commerciali che compongono il centro commerciale, nella quale è vietata ogni forma di vendita;
- j. Centro commerciale naturale: l'insieme prevalentemente già esistente di piccole attività commerciali, artigianali e di servizi, comunque distinte e al solo fine di valorizzare le zone urbane, che svolgono attività integrate individuate giuridicamente nelle forme del consorzio o dell'associazione. Il centro commerciale naturale non è considerato grande struttura di vendita, bensì mantiene, ai fini dell'autorizzazione, la connotazione di un insieme di esercizi indipendenti fra loro.

3. L'attività commerciale può essere esercitata con riferimento ai settori merceologici alimentare e non alimentare.

## **Art. 2**

### **REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE**

1. Non possono esercitare l'attività commerciale, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione con provvedimento espresso, i seguenti soggetti:

- a) coloro che sono stati dichiarati falliti;
- b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che in concreto sia stata applicata una pena superiore al minimo edittale;
- c) coloro che hanno riportato condanna a pena detentiva, accertata con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti di cui ai titoli II e VIII del libro II del Codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina;
- d) coloro che hanno riportato due o più condanne a pena detentiva o a pena pecuniaria, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività,

accertate con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dagli articoli 442, 444, 513 bis, 515, 516, 517 del Codice penale, o per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti, previsti da leggi speciali;

- e) coloro che sono sottoposti ad una misura di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità), o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla Legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia), ovvero siano stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o di tendenza.

2. Limitatamente ai casi di cui alla lettera a) del comma precedente, l'inabilità del soggetto fallito cessa automaticamente con l'emissione del decreto di chiusura del fallimento. In tali casi non è pertanto richiesto alcun ulteriore provvedimento di riabilitazione.

3. Per l'esercizio, in qualsiasi forma, di un'attività di commercio al dettaglio nel settore merceologico alimentare è necessario possedere uno dei seguenti requisiti:

- a) aver frequentato con esito positivo uno specifico corso professionale in materia di commercio alimentare e somministrazione di alimenti e bevande, istituito o riconosciuto dalla Regione ai sensi del Decreto Interassessoriale n° 739/1 del 28/02/2007. I corsi svolti in altre Regioni o in data antecedente l'entrata in vigore di detto decreto sono validi soltanto se espressamente volti all'abilitazione professionale in materia di commercio nel settore merceologico alimentare;
- b) essere in possesso di un titolo di studio sostitutivo del corso abilitante di cui alla lettera a), indicato nel Decreto Interassessoriale n° 739/1 del 28/02/2007, ovvero:
- laurea in medicina e veterinaria;
  - laurea in farmacia;
  - laurea in scienze dell'alimentazione;
  - laurea in biologia;
  - laurea in chimica;
  - laurea in agraria;
  - laurea in economia;
  - laurea in giurisprudenza;
  - laurea in scienze politiche;
  - laurea breve o specialistica attinente alla trasformazione dei prodotti alimentari o alla ristorazione;
  - diplomi di maturità e diplomi triennali di istruzione professionale, diplomi e attestati di qualifica rilasciati dalla Regione a conclusione di percorsi di durata non inferiore a due anni, attinenti la trasformazione, la

conservazione, la manipolazione e la somministrazione di alimenti e bevande;

Si considerano equipollenti ai titoli universitari sopra indicati tutti i diplomi appartenenti alla medesima classe di laurea, ai sensi del D.M. 04/08/2000;

- c) aver esercitato in proprio, o in qualità di dipendente qualificato addetto alla vendita o alla somministrazione o all'amministrazione o, se trattasi di coniuge o parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare regolarmente iscritto come tale all'INPS, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di commercio all'ingrosso o al dettaglio nel settore merceologico alimentare o di somministrazione di alimenti e bevande;

4. Per le ditte individuali, il titolare dovrà essere personalmente in possesso dei requisiti morali e professionali di cui al presente articolo.

5. Per le società, il possesso dei requisiti morali e professionali di cui al presente articolo dovrà essere posseduto dal legale rappresentante o da altra persona specificatamente preposta alla gestione dell'attività. La designazione del preposto viene effettuata secondo le seguenti modalità:

- dichiarazione indicante le generalità del soggetto preposto, sottoscritta dal legale rappresentante della società;
- accettazione dell'incarico da parte del preposto, contenente la dichiarazione inerente il possesso dei requisiti morali e professionali.

Il preposto dovrà garantire, di regola, l'effettiva presenza nei locali dell'esercizio, salvo brevi ed occasionali assenze, e dovrà comunque sovrintendere alla conduzione dell'attività e vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di igiene, trattamento e distribuzione commerciale degli alimenti e delle bevande.

6. I requisiti morali previsti dalla legge n° 575 del 31 maggio 1965 dovranno essere posseduti da tutti i soggetti indicati nell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n° 252/1998, ovvero:

- per le società in nome collettivo (s.n.c.): tutti i soci;
- per le società in accomandita semplice: tutti i soci accomandatari;
- per le società per azioni, le società a responsabilità limitata e le società cooperative: il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;
- per le società estere con sedi secondarie in Italia, di cui all'art. 2506 del codice civile: coloro che le rappresentano stabilmente in Italia;
- per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile, a chi ne ha la rappresentanza e agli imprenditori o società consorziate;
- per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%, nonché i soci o consorziati per conto dei

quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;

7. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 3, esclusi i titoli di studio universitari equiparati, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e le società costituite in conformità con la legislazione di uno Stato membro dell'Unione europea ed aventi la sede sociale, l'amministrazione centrale o il centro di attività principale all'interno dell'Unione Europea dovranno presentare il provvedimento di riconoscimento del titolo professionale conseguito all'estero, rilasciato dalla Camera di Commercio ai sensi del D.Lgs. n° 229 del 20 settembre 2002.

### **Art. 3 PRINCIPI GENERALI**

1. Le procedure autorizzatorie, concessorie, di denuncia di inizio di attività, di dichiarazione autocertificativa, di comunicazione, in materia commerciale ed in materia urbanistica, disciplinate dal presente regolamento, anche ove comportino l'apertura di diversi procedimenti riguardanti più settori dell'Amministrazione Comunale, sono organizzate con criteri di unità, uniformità ed omogeneità.

2. Qualora ai fini dell'apertura di una media o grande struttura di vendita sia necessario un titolo autorizzatorio edilizio, l'interessato deve avviare il relativo procedimento contestualmente a quello per l'apertura dell'esercizio. Analogamente, qualora venga inoltrato un progetto edilizio per la costruzione o l'effettuazione di modifiche in una struttura commerciale che si configura come media o grande struttura di vendita, la pratica per l'apertura è avviata contestualmente a quella edilizia. Le fasi istruttorie dei due procedimenti edilizio e commerciale devono essere contemporanee, avviate attraverso un'unica dichiarazione autocertificativa di cui all'art. 1, comma 21 della L.R. n° 3/2008.

3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica nel caso in cui l'interessato rilasci una dichiarazione liberatoria con la quale rinuncia alla preventiva acquisizione di un titolo abilitativo commerciale, assumendo in toto i rischi imprenditoriali derivanti dalla costruzione della struttura pur in carenza di garanzie sull'effettiva possibilità di utilizzo della stessa.

4. I locali nei quali viene esercitata l'attività commerciale devono avere, di norma, destinazione d'uso commerciale, o compatibile con detto utilizzo, ed essere dotati di un valido certificato di agibilità. Qualora l'attività commerciale sia secondaria ed accessoria rispetto ad un'attività prevalente di altra natura (artigianale,



industriale, agricola ecc.), è ammesso l'esercizio del commercio nei locali aventi destinazione d'uso corrispondente a quella necessaria per l'attività principale.

5. Tutte le domande e comunicazioni previste dal presente regolamento devono essere presentate a mano, o inviate con raccomandata a/r, esclusivamente a: Comune di Arborea – Sportello Unico per le Attività Produttive – viale Omodeo, 5 09092 Arborea (OR). Sono fatte salve le modalità di trasmissione telematica dei documenti, previste dal D.Lgs. n° 82 del 7 marzo 2005, qualora la stazione emittente e quella ricevente dispongano di strumenti idonei.

6. Ai fini della presentazione delle istanze, il Comune propone l'utilizzo della modulistica unificata SUAP, disponibile presso gli uffici comunali e sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comunearborea.it](http://www.comunearborea.it). La presentazione di istanze effettuata su modulistica diversa o su carta semplice è efficace ed idonea a produrre l'effetto giuridico richiesto solo allorché contenga tutti i dati e le informazioni previste dalla modulistica ufficiale.

7. Gli atti del procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli artt. 22 e seguenti della Legge n° 241/90 e dal regolamento comunale in materia.

## TITOLO II ESERCIZI DI VICINATO

### **Art. 4** **APERTURA DI NUOVO ESERCIZIO**

1. L'apertura di un nuovo esercizio di vicinato è soggetta a preventiva comunicazione al Comune.

2. Tutti i documenti devono essere presentati, a pena di inammissibilità dell'istanza, anche digitalmente in una delle seguenti modalità:

- a) presentazione di un Cd-rom o DVD, non riscrivibile, recante sul supporto la firma autografa dell'interessato e del tecnico incaricato e la data, apposte tramite pennarello indelebile. L'interessato dovrà allegare, in tal caso, una dichiarazione in cui attesta la perfetta corrispondenza e identità fra i documenti cartacei e i documenti contenuti nel supporto digitale;
- b) invio della documentazione firmata tramite firma digitale ed trasmessa mediante posta elettronica certificata;

3. I documenti digitalizzati dovranno essere obbligatoriamente presentati in formato pdf, in scala conforme alla copia cartacea.

4. Una copia cartacea dell'intera documentazione, quando giudicata completa, sarà vidimata dal SUAP e restituita all'interessato unitamente alla copia della comunicazione.

5. L'apertura può essere effettuata trascorsi non meno di venti e non oltre centoventi giorni dalla comunicazione, qualora non siano giunte dal Comune comunicazioni contrarie.

6. La comunicazione di cui al precedente comma 1 dovrà contenere obbligatoriamente, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, nazionalità e numero di codice fiscale; se trattasi di persona giuridica o di società, denominazione o ragione sociale, sede legale, numero di codice fiscale o partita IVA, generalità del legale rappresentante;
- b) per le società, designazione del soggetto preposto, in possesso dei requisiti morali e professionali, opportunamente sottoscritta dal legale rappresentante;
- c) dichiarazione sottoscritta dal titolare della ditta individuale, ovvero dal soggetto all'uopo designato dalla società, circa il possesso dei requisiti morali e professionali indicati al precedente articolo 2;
- d) attestazione della regolarità della posizione del richiedente agli effetti delle normative antimafia (la dichiarazione dovrà essere resa da tutti i soggetti indicati dall'art. 2, comma 3 del D.P.R. n° 252/1998);
- e) ubicazione dell'esercizio. Dovranno essere indicati tutti i dati necessari alla corretta individuazione del locale prescelto per l'allocatione dell'attività: via, numero civico e, in caso di carenza di tali dati, estremi catastali completi;
- f) settore o settori merceologici di vendita;
- g) superficie di vendita, distinta per settori merceologici, e superficie totale dell'esercizio;
- h) dichiarazione sostitutiva, resa dal titolare o dal legale rappresentante della società, attestante il rispetto dei regolamenti di polizia urbana, annonaria e igienico-sanitaria, dei regolamenti edilizi, delle norme urbanistiche e di quelle relative alla destinazione d'uso e all'agibilità dei locali;

7. Alla comunicazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) planimetria quotata dell'esercizio, sottoscritta da tecnico abilitato, in scala non inferiore a 1:100, con evidenziate l'area di vendita distinta per alimentare e non alimentare, e quella destinata a magazzini, servizi, uffici, completa dell'indicazione della consistenza delle superfici;
- b) certificazione di conformità urbanistico edilizia e di agibilità dei locali, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione, contenente gli estremi degli atti già rilasciati dal Comune, onde consentire la verifica d'ufficio di quanto dichiarato. In tutti i casi dubbi, o comunque ogni qualvolta il

- certificato di agibilità sia stato rilasciato da oltre cinque anni, l'Amministrazione può richiedere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, nella quale il proprietario dei locali o l'interessato attesti che successivamente alla data di emissione del certificato non sono state eseguite opere abusive o che comunque avrebbero imposto il rilascio di un nuovo atto;
- c) qualora l'attività rientri fra quelle elencate dal D.M. Interno 16/02/1982 e s.m.i, copia del certificato di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n° 37/1998, ovvero D.I.A. di cui all'art. 3, comma 5 del medesimo D.P.R., costituente autorizzazione provvisoria (ovvero, in alternativa, autocertificazione recante l'indicazione degli estremi necessari al reperimento d'ufficio di tali documenti). In particolare, il certificato di prevenzione incendi è obbligatorio qualora la superficie lorda dei locali, compresa quella occupata da magazzini, uffici e servizi vari, supera i 400 mq. In tutti i casi dubbi, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere apposita attestazione, da parte di un tecnico abilitato all'esercizio della professione, da cui risulti che l'attività non rientra fra quelle soggette ai controlli di prevenzione incendi;
- d) valutazione di impatto acustico, sottoscritta da un tecnico abilitato in acustica ambientale, nella quale venga esplicitamente attestato il mancato superamento dei limiti di immissione ed emissione sonora stabiliti dalle vigenti norme, ovvero motivata dichiarazione sostitutiva, resa dal titolare o legale rappresentante della società, nella quale si attesti l'assenza di lavorazioni o impianti rumorosi, fra cui in particolare:
- celle frigorifere e impianti frigoriferi di tipo non domestico;
  - gruppi elettrogeni;
  - lavorazioni rumorose svolte all'esterno;
  - impianti di ventilazione (ricambio aria-ambiente) o di trattamento aria (condizionamento aria-ambiente) e relativi motori e condotti di emissione o deflusso;
  - aree adibite a movimentazione merci, parcheggi e depositi di mezzi di trasporto.
- e) per tutte le attività del settore alimentare, notifica igienico-sanitaria per la registrazione dell'attività, redatta secondo le disposizioni riportate al successivo art. 32;
- f) copia o estremi di ogni altro atto abilitativo necessario a seconda del caso (o autocertificazione recante l'indicazione degli estremi necessari al reperimento d'ufficio di tali documenti);
- g) 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.

8. In caso di palese e grave carenza di documentazione, l'ufficio respinge immediatamente l'istanza disponendo il divieto di realizzare quanto comunicato e

segnalando al richiedente le carenze riscontrate. Ove l'istanza dell'interessato sia ritenuta incompleta od irregolare sotto il profilo esclusivamente formale, il Comune ne dà comunicazione all'interessato entro sette giorni, indicando le cause dell'incompletezza o dell'irregolarità ed invitando a rimuoverle entro dieci giorni. Ove l'interessato non provveda entro tale termine, la pratica viene definitivamente archiviata e si procederà all'emissione di un ordine di non procedere a realizzare quanto dichiarato. Successivamente, potrà essere inoltrata una nuova comunicazione.

9. In caso di accertata carenza di condizioni, modalità e fatti legittimanti, o requisiti necessari per l'esercizio dell'attività, o comunque richiesti per la realizzazione di quanto indicato nella dichiarazione autocertificativa, l'ufficio procede ad emettere un ordine di non procedere a realizzare quanto dichiarato, o alla rimessa in pristino in caso di intervento già avviato, oltre a quanto previsto dall'art. 1, comma 28 della L.R. n. 3/2008 in ordine alla segnalazione alla Procura della Repubblica dei soggetti che avessero reso dichiarazioni mendaci.

10. In tutti i casi di cui al presente titolo non è prevista l'emissione di alcun atto da parte degli uffici Comunali. L'interessato dovrà comprovare la regolarità della propria posizione mediante l'esibizione di una copia della comunicazione opportunamente vidimata dal Comune.

11. Ove non sia possibile reperire l'interessato presso l'indirizzo indicato nell'istanza o nella comunicazione ed egli non abbia comunicato variazione dell'indirizzo o recapito, l'Ufficio procede nei successivi dieci giorni, senza ulteriore diffida, ad archiviare l'istanza o comunicazione, dandone avviso al comando di Polizia Municipale per i controlli e gli accertamenti di competenza.

12. Qualora l'interessato non proceda all'effettiva apertura dell'esercizio entro 120 giorni dalla data di presentazione della comunicazione, la stessa decade e viene definitivamente archiviata. In tali casi, per procedere comunque all'apertura, occorrerà presentare una nuova comunicazione ed attendere il decorso integrale dei termini del procedimento.

## **Art. 5**

### **TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE**

I. Il trasferimento, l'ampliamento della superficie di un esercizio di vicinato entro i 150 mq o l'aggiunta di un settore merceologico sono soggetti a preventiva comunicazione da parte dell'interessato. Si applicano in tal caso le medesime disposizioni riportate nell'articolo precedente, relativamente alla documentazione necessaria, ai tempi e alle ulteriori disposizioni ivi contenute. In particolare, in tutti i casi che comportino una variazione nell'assetto dei locali, dovrà essere prodotta

una nuova planimetria quotata in scala 1:100 o 1:200 dell'esercizio, con evidenziata la superficie di vendita distinta per settori merceologici;

2. L'apertura per subingresso per atto tra vivi o per causa di morte è soggetta a preventiva comunicazione, e può essere effettuata con decorrenza immediata dalla data di ricezione della comunicazione stessa, ferma restando la possibilità per il Comune di disporre il divieto di prosecuzione dell'attività ove rilevi l'incompletezza della documentazione o altri elementi ostativi. In caso di attività esercitate nel settore merceologico alimentare, dovrà essere presentata contestualmente la notifica igienico-sanitaria per la registrazione delle variazioni intervenute.

3. Oltre ai dati indicati nel comma 3 dell'art. 4, in caso di subingresso deve essere prodotta copia dell'atto pubblico che provi l'effettivo trasferimento della titolarità dell'azienda, ovvero idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio indicante gli estremi dell'atto registrato, per il reperimento d'ufficio del documento.

4. Nei casi di subingresso, quando l'attività viene svolta negli stessi locali utilizzati dal precedente titolare, senza apportarvi alcuna modifica, se all'atto dell'apertura dell'esercizio è stata già accertata la conformità dei locali ed è stata allegata un'adeguata planimetria, il subentrante può, in luogo della presentazione ex-novo degli stessi documenti, dichiarare che i locali non hanno subito variazioni strutturali, confermando e reiterando quanto già allegato alla precedente pratica. E' fatta salva la possibilità per il Comune di acquisire nuovi documenti, qualora ritenga insufficienti o inadeguati quelli già in suo possesso.

5. Qualora all'atto del subingresso o dell'ampliamento di un esercizio venga accertata la carenza di uno o più requisiti oggettivi (destinazione d'uso commerciale, agibilità dei locali, certificato di prevenzione incendi o simili), viene immediatamente disposto il divieto di prosecuzione dell'attività, oltre agli eventuali adempimenti connessi, nell'eventualità che siano state rilasciate dichiarazioni mendaci. In alternativa, qualora venga attestata da un tecnico abilitato l'assenza di elementi che possano far presupporre l'impossibilità di acquisire a posteriori i requisiti mancanti, nonché di evidenti pericoli o rischi per la pubblica salute ed incolumità, il Responsabile del Servizio può invitare il soggetto subentrante a regolarizzare la propria posizione, assegnando a tal fine un termine compreso fra 30 e 90 giorni. Il decorso infruttuoso del termine assegnato, o il diniego dell'atto abilitativo necessario, comportano l'emissione immediata del divieto di prosecuzione dell'attività.

6. Durante il periodo di affitto d'azienda, il gestore pro-tempore può effettuare variazioni nell'attività svolta (ampliamento, variazioni del settore merceologico, trasferimento di sede, ecc.), nonché concedere in subaffitto l'azienda, purché sia stato espressamente autorizzato dal proprietario. In tali casi, le relative

comunicazioni saranno inoltrate dal gestore, in quanto intestatario pro-tempore dell'autorizzazione, purché sia allegato a tutte le istanze l'atto di assenso scritto del proprietario dell'azienda.

7. La comunicazione di reintestazione per fine gestione deve essere presentata preventivamente rispetto alla data di scadenza del contratto di affitto d'azienda. Qualora, durante il periodo di gestione, la ditta proprietaria abbia subito variazioni, o la proprietà dell'esercizio sia stata trasferita ad un nuovo soggetto, alla scadenza del contratto di affitto la titolarità dell'esercizio è trasferita direttamente al nuovo proprietario che dimostri di averne titolo, fatta salva la verifica dei requisiti morali e professionali.

8. In tutti i casi in cui il contratto di affitto d'azienda preveda il rinnovo automatico alla scadenza, prima del termine stabilito dal contratto dovrà essere presentata, in alternativa:

- una dichiarazione in carta semplice, sottoscritta dal titolare e dal gestore, nella quale viene attestato l'avvenuto tacito rinnovo del contratto;
- la comunicazione di reintestazione in capo al proprietario dell'azienda;

In assenza di detto adempimento, la prosecuzione dell'attività sarà da considerarsi abusiva.

9. In caso di morte del titolare, è consentito il subingresso nei confronti dell'erede o degli eredi che ne facciano richiesta, purché questi abbiano costituito una società, ovvero nominato con la maggioranza indicata all'art. 1105 del Codice Civile un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi. In tali casi, il soggetto interessato dovrà presentare un atto di successione o, qualora non ancora perfezionato, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale attesti di essere il legittimo erede del precedente titolare.

10. Nel caso di subingresso per causa di morte, il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2 deve essere dimostrato entro dodici mesi dalla data di decesso del titolare, salvo proroga in comprovati casi di forza maggiore. In tale periodo, gli eredi anche non in possesso dei requisiti suddetti hanno facoltà di continuare l'attività.

11. La comunicazione di reintestazione per fine gestione e quella di subingresso per contestuale nuovo affitto d'azienda allo stesso o ad altro soggetto possono essere inoltrate contestualmente, purché entrambi i passaggi risultino regolarmente da un atto pubblico già rogato.

12. Le variazioni societarie che non configurino l'ipotesi di subingresso, quali:

- Passaggio tra due forme societarie nell'ambito della stessa tipologia (tra due forme di società di persone o di società di capitali), anche quando vi

sia contestuale variazione di uno o più degli elementi indicati ai punti seguenti;

- Variazioni del legale rappresentante;
- Variazioni nella compagine sociale (cambiamento di uno o più soci a seguito di cessioni di quote, fino alla completa modifica dei soci);
- Cambio di denominazione della società;
- Cambio della ragione sociale;
- Tutti i casi in cui vi sia una continuità nella gestione aziendale (e, fra l'altro, non vi sia variazione della partita I.V.A.);

devono essere comunicate al Comune entro trenta giorni, in carta semplice, allegando il relativo atto pubblico o dichiarazione sostitutiva di atto notorio recante gli estremi dell'atto registrato, ai fini del suo reperimento d'ufficio.

13. La riduzione della superficie di vendita o l'eliminazione di un settore merceologico sono soggette a preventiva comunicazione, e possono essere effettuate con decorrenza immediata dalla data di ricezione della comunicazione stessa, ferma restando la possibilità per il Comune di disporre il divieto per l'esecuzione dell'operazione qualora rilevi l'incompletezza della documentazione o altri elementi ostativi.

14. Il soggetto titolare dell'esercizio che intenda effettuare lavori edilizi all'interno dei locali che comportino variazioni comunque sostanziali, modifiche nella disposizione interna degli arredi e delle attrezzature dell'esercizio o nella suddivisione degli ambienti, è tenuto, oltre che ad ottenere specifico atto d'assenso di natura edilizio-urbanistica, a darne comunicazione al SUAP, unitamente all'atto di assenso del proprietario dei locali e dell'azienda, se diversi dal richiedente. Al termine dei lavori, nel caso di attività esercitata nel settore alimentare deve essere effettuata una nuova notifica igienico-sanitaria e, se del caso, deve essere richiesto un nuovo certificato di agibilità.

15. La cessazione di un esercizio di vicinato, per chiusura definitiva o cessione d'azienda, è soggetta a previa comunicazione. La data di cessazione indicata sul modulo di comunicazione non può essere antecedente quella di presentazione della stessa, salva l'applicazione della relativa sanzione amministrativa di cui all'art. 22, comma 3 del D.Lgs. 114/98.

## **Art. 6 VERIFICHE**

1. A seguito della presentazione delle comunicazioni di cui ai precedenti articoli, l'ufficio competente procede alla verifica della regolarità formale e della completezza della pratica;

2. Ove la pratica risulti formalmente corretta, qualora l'ufficio lo ritenga necessario, e comunque in tutti casi previsti dall'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000 (a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi) 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;

3. Per le verifiche d'ufficio e per gli adempimenti conseguenti all'accertamento dei requisiti si applica quanto previsto dalla Legge n° 241/90 e s.m.i., nonché le disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e al D.P.R. n° 447/98, ivi compresa l'eventuale segnalazione alla Procura della Repubblica in caso di false dichiarazioni in atti;

4. Qualora, nonostante il richiedente abbia indicato tutti gli estremi necessari per l'acquisizione d'ufficio degli elementi utili a verificare le dichiarazioni rese, il riscontro non sia possibile per problemi ad esso non imputabili, quali l'assenza o la difficoltà di reperimento del fascicolo negli archivi comunali o di altri enti, ovvero nei casi in cui dalla documentazione rinvenuta risulti difficoltoso stabilire se la dichiarazione sia veritiera o meno, in assenza di elementi che ne possano far presumere la falsità l'ufficio competente è tenuto ad accettare l'autocertificazione ed emettere l'atto di propria competenza.

### TITOLO III MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

#### **Art. 7** **GENERALITA'**

1. Sono soggette alla procedura di dichiarazione autocertificativa di cui all'art. 1, commi 21-22 della L.R. n° 3/2008 le seguenti richieste:

- A) Apertura di nuovo esercizio;
- B) Variazioni:
  - Trasferimento di sede;
  - Ampliamento di superficie di vendita;
  - Estensione del settore merceologico.

2. Sono soggette a previa comunicazione le seguenti richieste:

- C) Apertura per subingresso;
- D) Variazioni
  - Riduzione di superficie di vendita;
  - Riduzione di Settore Merceologico
- E) Cessazione di attività

3. Nei casi di cui al comma 1, la presentazione della dichiarazione autocertificativa potrà essere fatta nel rispetto di quanto disposto in materia dalla



programmazione regionale, provinciale e comunale, nonché al rispetto dei parametri di cui all'allegato Programma Comunale di Urbanistica Commerciale.

## **Art. 8 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA**

1. Le dichiarazioni autocertificative devono essere presentate o inviata a mezzo raccomandata A/R in duplice copia, con tutte le firme in originale, oltre ad una copia in formato digitale secondo quanto previsto al precedente art. 4.

2. Tutte le dichiarazioni devono essere compilate in maniera completa e chiara. In esse devono essere contenuti tutti gli elementi indicati nel precedente art. 4, comma 6;

## **Art. 9 DOCUMENTAZIONE TECNICA**

1. Per tutte le dichiarazioni autocertificative di cui al precedente art. 7, il richiedente dovrà, a pena di irricevibilità, allegare la seguente documentazione:

- a) dichiarazione di conformità, sottoscritta da un tecnico abilitato all'esercizio della professione, attestante la conformità dei locali e la piena rispondenza dell'intervento proposto con i criteri di programmazione regionale e comunale per le medie strutture di vendita;
- b) planimetria quotata dell'esercizio, sottoscritta da tecnico abilitato, in scala non inferiore a 1:100, con evidenziate l'area di vendita distinta per alimentare e non alimentare, e quella destinata a magazzini, servizi, uffici, completa dell'indicazione della consistenza delle superfici;
- c) certificazione di conformità urbanistico edilizia e di agibilità dei locali, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione, contenente gli estremi degli atti già rilasciati dal Comune, onde consentire la verifica d'ufficio di quanto dichiarato. In tutti i casi dubbi, o comunque ogni qualvolta il certificato di agibilità sia stato rilasciato da oltre cinque anni, l'Amministrazione può richiedere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, nella quale il proprietario dei locali o l'interessato attesti che successivamente alla data di emissione del certificato non sono state eseguite opere abusive o che comunque avrebbero imposto il rilascio di un nuovo atto;
- d) qualora l'attività rientri fra quelle elencate dal D.M. Interno 16/02/1982 e s.m.i, copia del certificato di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n° 37/1998, ovvero D.I.A. di cui all'art. 3, comma 5 del medesimo D.P.R., costituente autorizzazione provvisoria (ovvero, in alternativa, autocertificazione recante l'indicazione degli estremi necessari al reperimento d'ufficio di tali documenti). In particolare, il certificato di prevenzione incendi è

obbligatorio qualora la superficie lorda dei locali, compresa quella occupata da magazzini, uffici e servizi vari, supera i 400 mq. In tutti i casi dubbi, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere apposita attestazione, da parte di un tecnico abilitato all'esercizio della professione, da cui risulti che l'attività non rientra fra quelle soggette ai controlli di prevenzione incendi;

- e) valutazione di impatto acustico, sottoscritta da un tecnico abilitato in acustica ambientale, nella quale venga esplicitamente attestato il mancato superamento dei limiti di immissione ed emissione sonora stabiliti dalle vigenti norme;
- f) per tutte le attività del settore alimentare, notifica igienico-sanitaria per la registrazione dell'attività, redatta secondo le disposizioni riportate al successivo art. 32;
- g) verifica sulle superfici da destinare a parcheggi ed a sosta e movimentazione veicoli merci, redatta secondo i parametri di cui ai criteri comunali di urbanistica commerciale allegati al presente Regolamento;
- h) studio delle condizioni di accessibilità a livello puntuale (sempre) e di impatto trasportistico (qualora il numero di posti auto per la clientela sia superiore a cento), secondo i criteri di cui ai criteri comunali di urbanistica commerciale allegati al presente Regolamento;
- i) 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;
- j) ogni altro documento che sia ritenuto necessario per l'istruttoria, in caso di particolari circostanze, dubbi o per l'effettuazione di tutti gli accertamenti disposti dal Responsabile del Procedimento.

2. Nel caso di variazioni apportate ad attività esistenti, che oggettivamente non incidano su taluni parametri (es. valutazione di impatto acustico, accessibilità puntuale, ecc.), in luogo della presentazione della relativa documentazione indicata al comma precedente può essere ammessa una dichiarazione sostitutiva in cui si attesta che l'attività proseguirà senza variazioni rispetto a quanto già assentito.

## **Art. 10 FASI DEL PROCEDIMENTO**

1. L'avvio del procedimento è determinato dalla vidimazione della documentazione e dalla restituzione all'interessato della ricevuta prevista dall'art. 1, comma 22 della L.R. n° 3/2008.

2. In caso di palese e grave carenza di documentazione, l'ufficio respinge immediatamente l'istanza disponendo il divieto di realizzare quanto comunicato e

segnalando al richiedente le carenze riscontrate. Ove l'istanza dell'interessato sia ritenuta incompleta od irregolare sotto il profilo esclusivamente formale, il Comune ne dà comunicazione all'interessato entro sette giorni, indicando le cause dell'incompletezza o dell'irregolarità ed invitando a rimuoverle entro dieci giorni. Ove l'interessato non provveda entro tale termine, la pratica viene definitivamente archiviata e si procederà all'emissione di un ordine di non procedere a realizzare quanto dichiarato. Successivamente, potrà essere inoltrata una nuova dichiarazione autocertificativa.

3. Nei casi disciplinati dal presente titolo, non è prevista l'emissione di alcun atto da parte degli uffici Comunali. L'interessato dovrà comprovare la regolarità della propria posizione mediante l'esibizione di una copia della dichiarazione autocertificativa vidimata dal SUAP.

4. In caso di accertata carenza di condizioni, modalità e fatti legittimanti, o requisiti necessari per l'esercizio dell'attività, o comunque richiesti per la realizzazione di quanto indicato nella dichiarazione autocertificativa, l'ufficio procede ad emettere di un ordine di non procedere a realizzare quanto dichiarato, o alla rimessa in pristino in caso di intervento già avviato, oltre a quanto previsto dall'art. 1, comma 28 della L.R. n. 3/2008 in ordine alla segnalazione alla Procura della Repubblica dei soggetti che avessero reso dichiarazioni mendaci.

5. Nei procedimenti mediante dichiarazione autocertificativa e comunicazione non trova applicazione l'art. 10/bis della Legge n° 241/90, in ordine all'obbligo di invio della comunicazione della sussistenza di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

6. Ove non sia possibile reperire l'interessato presso l'indirizzo indicato nella dichiarazione, ed egli non abbia comunicato variazione dell'indirizzo o recapito, l'Ufficio procede nei successivi dieci giorni, senza ulteriore diffida, ad archiviare definitivamente la pratica.

7. Per tutte le autocertificazioni si applica quanto disposto dall'art. 6 relativamente alle verifiche d'ufficio.

8. L'istruttoria per l'esercizio delle attività di MSV e GSV è svolta contemporaneamente dal SUAP e dai Settori:

- Urbanistica (che verifica la conformità dei locali, la compatibilità urbanistica e la dotazione di spazi di parcheggio e movimentazione merci, secondo i criteri comunali di urbanistica commerciale allegati al presente regolamento);

- Polizia Municipale (che verifica il rispetto dei regolamenti locali di Polizia Urbana, annonaria e igienico-sanitaria, nonché gli aspetti connessi al traffico e alla viabilità).

9. L'oggetto della dichiarazione autocertificativa può realizzarsi decorsi 20 giorni dalla presentazione della dichiarazione stessa, ai sensi dell'art. 1, commi 21 e 22, della legge regionale n. 3/2008.

## **Art. 11 CASI PARTICOLARI**

1. L'apertura o ampliamento di una MSV a seguito di concentrazione è sempre ammessa, a condizione che siano rispettati i criteri di programmazione urbanistica di cui al punto 5 della Deliberazione G.R. n° 55/108 del 29.12.2000, anche in deroga alle diverse disposizioni comunali che modifichino i parametri non vincolanti della Deliberazione citata. La disposizione di cui al presente comma riguarda strutture di vendita con superficie solo alimentare o solo non alimentare o con entrambe tali merceologie (strutture di vendita miste). La superficie di vendita alimentare della nuova struttura potrà essere al massimo pari alla somma delle superfici di vendita alimentare "utili" degli esercizi portati in concentrazione. La superficie di vendita alimentare "utile" di ogni esercizio portato in concentrazione è data dal maggiore tra i seguenti valori:

- superficie di vendita alimentare autorizzata ai sensi della Legge n° 426/71;
- superficie di vendita alimentare facente parte della consistenza dell'esercizio all'atto della domanda di concentrazione, a condizione che l'esercizio sia attivo da almeno tre anni e, qualora tale superficie risulti da un ampliamento, che tale ampliamento sia stato realizzato da almeno tre anni; qualora l'esercizio sia attivo o sia stato ampliato da meno di tre anni, la superficie alimentare utile è data dalla superficie alimentare autorizzata moltiplicata per il numero dei giorni di esercizio e divisa per 1095.

2. L'ampliamento di una MSV o di una GSV è sempre ammesso, a condizione che siano rispettati i criteri di programmazione urbanistica di cui al punto 5 della Deliberazione G.R. n° 55/108 del 29.12.2000, e sempre che l'ampliamento sia contenuto entro il limite del 20% del maggiore tra i seguenti valori:

- superficie di vendita autorizzata ai sensi della Legge n°426/71;
- superficie di vendita facente parte della consistenza dell'esercizio all'atto della domanda di concentrazione, a condizione che l'esercizio sia attivo da almeno tre anni; qualora l'esercizio sia attivo da meno di tre anni, la superficie utile è data dalla superficie alimentare autorizzata moltiplicata per il numero dei giorni di esercizio e divisa per 1095.

3. Non è sempre ammesso l'ampliamento (anche a seguito di concentrazione) di una MSV che determini la sua trasformazione in GSV; una tale struttura segue, infatti, le procedure previste per qualunque nuova GSV.

4. Il verificarsi di uno dei casi sopra esposti comporta la revoca dei titoli autorizzativi relativi ai preesistenti esercizi e l'obbligo per il titolare al totale reimpiego del personale degli esercizi concentrati o accorpati.

5. Non è consentito l'ampliamento di una MSV o di una GSV in cui sia stato effettuato un ampliamento nel triennio precedente.

## **Art. 12 PROCEDIMENTO MEDIANTE COMUNICAZIONE**

1. Si applicano alle MSV le disposizioni di cui al precedente art. 5, ad esclusione del comma 1, relativamente alle comunicazioni di subingresso, riduzione di superficie, riduzione di settore merceologico e cessazione.

2. In caso di MSV, già autorizzate per una superficie di vendita superiore a 150 mq precedentemente all'entrata in vigore della Deliberazione G.R. n° 55/108 del 29.12.2000, è consentito il subingresso in deroga alla dotazione di parcheggi e aree di movimentazione veicoli merci prescritte dalla medesima deliberazione, e dai criteri comunali di urbanistica commerciale. In tali casi il richiedente è esentato dalla presentazione dei documenti di cui all'art. 9, comma 1, lettere g) e h).

3. Per gli esercizi di cui al comma precedente, qualora non siano rispettate le dotazioni minime di parcheggi e aree di movimentazione veicoli merci, non sono consentiti in alcun caso l'ampliamento della superficie di vendita complessiva, l'estensione al settore merceologico alimentare né l'ampliamento della quota di superficie destinata al settore alimentare a scapito di quello non alimentare.

4. Per tutte le procedure di comunicazione si applica quanto disposto dall'art. 6, relativamente alle verifiche d'ufficio.

## **Art. 13 ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'**

1. Nei casi di cui all'art.3, comma 2 del presente Regolamento, il titolo abilitativo per l'apertura è acquisito contestualmente a quello edilizio, per un edificio da realizzare o da modificare. Come tale, nella fase istruttoria si prescindereà dall'accertamento di alcuni requisiti di conformità dei locali (agibilità, certificato di prevenzione incendi, eventuale notifica igienico-sanitaria, ecc.). Il suo scopo sarà

quello di effettuare una “prenotazione” dello spazio commerciale e di assicurare all'imprenditore una certezza nell'investimento, garantendo la possibilità di utilizzare effettivamente i locali per lo scopo per i quali vengono costruiti. Il titolo così acquisito non sarà tuttavia abilitante ai fini dell'esercizio dell'attività.

2. Nei casi di cui al comma precedente, una volta terminati i lavori edili, per poter avviare l'attività il richiedente dovrà avviare presso il SUAP una nuova pratica, volta ad ottenere tutti gli atti necessari per l'esercizio dell'attività, comprendente la dichiarazione di agibilità e, qualora necessaria, la notifica igienico-sanitaria, il certificato di prevenzione incendi e ogni altro adempimento previsto dalle vigenti norme;

#### TITOLO IV GRANDI STRUTTURE DI VENDITA

### **Art. 14** **PROCEDIMENTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE**

1. I procedimenti per GSV si dividono in dichiarazioni autocertificative e comunicazioni, secondo quanto disposto dai commi 1 e 2 del precedente art. 7 per le MSV.

2. Nei casi di cui al presente titolo, la presentazione della dichiarazione autocertificativa comporta l'avvio della procedura mediante conferenza di servizi di cui all'art. 1, comma 25 della L.R. n° 3/2008.

3. Il rilascio delle autorizzazioni per GSV è inderogabilmente subordinato alla disponibilità di superfici di vendita esistente al momento dell'istanza, secondo quanto disposto dalla programmazione regionale, provinciale e comunale, nonché al rispetto dei criteri comunali di urbanistica commerciale.

4. Il richiedente presenta la dichiarazione autocertificativa, secondo quanto disposto dall'articolo 8, unitamente ai seguenti allegati:

- Domanda in carta legale indirizzata al SUAP;
- Dichiarazione di conformità, sottoscritta da un tecnico abilitato all'esercizio della professione, attestante la conformità dei locali e la piena rispondenza dell'intervento proposto con i criteri di programmazione regionale, provinciale e comunale in materia di grandi strutture di vendita;
- Autocertificazione relativa al possesso dei requisiti morali e professionali di cui al precedente art. 2;
- Relazione tecnica illustrativa delle caratteristiche dell'attività di vendita, della compatibilità dell'inserimento dell'attività all'interno del

bacino di utenza, delle caratteristiche edilizio urbanistiche del progetto architettonico nonché della conformità alle normative comunali, regionali e statali vigenti in materia;

- planimetria quotata dell'esercizio, sottoscritta da tecnico abilitato, in scala non inferiore a 1:100, con evidenziate l'area di vendita distinta per alimentare e non alimentare, e quella destinata a magazzini, servizi, uffici, completa dell'indicazione della consistenza delle superfici;
- stralcio dell'aerofotogrammetrico urbano con evidenziata l'unità immobiliare interessata;
- certificazione di conformità urbanistico edilizia e di agibilità dei locali, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione, contenente gli estremi degli atti già rilasciati dal Comune, onde consentire la verifica d'ufficio di quanto dichiarato. In tutti i casi dubbi, o comunque ogni qualvolta il certificato di agibilità sia stato rilasciato da oltre cinque anni, l'Amministrazione può richiedere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, nella quale il proprietario dei locali o l'interessato attesti che successivamente alla data di emissione del certificato non sono state eseguite opere abusive o che comunque avrebbero imposto il rilascio di un nuovo atto;
- qualora l'attività rientri fra quelle elencate dal D.M. Interno 16/02/1982 e s.m.i, copia del certificato di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n° 37/1998, ovvero D.I.A. di cui all'art. 3, comma 5 del medesimo D.P.R., costituente autorizzazione provvisoria (ovvero, in alternativa, autocertificazione recante l'indicazione degli estremi necessari al reperimento d'ufficio di tali documenti). In particolare, il certificato di prevenzione incendi è obbligatorio qualora la superficie lorda dei locali, compresa quella occupata da magazzini, uffici e servizi vari, supera i 400 mq. In tutti i casi dubbi, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere apposita attestazione, da parte di un tecnico abilitato all'esercizio della professione, da cui risulti che l'attività non rientra fra quelle soggette ai controlli di prevenzione incendi;
- valutazione di impatto acustico, sottoscritta da un tecnico abilitato in acustica ambientale, nella quale venga esplicitamente attestato il mancato superamento dei limiti di immissione ed emissione sonora stabiliti dalle vigenti norme;
- per tutte le attività del settore alimentare, notifica igienico-sanitaria per la registrazione dell'attività, redatta secondo le disposizioni riportate al successivo art. 32;
- verifica sulle superfici da destinare a parcheggi ed a sosta e movimentazione veicoli merci, redatta secondo i parametri di cui ai criteri comunali di urbanistica commerciale allegati al presente Regolamento;

- studio delle condizioni di accessibilità a livello puntuale (sempre) e di impatto trasportistico (qualora il numero di posti auto per la clientela sia superiore a cento), secondo i criteri di cui ai criteri comunali di urbanistica commerciale allegati al presente Regolamento;
- 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;
- ogni altro documento che sia ritenuto necessario per l'istruttoria, in caso di particolari circostanze, dubbi o per l'effettuazione di tutti gli accertamenti disposti dal Responsabile del Procedimento.

4. La dichiarazione autocertificativa deve essere presentata, il medesimo giorno, a pena di irricevibilità, alla Provincia e alla Regione.

5. L'Autorizzazione all'apertura nonché l'autorizzazione o concessione edilizia sono rilasciate contestualmente, mediante pareri degli uffici competenti nell'ambito della conferenza di servizi di cui ai successivi commi.

6. Il comune, entro sette giorni dal ricevimento della domanda, provvede a richiedere all'interessato l'integrazione della documentazione eventualmente mancante. I termini del procedimento sono interrotti fino al ricevimento, da parte del comune, della documentazione richiesta, e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni.

7. Entro sette giorni dal ricevimento della documentazione completa, il Comune, previa intesa con la Regione, indice la conferenza di servizi prevista all'art. 4, comma 5 della Legge Regionale n° 5 del 18 maggio 2006, fissandone lo svolgimento entro i successivi quindici giorni lavorativi, fatto salvo il termine di preavviso previsto dalle norme generali. La conferenza è composta da tre membri con diritto di voto, rappresentanti rispettivamente la Regione, la Provincia ed il Comune medesimo, e decide in base alla conformità dell'insediamento ai criteri di programmazione. Le deliberazioni della conferenza sono adottate a maggioranza dei componenti in un'unica seduta; il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al parere favorevole del rappresentante della Regione. Non si procede a convocazione qualora la Regione respinga l'istanza nei sette giorni successivi alla sua presentazione.

8. Alla conferenza di servizi partecipano a titolo consultivo, senza diritto di voto:

- i rappresentanti dei Comuni contermini;
- i rappresentanti delle associazioni dei Consumatori, delle organizzazioni delle imprese del commercio più rappresentative individuate ai sensi dell'art. 4 del D.A. n° 1723/comm del 02.11.2001 e s.m.i., e delle associazioni sindacali dei lavoratori;



- i rappresentanti delle province contermini, qualora il bacino d'utenza ne comprenda una porzione di territorio.

9. In caso di esito positivo della conferenza, il Comune provvede al rilascio di un provvedimento autorizzatorio unico entro il termine di trenta giorni dalla deliberazione conclusiva. Il rilascio dei titoli avviene in conformità con la documentazione presentata in sede di istanza ed alle eventuali prescrizioni della conferenza dei servizi. Il provvedimento finale del procedimento è inviato, per opportuna conoscenza, alla Provincia ed alla Regione.

10. Le istanze relativamente alle quali non è comunicato provvedimento di diniego, decorsi centoventi giorni dalla data di convocazione della conferenza di servizi, sono da ritenersi accolte.

11. Si applicano anche per le GSV le disposizioni di cui agli articoli 6, 11 e 13 del presente Regolamento, in ordine alle verifiche delle autocertificazioni, ai casi particolari ed ai successivi adempimenti per l'esercizio dell'attività.

12. Il richiedente deve comunicare al Comune, alla provincia e alla Regione eventuali modifiche del progetto, o del titolo edilizio, rispetto alla documentazione presentata in sede di rilascio dell'autorizzazione che riguardino: la disposizione degli spazi, con particolare riferimento alle superfici di vendita, le dotazioni di parcheggio, i requisiti di accessibilità, nonché le richieste di proroga dell'autorizzazione.

13. In caso di modifiche sostanziali viene riconvocata la conferenza dei servizi per esprimersi sulle variazioni proposte. Queste in particolare possono riguardare:

- la proroga dei tempi di realizzazione;
- l'ampliamento della superficie di vendita del complesso della struttura e/o di quella destinata a grandi strutture di vendita;
- l'ampliamento del settore merceologico alimentare;
- il rispetto degli standard di parcheggio e di eventuali prescrizioni della conferenza dei servizi;

14. In caso di mancata o parziale attivazione della struttura commerciale entro i termini previsti dalla normativa vigente, il comune è tenuto a comunicare alla regione i provvedimenti di revoca conseguenti.

15. In caso di attivazione non completa dell'autorizzazione entro il termine previsto, la superficie di vendita autorizzata viene ridotta a quella effettivamente esercitata.

**Art. 15**  
**SUBINGRESSO E ALTRE COMUNICAZIONI**

1. Si applicano alle GSV le disposizioni di cui al precedente art. 5, ad esclusione del comma 1, relativamente alle comunicazioni di subingresso, riduzione di superficie, riduzione di settore merceologico e cessazione, nonché quanto previsto dall'articolo 12.

TITOLO V  
CENTRI COMMERCIALI

**Art. 16**  
**AUTORIZZAZIONE PER L'APERTURA DI**  
**UN CENTRO COMMERCIALE**

1. Una grande struttura di vendita può essere anche organizzata in forma di centro commerciale, secondo la definizione di cui all'art 1, comma 2, lettera h) del presente Regolamento.

2. L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita di un centro commerciale sono soggetti ad autorizzazione comunale, da rilasciare secondo le procedure previste dal presente regolamento per le GSV.

3. All'autorizzazione inerente il centro commerciale nel suo insieme deve 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 la programmazione urbanistica e commerciale e con i parametri previsti per parcheggi e aree di movimentazione veicoli merci.

4. La domanda di autorizzazione 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).

5. La domanda di autorizzazione può essere presentata da un unico promotore o da un insieme di proprietari o 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.

6. Il promotore che sottoscrive la domanda deve essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 2, comma 1 della Legge Regionale n° 5 del 18 maggio 2006. Nel caso di istanza presentata da un insieme di singoli soggetti, i requisiti devono essere posseduti da tutti i richiedenti, che compileranno singolarmente le dichiarazioni di cui all'allegato B del modello.

7. Successivamente al rilascio dell'autorizzazione per il complesso del centro commerciale, per l'attivazione dei singoli esercizi, di qualunque consistenza essi siano, dovrà essere inoltrata una dichiarazione autocertificativa, secondo i criteri generali previsti per le MSV, corredate da una dichiarazione di conformità resa da un tecnico abilitato circa la verifica di coerenza con l'autorizzazione complessiva e con la previsione di ripartizione delle superfici di vendita in essa contenuta.

8. Poiché il provvedimento abilitante all'esercizio dell'attività è la dichiarazione autocertificativa inerente ogni singolo esercizio inserito nel centro commerciale, all'atto della richiesta dell'autorizzazione complessiva del centro il promotore o i singoli richiedenti non sono tenuti a essere in possesso dei requisiti professionali previsti per l'esercizio del commercio nel settore merceologico alimentare. Tali requisiti saranno verificati, successivamente, all'atto dell'apertura di ogni singolo esercizio.

9. Le variazioni dell'autorizzazione complessiva del centro commerciale, soggette ad autorizzazione o comunicazione secondo l'elenco di cui all'art. 7, seguiranno le disposizioni già previste per le GSV. Le variazioni dei singoli esercizi seguiranno quanto previsto per la rispettiva tipologia, fermo restando che, qualora comportino una modifica dell'autorizzazione complessiva del centro in ordine alla superficie di vendita o alla ripartizione della superficie fra esercizi e/o fra settori merceologici, occorrerà preventivamente procedere a formalizzare la variazione relativa all'intero centro, secondo le procedure già descritte.

10. La planimetria da allegarsi alla domanda di autorizzazione per un centro commerciale deve indicare la superficie complessiva del centro, 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;

11. 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.

TITOLO VI  
FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

**Art. 17**  
**SPACCI INTERNI**

1. La vendita di prodotti a favore di dipendenti da enti o imprese, pubblici o privati, di militari, di soci di cooperative di consumo, di aderenti a circoli privati, nonché la vendita nelle scuole e negli ospedali esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi è soggetta ad apposita comunicazione al comune, e deve essere effettuata in locali non aperti al pubblico, che non abbiano accesso dalla pubblica via;

2. Nella comunicazione di cui al comma 1 deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti morali e professionali di cui al precedente articolo 2 in capo alla persona preposta alla gestione dello spaccio, il rispetto delle norme in materia di idoneità dei locali, il settore merceologico, l'ubicazione e la superficie di vendita;

3. L'attività può essere iniziata decorsi venti giorni dal ricevimento della comunicazione;

4. Si applicano anche agli spacci interni le disposizioni di cui ai precedenti articoli 4, 5 e 6, per tutto quanto sia applicabile a tale tipologia di attività e non sia in contrasto con quanto disposto dai commi precedenti.

5. Il trasferimento di sede di uno spaccio interno è possibile soltanto se accompagnato dal trasferimento dell'attività principale cui è accessorio.

**Art. 18**  
**VENDITA MEDIANTE APPARECCHI AUTOMATICI**

1. Si definisce vendita mediante apparecchi automatici quella effettuata dai distributori in grado di accettare il pagamento mediante sistemi di riconoscimento della valuta inserita, e di erogare la merce selezionata e pagata in corrispondenza di un apposito scomparto di prelevamento.

2. L'avvio dell'attività di cui al presente articolo è soggetto a comunicazione al Comune, e può essere effettuata trascorsi venti giorni dalla sua ricezione. Sono altresì soggetti alla medesima procedura l'aggiunta di nuovi apparecchi ed il trasferimento di quelli già installati.

3. Nella comunicazione di cui al comma precedente deve essere dichiarata la sussistenza del possesso dei requisiti morali e professionali, il settore merceologico e

l'ubicazione, nonché, se l'apparecchio automatico viene installato sulle aree pubbliche, l'osservanza delle norme sull'occupazione del suolo pubblico.

4. 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.

5. Alle vendite mediante apparecchi automatici si applicano le disposizioni generali previste dagli articoli 4, 5 e 6 del presente Regolamento, in ordine alla disciplina del procedimento amministrativo, al subingresso, alla variazione del settore merceologico, alla cessazione ed alle verifiche sulle dichiarazioni rese.

## **Art. 19**

### **VENDITA MEDIANTE CORRISPONDENZA, TV, INTERNET E ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE**

1. Rientrano nella fattispecie disciplinata dal presente articolo tutte le vendite effettuate:

- a) attraverso il sistema postale (mediante cataloghi o simili);
- b) attraverso i mezzi televisivi;
- c) attraverso mezzi radiofonici o di comunicazione in generale (compresi annunci e simili);
- d) mediante internet, attraverso un sito apposito o un portale dedicato (commercio elettronico).

2. La vendita al dettaglio per corrispondenza o tramite televisione o altri sistemi di comunicazione è soggetta a previa comunicazione al comune nel quale l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale. L'attività può essere iniziata decorsi venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

3. Nella comunicazione di cui al comma precedente deve essere dichiarata la sussistenza del possesso dei requisiti morali e professionali di cui al precedente articolo 2, ed il settore merceologico di riferimento.

4. Nei casi in cui le operazioni di vendita sono effettuate tramite televisione, l'emittente televisiva deve accertare, prima di metterle in onda, che il titolare dell'attività sia in possesso dei requisiti prescritti dalle vigenti norme per l'esercizio della vendita al dettaglio. 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. Agli organi di vigilanza è consentito il libero accesso al locale indicato come sede del venditore.

5. Le operazioni di vendita all'asta realizzate per mezzo della televisione o di altri sistemi di comunicazione sono vietate.

6. 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.

7. 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

8. Alle vendite di cui al presente articolo si applicano le disposizioni generali previste dagli articoli 4, 5 e 6 del presente Regolamento, in ordine alla disciplina del procedimento amministrativo, al subingresso, alla variazione del settore merceologico, alla cessazione ed alle verifiche sulle dichiarazioni rese.

## **Art. 20**

### **VENDITA AL DOMICILIO DEI CONSUMATORI**

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. L'attività può essere iniziata decorsi venti giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.

3. Nella comunicazione deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti morali e professionali di cui al precedente art. 2 ed il settore merceologico.

4. Il soggetto 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. Gli incaricati devono essere in possesso dei requisiti morali e professionali di cui al precedente art. 2.

5. L'impresa titolare dell'attività rilascia un tesserino di riconoscimento alle persone incaricate, che deve ritirare non appena esse perdano i requisiti.

6. Il tesserino di riconoscimento di cui al comma 5 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.

7. 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.

8. Il tesserino di riconoscimento di cui ai commi 5 e 6 é obbligatorio anche per l'imprenditore che effettua personalmente le operazioni disciplinate dal presente articolo.

9. Alle vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori si applicano le disposizioni generali previste dagli articoli 4, 5 e 6 del presente Regolamento, in ordine alla disciplina del procedimento amministrativo, al subingresso, alla variazione del settore merceologico, alla cessazione ed alle verifiche sulle dichiarazioni rese.

## TITOLO VII GESTIONE DELL'ATTIVITA' E VENDITE STRAORDINARIE

### **Art. 21** **ORARI DI APERTURA E SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA'**

1. Gli esercenti determinano liberamente gli orari di apertura e di chiusura al pubblico degli esercizi di vendita al dettaglio, secondo quanto disposto con ordinanza sindacale.

2. In considerazione della particolare vocazione turistica del territorio comunale, gli esercenti possono derogare liberamente all'obbligo di chiusura *domenicale e festiva* durante l'intero arco dell'anno. Tutti gli esercizi commerciali dovranno comunque osservare la chiusura obbligatoria nelle festività del 1° gennaio, Pasqua, lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 25 e 26 dicembre.

3. L'esercente è tenuto a rendere noto al pubblico ed al Comune l'orario di effettiva apertura e chiusura del proprio esercizio, nonché l'eventuale giorno di chiusura settimanale, mediante cartelli o altri mezzi idonei di informazione.

4. Gli esercizi del settore alimentare devono garantire l'apertura al pubblico, in caso di più di due festività consecutive, per almeno quattro ore ogni tre giorni di festività.

**Art. 22**  
**PUBBLICITA' DEI PREZZI**

1. I prodotti esposti per la vendita al dettaglio nelle vetrine esterne o all'ingresso del locale e nelle immediate adiacenze dell'esercizio o su aree pubbliche o sui banchi di vendita, ovunque collocati, debbono indicare, in modo chiaro e ben leggibile, il prezzo di vendita al pubblico, per pezzo e per unità di misura, mediante l'uso di un cartello o con altre modalità idonee allo scopo.
2. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore e' sufficiente l'uso di un unico cartello. Negli esercizi di vendita e nei reparti di tali esercizi organizzati con il sistema di vendita del libero servizio l'obbligo dell'indicazione del prezzo deve essere osservato in ogni caso per tutte le merci comunque esposte al pubblico.
3. Restano salve le disposizioni vigenti circa l'obbligo dell'indicazione del prezzo di vendita al dettaglio per unità di misura.
4. I prezzi dovranno essere indicati anche in caso di vetrine in allestimento, per tutti gli articoli comunque visibili, e potranno essere omessi soltanto qualora all'interno della vetrina sia effettivamente presente l'operatore preposto all'allestimento.
5. Il Comando di Polizia Municipale effettua controlli periodici sugli esercizi commerciali per verificare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo, assicurando, per quanto possibile, almeno due verifiche all'anno per ogni esercizio.

**Art. 23**  
**SALDI DI FINE STAGIONE**

1. Le vendite di fine stagione riguardano i prodotti di carattere stagionale o di moda, suscettibili di notevole deprezzamento se non vengono venduti entro un certo periodo di tempo.
2. Le vendite di fine stagione possono essere effettuate esclusivamente dall'8 gennaio all'8 marzo e dall'8 luglio all'8 settembre di ogni anno, salvo diversa determinazione della Regione.
3. Per l'effettuazione dei saldi di fine stagione, non è richiesta alcuna preventiva comunicazione al Comune da parte dell'esercente.



## **Art. 24**

### **VENDITE DI LIQUIDAZIONE**

1. Le vendite di liquidazione sono effettuate dall'esercente dettagliante al fine di esitare in breve tempo le proprie merci, o gran parte di esse, a seguito di:

- cessazione dell'attività commerciale;
- cessione dell'azienda;
- trasferimento dell'azienda in altro locale;
- trasformazione o rinnovo locali.

2. L'operatore che intenda effettuare la vendita di liquidazione deve darne comunicazione al Comune, con lettera raccomandata ovvero consegna a mano, almeno venti giorni prima della data di inizio della vendita stessa. Nella comunicazione devono essere indicati i termini iniziali e finali, la tipologia di vendita straordinaria, l'ubicazione precisa dell'esercizio e il soggetto titolare dell'impresa.

3. La comunicazione di cui al precedente comma deve essere corredata dai seguenti documenti:

a) per la cessazione dell'attività commerciale:

- copia del modello di comunicazione di cessazione dell'esercizio;

b) per la cessione di azienda:

- copia dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata comprovante l'effettivo trasferimento della proprietà o della gestione dell'azienda;

c) per il trasferimento dell'azienda in altri locali:

- comunicazione di trasferimento ovvero, ove occorra, copia della relativa autorizzazione o istanza volta al suo ottenimento;

d) per la trasformazione o il rinnovo dei locali:

- copia della concessione o dell'autorizzazione edilizia, se necessaria, ovvero istanza volta al suo ottenimento;
- qualora si tratti di interventi non soggetti a concessione o autorizzazione edilizia, relazione sottoscritta da un tecnico professionalmente abilitato che illustri, anche con allegati cartografici, lo stato dell'esercizio antecedente e successivo all'attuazione del programma d'intervento che deve necessariamente interessare l'intera struttura dei locali di vendita, nonché la descrizione dettagliata delle iniziative programmate;

4. Qualora la comunicazione di effettuazione della vendita di liquidazione sia presentata contestualmente alla richiesta di uno o più atti autorizzativi (autorizzazione al trasferimento, richiesta di concessione edilizia, ecc.), la possibilità di effettuare la vendita è subordinata all'ottenimento di tali autorizzazioni.

5. Con decorrenza dalla data di spedizione della comunicazione della imminente vendita di liquidazione, ovvero dalla data del timbro comprovante la sua

ricezione da parte del protocollo comunale in caso di consegna a mano, è vietato introdurre nei locali dell'esercizio di vendita, ivi comprese le pertinenze, nuove merci.

6. Esclusivamente per il settore non alimentare, le vendite di liquidazione non possono essere svolte nei quaranta giorni antecedenti la data d'inizio dei saldi di fine stagione.

7. Nel caso di vendite di liquidazione per cessazione o cessione dell'attività la persona fisica o la persona giuridica cedente non può riattivare negli stessi locali alcun esercizio commerciale dello stesso settore merceologico per un periodo di dodici mesi.

## **Art. 25 VENDITE PROMOZIONALI**

1. Le vendite promozionali con sconti, ribassi e/o omaggi potranno essere liberamente programmate dall'esercente. Esclusivamente per il settore non alimentare, esse non potranno svolgersi nei quaranta giorni antecedenti l'inizio dei saldi.

2. Per poter effettuare una vendita promozionale, l'interessato deve preventivamente effettuare una comunicazione al Comune indicando:

- la data di inizio della vendita e la sua durata;
- l'ubicazione precisa dell'esercizio;
- il soggetto titolare dell'impresa;
- gli sconti praticati, ovvero la natura e il valore commerciale dell'eventuale omaggio.

3. La vendita promozionale può essere iniziata sin dalla data di presentazione della comunicazione di cui al comma precedente.

## **Art. 26 VENDITE SOTTOCOSTO**

1. Per vendita sottocosto si intende la vendita al pubblico, nell'ambito di un esercizio di vendita al dettaglio, 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 e contribuzioni riconducibili al prodotto medesimo, purché documentati.

2. La vendita sottocosto non si applica, oltre agli esercenti il commercio all'ingrosso, agli esercenti la forma speciale di vendita in spacci interni, né alle vendite al dettaglio di prodotti per mezzo di apparecchi automatici, per corrispondenza o tramite televisione o altri mezzi di comunicazione, compreso il commercio elettronico e presso il domicilio dei consumatori, nelle quali non esiste un locale di vendita al quale correlare il parametro della superficie richiesto. La disciplina sulle vendite sottocosto non si applica inoltre agli esercenti il commercio sulle aree pubbliche.

3. La vendita sottocosto deve essere comunicata al Comune almeno dieci giorni prima dell'inizio e può essere effettuata solo tre volte nel corso dell'anno. Nella comunicazione l'interessato deve indicare:

- la data d'inizio della vendita;
- la durata;
- il numero delle referenze oggetto della vendita;
- quante volte detta tipologia di vendita sia stata effettuata nel corso dell'anno di riferimento, e il tempo intercorso dall'ultima vendita sottocosto;
- i dati relativi al settore merceologico e all'ubicazione;
- i dati relativi alla superficie;
- il dato relativo alla superficie di vendita complessiva esistente nel territorio della provincia, che deve essere quello risultante alla data del primo giorno del mese antecedente a quello nel corso del quale viene effettuata la comunicazione al comune di svolgimento della vendita sottocosto da parte dell'operatore.

4. Ogni vendita sottocosto non può avere una durata superiore a dieci giorni, e il numero delle referenze oggetto di ciascuna vendita non può essere superiore a cinquanta. Il termine referencia deve essere inteso come sinonimo del termine prodotto: nel caso di referenze confezionate, il prodotto oggetto della vendita sottocosto deve essere individuabile in relazione alla marca, alla tipologia e alla quantità del medesimo (es. marca di pasta alimentare - spaghetti - mezzo chilogrammo). Nel caso, invece di referenze preincartate o sfuse, il prodotto oggetto della vendita sottocosto deve essere individuabile in relazione alla tipologia e alla quantità del medesimo.

5. Non può essere effettuata una vendita sottocosto se non è decorso almeno un periodo pari a venti giorni dalla precedente, salvo che per la prima vendita sottocosto dell'anno. Ai fini del computo del numero dei giorni sono da escludersi i giorni di chiusura dell'esercizio commerciale (le domeniche, le festività, le mezze giornate di chiusure infrasettimanali ove previste).

6. Nel caso in cui l'iniziativa di effettuare una vendita sottocosto riguardi più esercizi commerciali e sia pertanto predisposta da una struttura dell'associazionismo economico cui aderiscono i predetti, è ammissibile la

presentazione al comune competente per territorio di una sola comunicazione effettuata dalla struttura stessa in nome di tutte le imprese commerciali ubicate nel territorio comunale partecipanti all'iniziativa.

7. E' vietata la vendita sottocosto da parte di un esercizio commerciale che, da solo o congiuntamente a quelli dello stesso gruppo di cui fa parte, detiene una quota superiore al cinquanta per cento della superficie di vendita complessiva, esistente nel territorio della provincia dove ha sede l'esercizio, con riferimento al settore merceologico di appartenenza. Per superficie di vendita complessiva esistente nel territorio della provincia deve intendersi quella appartenente a tutte le tipologie di esercizi previste dalle vigenti norme.

8. Per prezzo di vendita al pubblico - ossia il prezzo rispetto al quale effettuare il raffronto per verificare se trattasi di vendita sottocosto - deve intendersi il prezzo del prodotto effettivamente praticato alle casse. Il medesimo, infatti, può essere diverso da quello indicato o pubblicizzato sul prodotto. Al consumatore deve essere garantita una informazione chiara ed inequivocabile dei prodotti, del quantitativo disponibile per ciascuna referenza e del periodo temporale della vendita, nonché delle relative circostanze che determinano la vendita.

9. I prodotti offerti in vendita sottocosto devono essere posti all'interno dell'esercizio commerciale in modo che sia consentita al consumatore la inequivocabile identificazione dei medesimi. In caso di impossibilità a rispettare le condizioni fissate per l'intero periodo preannunciato per la vendita sottocosto, è immediatamente resa pubblica la fine anticipata dell'offerta con i medesimi mezzi di comunicazione, ovvero mediante la pubblicizzazione, in maniera ben visibile, all'esterno e all'interno dell'esercizio commerciale dei prodotti esauriti.

10. Il riferimento al quantitativo disponibile per ogni referenza può essere espresso anche con l'indicazione del numero minimo delle unità di prodotto disponibili presso l'esercizio commerciale.

11. Sussiste una serie di prodotti per i quali è comunque consentito effettuare la vendita sottocosto, espressamente elencati nelle lettere dalla a) alla e) del Decreto Legislativo n° 218/2001, senza necessità di preventiva comunicazione al Comune:

- a) i prodotti alimentari freschi e deperibili;
- b) i prodotti alimentari qualora manchino meno di tre giorni alla data di scadenza o meno di quindici giorni alla data del termine minimo di conservazione, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 109;
- c) i prodotti tipici delle festività tradizionali, qualora sia trascorsa la ricorrenza o la data della loro celebrazione;
- d) i prodotti il cui valore commerciale sia significativamente diminuito a causa di modifiche della tecnologia utilizzata per la loro produzione o di sostanziali

innovazioni tecnologiche apportate agli stessi prodotti, ovvero a causa dell'introduzione di nuove normative relative alla loro produzione o commercializzazione;

e) i prodotti non alimentari difettati, dei quali sia lecita la vendita e garantita la sicurezza secondo la vigente disciplina, o che abbiano subito un parziale deterioramento imputabile a terzi, ovvero ad agenti naturali o a fatti accidentali nonché quelli usati per dimostrazioni, mostre, fiere o prove o che, comunque, siano stati concretamente utilizzati prima della vendita.

12. E' altresì consentito effettuare la vendita sottocosto in caso di :

- ricorrenza dell'apertura dell'esercizio commerciale o della partecipazione al gruppo del quale l'esercizio fa parte, con cadenza almeno quinquennale;
- apertura di un nuovo esercizio commerciale;
- avvenuta ristrutturazione totale dei locali, anche qualora si sia proceduto, prima della ristrutturazione, alla vendita di liquidazione;
- modifica e integrazione dell'insegna tali da incidere sul carattere individuante della stessa.

## **Art. 27 DISPOSIZIONI COMUNI**

1. Per tutte le vendite straordinarie devono essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- E' vietata la vendita con il sistema del pubblico incanto.
- E' vietato, nella presentazione della vendita straordinaria o nella pubblicità, comunque, configurata, ogni riferimento alle vendite fallimentari.
- Le asserzioni pubblicitarie relative alle vendite straordinarie devono contenere gli estremi delle comunicazioni al Comune nonché la natura, la durata e l'oggetto della vendita stessa.
- L'operatore deve essere in grado di dimostrare la veridicità di qualsiasi asserzione pubblicitaria relativa sia alla composizione merceologica ed alla qualità delle merci vendute, sia agli sconti o ribassi dichiarati.
- Le merci oggetto della vendita straordinaria debbono essere separate in modo chiaro ed inequivocabile da quelle eventualmente poste in vendita alle condizioni ordinarie.
- Nel caso in cui sia indicato un solo prezzo, tutti gli articoli che rientrano nella voce reclamizzata devono essere venduti a tale prezzo.
- I prezzi pubblicizzati devono essere praticati nei confronti di qualsiasi compratore, senza limitazioni di quantità e senza abbinamento di vendite, fino all'esaurimento delle scorte.
- L'esaurimento delle scorte durante il periodo di vendita deve essere portato a conoscenza del pubblico con avviso ben visibile dall'esterno del locale di vendita.

- I soggetti preposti alla vigilanza hanno facoltà di accedere ai punti di vendita per effettuare i relativi controlli.

## TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 28** **AFFIDAMENTO DI REPARTO**

1. Il titolare di un esercizio di vendita al dettaglio strutturato per reparti, ne può affidare uno o più, purché 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.

4. Il titolare di una grande struttura di vendita non potrà affidare in gestione la totalità dei reparti dell'esercizio. Qualora si verifichi tale fattispecie, si verrà a configurare un centro commerciale, ed i reparti dovranno essere autorizzati come singoli esercizi componenti il centro stesso.

### **Art. 29** **DECADENZA**

1. Il titolo abilitativo per l'apertura di una MSV o GSV, oltre a quanto previsto dagli ulteriori articoli del presente regolamento, decade qualora il titolare:

- non inizia l'attività entro un anno dal ventesimo giorno successivo alla presentazione della dichiarazione autocertificativa, per le MSV, o due anni dalla data di emissione del provvedimento autorizzatorio per le GSV, salvo proroga per ugual periodo in caso di comprovata necessità non imputabile a negligenza o trascuratezza della Ditta ma a ritardi di altri uffici (es. ritardi per allacci Enel, fognari, idrici) regolarmente documentati;
- sospende l'attività per un periodo superiore ad un anno senza aver ottenuto l'assenso dell'Amministrazione;

- non risulta più provvisto dei necessari requisiti soggettivi ed idonei allo svolgimento dell'attività;
- in presenza di gravi violazioni delle prescrizioni in materia urbanistica ed igienico-sanitaria.

2. Nel caso di apertura di MSV contestualmente all'effettuazione di lavori edilizi, i termini di cui al comma precedente decorrono dalla data di fine lavori, comunque da effettuarsi entro i termini di validità del titolo abilitativo edilizio.

## **Art. 30 CONTROLLI**

1. Una copia di ogni comunicazione, dichiarazione autocertificativa o provvedimento finale di autorizzazione deve essere trasmessa per le verifiche di competenza, entro dieci giorni dal rilascio, all'ufficio tecnico (tranne il caso in cui non comporti innovazioni d'interesse per il settore, rispetto a precedente provvedimento finale già trasmesso), al Comando di Polizia Municipale ed all'ufficio Tributi del Comune.

2. Periodicamente, e comunque in ogni caso in cui si abbiano fondati motivi per supporre che vi siano irregolarità, l'Amministrazione Comunale disporrà, per il tramite del Comando di Polizia Municipale e/o dell'ufficio tecnico, controlli al fine di accertare la sussistenza dei requisiti che hanno legittimato l'avvio dell'attività, nonché di verificare se la situazione di fatto corrisponde a quella effettivamente assentita.

3. Nel caso in cui si riscontri una situazione difforme da quella risultante agli atti del Comune, il titolare verrà invitato, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a ripristinare la situazione assentita entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'avviso. Il decorso infruttuoso di tale termine comporta la revoca dell'autorizzazione, per le GSV, o l'emissione di un'ordinanza di chiusura permanente dell'esercizio in tutti gli altri casi.

4. Nel caso in cui, in sede di controllo, si verifichi l'assenza di uno o più requisiti necessari per l'esercizio dell'attività, viene immediatamente disposto il divieto di prosecuzione dell'attività (per EV e MSV) o la revoca dell'autorizzazione (per GSV), oltre alle eventuali sanzioni e agli adempimenti connessi nell'eventualità che siano state rilasciate dichiarazioni mendaci. In alternativa, qualora venga attestata da un tecnico abilitato l'assenza di elementi che possano far presupporre l'impossibilità di acquisire a posteriori i requisiti mancanti, nonché di evidenti pericoli o rischi per la pubblica salute ed incolumità, il Responsabile del Servizio può invitare il soggetto subentrante a regolarizzare la propria posizione, assegnando a tal fine un termine compreso fra 30 e 90 giorni. Il decorso infruttuoso

del termine assegnato, o il diniego dell'atto abilitativo necessario, comportano l'emissione immediata del divieto di prosecuzione dell'attività. Qualora la situazione non venga regolarizzata entro dodici mesi dalla data di emissione dell'ordinanza, e l'attività venga pertanto sospesa per oltre un anno, il titolo abilitativo d'esercizio decade.

5. Gli inviti a regolarizzare la propria situazione, di cui ai commi precedenti, valgono come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7, Legge 241/90 e successive integrazioni e modificazioni.

### **Art. 31 SANZIONI**

1. Le violazioni alle disposizioni di legge vigenti sono punite in base alle sanzioni previste dalla legge stessa. In particolare:

- le violazioni alle disposizioni della Legge Regionale n° 5/2006 sono punite con le sanzioni previste dall'art. 35 della stessa norma;
- le violazioni in materia igienico-sanitaria sono punite con le sanzioni previste dal D.Lgs. n° 193/2007;
- le violazioni alle disposizioni in materia di pubblica sicurezza e polizia amministrativa sono punite con le sanzioni di cui al titolo I, capo IV del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza;
- le violazioni alle disposizioni in materia di impatto acustico sono punite con le sanzioni previste dall'art. 10 della legge n° 447/95.

2. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente regolamento, che non costituiscano violazione delle norme di Legge, è punito con la sanzione amministrativa da € 25 a € 500 ai sensi e per gli effetti della Legge n° 3/2003.

### **Art. 32 DISPOSIZIONI IN MATERIA IGIENICO-SANITARIA**

1. Tutte le attività commerciali del settore alimentare sono tenute ad effettuare la notifica igienico-sanitaria di cui all'art. 6 del Regolamento CE n° 852/2004, secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. n° 193 del 06/11/2007 e dal presente regolamento. In particolare, la notifica sarà necessaria in tutti i casi di:

- avvio di nuova attività;
- trasferimento dell'attività;
- ampliamento della superficie di vendita riferita al settore alimentare;
- modifiche ai locali, alle attrezzature, agli arredi ed agli impianti;
- modifiche alla tipologia dell'attività svolta;
- subentro nella titolarità dell'esercizio.



2. Le notifiche di cui al comma 1 devono essere presentate in triplice copia presso il Comune di Arborea, attraverso la modulistica all'uopo predisposta, unitamente alla seguente documentazione:

- planimetria dei locali, in scala 1: 100 o 200, con indicazioni relative a: ubicazione dello stabilimento, destinazione d'uso dei singoli locali/ambienti, superficie e disposizione spaziale delle principali attrezzature, datata e sottoscritta dal titolare;
- relazione descrittiva dei locali, degli impianti e delle attrezzature, datata e sottoscritta dal titolare;
- relazione descrittiva della produzione e/o distribuzione (elenco prodotti finiti, eventuali materie prime, potenzialità produttiva e/o distributiva, ciclo o cicli di produzione e/o distribuzione, indicazione del numero di dipendenti/addetti, distinti per sesso e mansione) con indicazione dei sistemi scelti per assicurare la salubrità e la conservazione delle sostanze alimentari, a firma del titolare.

3. Le tre copie dell'intera documentazione indicata al comma 2 saranno così utilizzate:

- una copia, completa degli estremi di ricezione da parte del Comune, sarà trattenuta dal richiedente e conservata presso l'esercizio, a disposizione per i controlli degli organi di vigilanza;
- una copia sarà trattenuta agli atti del Comune;
- una copia sarà tempestivamente inoltrata, a cura del Comune, all'Azienda Sanitaria competente, per i controlli di competenza.

4. Indipendentemente dalla tipologia dell'attività e dalla fattispecie oggetto di comunicazione, tutte le notifiche hanno efficacia immediata e consentono, limitatamente agli aspetti igienico-sanitari, l'avvio dell'attività o la realizzazione delle modifiche proposte dall'interessato sin dalla data di accettazione presso il Comune.

### **Art. 33 NORMA DI RINVIO**

1. 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;

2. I riferimenti del presente regolamento a leggi, regolamenti ed altre norme si intendono estesi alle successive modifiche ed integrazione delle stesse;

3. Il presente Regolamento costituisce modifica e integrazione agli atti regolamentari vigenti per tutto quanto in contrasto con precedenti disposizioni, ivi comprese le norme contenute nel Regolamento di Polizia Urbana e nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

4. Ogni riferimento ai parametri e alla programmazione urbanistico-commerciale si intende automaticamente aggiornato in base alle nuove disposizioni regionali o ai nuovi criteri stabiliti dal Piano comunale di Urbanistica Commerciale o dallo strumento urbanistico generale;

5. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente, ai regolamenti vigenti, alle norme sul diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione e alle norme sulla tutela della privacy.