

DELIBERA N. 8 DEL 05.03.2001

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA E L'ESERCIZIO DEL
COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PRIVATE IN SEDE FISSA**

INDICE

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Disciplina normativa e criteri interpretativi
- Art. 3 - Responsabile del Procedimento

**TITOLO II
COMMERCIO IN SEDE FISSA E FORME SPECIALI DI VENDITA**

CAPO I - NORME COMUNI

- Art. 4 - Principi generali
- Art. 5 - Strumenti di programmazione urbanistica commerciale
- Art. 6 - Dotazione e caratteristiche dei parcheggi

CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO

- Art. 7 - Comunicazioni ad efficacia differita
- Art. 8 - Comunicazioni ad efficacia immediata
- Art. 9 - Elementi della comunicazione e modalità di redazione
- Art. 10 - Procedimento di controllo e di verifica delle comunicazioni ed atti ed effetti finali

CAPO III - MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

- Art. 11 - Procedimento autorizzatorio
- Art. 12 - Comunicazioni ad efficacia immediata
- Art. 13 - Elementi della domanda o della comunicazione e modalità di redazione e presentazione
- Art. 14 - Procedimento di controllo e di verifica delle comunicazioni
- Art. 15 - Criteri e procedure per il rilascio dell'autorizzazione per le medie strutture di vendita
- Art. 16 - Procedimento di controllo e verifica delle domande di autorizzazione

CAPO IV - GRANDI STRUTTURE

- Art. 17 - Criteri e procedure per il rilascio dell'autorizzazione per le grandi strutture di vendita
- Art. 18 - Comunicazioni ad efficacia immediata
- Art. 19 - Elementi della domanda o della comunicazione e modalità di redazione e presentazione
- Art. 20 - Procedimenti di controllo e di verifica delle comunicazioni

CAPO V - CENTRI COMMERCIALI

- Art. 21 - Caratteristiche e definizione
- Art. 22 - Procedure per l'autorizzazione dei Centri Commerciali

Art. 23 - Correlazione dei procedimenti di rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e dell'autorizzazione all'apertura, trasferimento sede o ampliamento di superficie di una media o grande struttura

CAPO VI - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

- Art. 24 - Tipologie delle forme speciali di vendita
- Art. 25 - Comunicazione: efficacia, elementi e modalità di redazione
- Art. 26 - Procedimenti di controllo e verifica delle comunicazioni ed atti ed effetti finali
- Art. 27 - Spacci interni
- Art. 28 - Apparecchi automatici
- Art. 29 - Vendita per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione
- Art. 30 - Vendite a domicilio
- Art. 31 - Propaganda a fini commerciali

TITOLO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE

CAPO I – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

- Art. 32 - Disciplina degli orari e delle ferie
- Art. 33 - Pubblicità dei prezzi
- Art. 34 –Definizione e Disposizioni generali sulle vendite straordinarie
- Art. 35 - Vendite di liquidazione
- Art. 36 - Vendite di fine stagione
- Art. 37 - Vendite promozionali
- Art. 38 – Sospensione dell'attività
- Art. 39 – Commercio all'ingrosso e al dettaglio

CAPO II – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- Art. 40 - Subingresso
- Art. 41 - Cessazione

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 42 - Trattamento dei dati personali
- Art. 43 - Abrogazioni ed efficacia

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per **Decreto**, il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997 n. 59";
- b) per **Legge Regionale**, la Legge Regionale 17 maggio 1999 n. 28 "Norme per la disciplina del commercio in sede fissa in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114";
- c) per **Regolamento Regionale**, il Regolamento Regionale 26 luglio 1999 n. 4 "Regolamento di attuazione della Legge Regionale 17 maggio n. 28";
- d) per **Direttive Regionali**, la Deliberazione del Consiglio Regionale 25 maggio 1999 n. 137 così come modificata dalla deliberazione 26 luglio 1999 n. 233 "Direttive per la programmazione urbanistico commerciale di cui alla L.R. 17 maggio 1999 n. 28";
- e) **Per 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. Tale attività può assumere la forma di commercio interno, di importazione o di esportazione ed è soggetta ad iscrizione nel Registro delle Imprese della competente C.C.I.A.A.;
- f) **Per Commercio al Dettaglio**, l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, su aree private in sede fissa o mediante altre forme di distribuzione, direttamente al consumatore finale.
- g) **Per Superficie di Vendita** di un esercizio commerciale, l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili, vetrine incluse (nella sostanza quella in cui sono esposte o collocate le merci a visione del pubblico). Non può costituire superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi, né le zone di passaggio antistanti le vetrine nei casi in cui si trovino all'esterno del negozio sul fronte strada o siano integrate con spazi di passaggio comuni ad altri esercizi commerciali. La superficie di vendita è determinata, per ciascun esercizio commerciale, avendo riferimento soltanto all'area di calpestio del pavimento quale risulta dalle tavole allegate alla concessione o autorizzazione edilizia o DIA, ove dovute;
- h) **Per Esercizio Commerciale**, il luogo o lo spazio complessivamente utilizzato ed organizzato dall'imprenditore per lo svolgimento dell'attività di vendita. Più esercizi commerciali con distinti titolari possono coesistere all'interno dello stesso locale o struttura fermo restando che è la somma delle loro superfici di vendita ad individuare la tipologia dell'insediamento e la disciplina applicabile;
- i) **Per Esercizi di Vicinato** quelli aventi superficie di vendita non superiore a 250 mq.;
- l) **Per Medie Strutture di Vendita** gli esercizi aventi superficie di vendita superiore a 250 mq. e fino a 1.500 mq.;
- m) **Per Grandi Strutture di Vendita** gli esercizi aventi superficie di vendita superiore a 1500 mq. Le grandi strutture di vendita si suddividono in :
 - tipologia "C" gli esercizi commerciali con una superficie di vendita superiore a 1.500 mq fino a mq. 5.000 mq.;
 - tipologia "B" gli esercizi commerciali con superficie di vendita superiore a 5.000 mq. fino a 10.000 mq.;
 - tipologia "A" gli esercizi commerciali con superficie di vendita superiore a 10.001 mq. e compatibili con le indicazioni dimensionali previste dalle direttive di cui all'articolo 4 della L.R. 28/99;

- n) per **Centro Commerciale**, una media o una grande struttura di vendita nella quale più esercizi commerciali sono inseriti in una struttura a destinazione specifica e usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente. La superficie di vendita di un Centro Commerciale è quella risultante dalla somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti;

Art. 2 - Disciplina normativa e criteri interpretativi

- 1) Il presente Regolamento disciplina i procedimenti, gli atti e quant'altro non soggetto a riserva di legge nazionale o regionale in materia di commercio, nel rispetto delle indicazioni e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.
- 2) Le norme contenute nel presente Regolamento vanno interpretate alla luce dei principi contenuti nella normativa comunitaria, statale e regionale e si intendono automaticamente abrogate o modificate con l'entrata in vigore di successive disposizioni normative in contrasto, siano esse di carattere comunitario, nazionale o regionale.
- 3) I riferimenti del presente regolamento a leggi, regolamenti ed altre norme si intendono estesi alle successive modifiche ed integrazioni delle stesse.

Art. 3 - Responsabile del Procedimento

- 1) Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti previsti dall'art. 6 della legge 241/1990 ed in particolare cura la corrispondenza con gli interessati o i controinteressati, ivi comprese le richieste di integrazioni di dati, dichiarazioni o documenti e le comunicazioni d'ufficio. Provvede inoltre, secondo quanto indicato dall'art.10 del presente regolamento, ad assicurare adeguati controlli sulle dichiarazioni sostitutive nonchè alla trasmissione degli atti finali.
- 2) Restano salve le competenze del Dirigente del Settore Responsabile per l'adozione degli atti finali dei singoli procedimenti nonchè la responsabilità del procedimento nei casi previsti del Regolamento Regionale.

TITOLO II

COMMERCIO IN SEDE FISSA, FORME SPECIALI DI VENDITA E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

CAPO I - NORME COMUNI

Art. 4 - Principi generali

- 1) L'esercizio del commercio, nell'ambito delle limitazioni espressamente previste dalla legge, dal regolamento e dagli atti di indirizzo, nazionali e regionali, è fondato sul principio della libertà di iniziativa economica.
- 2) L'Amministrazione Comunale garantisce il contemperamento di tale diritto con le esigenze di tutela del pubblico interesse ed il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 2 della Legge Regionale mediante gli strumenti della programmazione urbanistica commerciale di cui alla Legge Regionale, al Regolamento Regionale ed alle Direttive di attuazione.
- 3) Il commercio al dettaglio e le forme speciali di vendita devono essere esercitate nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Articolo 5 - Strumenti di programmazione urbanistica commerciale

1) Qualora ne ravvisi l'esigenza, l'Amministrazione Comunale può approvare, con appositi provvedimenti, uno o più dei seguenti programmi :

- **Programma per la tutela delle aree vulnerabili** ovvero delle aree urbane interessate da fenomeni, oggettivamente riscontrati, di vulnerabilità della rete degli esercizi di vicinato, ai sensi degli articoli 4 e 9 del Regolamento Regionale;
- **Programma per la tutela e valorizzazione del centro storico** ai sensi degli articoli 4 e 7 del predetto Regolamento (che si applica al complesso di aree urbane comprese negli ambiti e contesti il cui perimetro delle zone omogenee "A" di cui al DM 2/4/1968 n. 1444, è riportato nelle tavole del Regolamento Urbanistico).
Attraverso tale Programma si attua la tutela anche commerciale dei centri storici, allo scopo di qualificare la presenza delle attività commerciali e artigianali in grado di svolgere un servizio di vicinato ed evitare il processo di espulsione delle attività commerciali ed artigianali.
- **Programma integrato per la rivitalizzazione della rete distributiva**, ai sensi degli articoli 4 e 8 del predetto regolamento.

La eventuale specifica regolamentazione commerciale introdotta con i succitati programmi tiene conto e si integra con quella prevista dal presente regolamento nonché con quella stabilita dagli ordinari strumenti di programmazione urbanistica, generali e attuativi.

2) Di tali atti e programmi, salvi i diritti di accesso e le forme di pubblicità già previste e disciplinate dall'ordinamento, viene data la massima diffusione e pubblicità.

3) Nel Comune di Figline Valdarno, ai sensi dell'art. 6 comma 4 delle direttive urbanistico commerciali, non è ammessa l'autorizzazione ad una nuova grande struttura di vendita di tipologia A (ovvero avente una superficie di vendita superiore a 10.000 mq.). Per quanto attiene alle tipologie B (tra 5.000 e 10.000 mq) e C (tra 1500 e 5000 mq) non è ammesso l'insediamento di nuove strutture per mancanza di disponibilità di SVAG, così come risulta dagli indirizzi di programmazione commerciale adottati.

4) L'autorizzazione per l'apertura di una media struttura di vendita è negata ove l'insediamento produttivo risulti in contrasto:

- con gli strumenti urbanistici vigenti, che si adeguano alle Direttive Regionali;
- con i programmi e la specifica regolamentazione commerciale introdotta, di cui al comma 1 del presente articolo;
- con quanto previsto dal successivo articolo 6 del presente regolamento (dotazione e caratteristiche dei parcheggi);

L'autorizzazione è altresì negata quando:

- non esista disponibilità della necessaria superficie di vendita autorizzabile
- sia negata, o comunque non rilasciata almeno cinque giorni prima del termine di conclusione del procedimento inerente l'autorizzazione commerciale, la concessione o autorizzazione edilizia per la realizzazione dell'insediamento.

Articolo 6 - Dotazione e caratteristiche dei parcheggi

1) Per dotazioni e caratteristiche dei parcheggi necessari per consentire l'insediamento degli esercizi commerciali, si fa riferimento a quanto specificamente previsto dai vigenti strumenti urbanistici comunali.

CAPO II

ESERCIZI DI VICINATO

Articolo 7 - Comunicazioni a efficacia differita

- 1) L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita fino a 250 mq., l'estensione o la variazione del settore merceologico sono soggetti a previa comunicazione al Comune, da effettuarsi su appositi moduli, predisposti e diffusi tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, i quali, debitamente compilati e completi degli elementi di cui al successivo articolo, dovranno essere presentati direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o inviati per posta al medesimo Ufficio.
- 2) La comunicazione di cui al comma precedente, qualora sia completa e corretta, consente l'effettuazione dell'operazione nella stessa indicata, decorsi almeno trenta giorni dalla data del suo ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo dell'Ente (cioè il trentunesimo giorno conteggiando quello di ricevimento), comprovata mediante apposizione di apposito timbro, riportante il numero di protocollo in arrivo e la data di ricevimento.
- 3) E' fatta salva l'ipotesi di approvazione dei programmi di cui all'art. 5 comma 1, con cui si sospendano o si inibiscano per un certo periodo gli effetti delle comunicazioni di apertura.

Articolo 8 - Comunicazioni ad efficacia immediata

- 1) La cessazione dell'attività, il trasferimento della gestione o della proprietà per atto fra vivi o a causa di morte, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico, sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune da effettuarsi secondo le modalità di cui all'articolo precedente.
- 2) La comunicazione di cui al presente articolo, qualora sia completa e corretta, consente l'effettuazione dell'operazione nella stessa indicata immediatamente, cioè nella stessa data in cui la comunicazione è pervenuta al Protocollo dell'Ente, comprovata con le modalità di cui all'articolo precedente.
- 3) Di tutte le comunicazioni trasmesse deve essere rilasciata apposita ricevuta da parte del protocollo dell'Ente.

Articolo 9 - Elementi della comunicazione e modalità di redazione

- 1) La comunicazione di cui agli articoli precedenti deve essere effettuata utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica approvata ai sensi dell'art. 10 comma 5 del Decreto (MOD. COM 1), disponibile presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico e presso l'Ufficio Attività Produttive.
- 2) La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto ed è conseguentemente respinta e archiviata, dandone comunicazione all'interessato.
- 3) Per ogni operazione deve essere presentata una apposita specifica comunicazione, salva la sola ipotesi di trasferimento di sede con contestuale variazione della superficie di vendita, caso in cui è sufficiente compilare la sola sez. C1, secondo le istruzioni contenute nel modello COM 1.
- 4) La comunicazione deve essere presentata o inviata (a mezzo raccomandata a.r.) in triplice copia con tutte le firme in originale del titolare o legale rappresentante dell'impresa, altri amministratori o soci di cui all'art. 2 del DPR 252/98 ed eventuale preposto, una per il Comune, una per l'interessato ed una per la presentazione al Registro delle Imprese c/o la C.C.I.A.A.
- 5) La comunicazione deve altresì essere compilata in maniera completa e chiara con :
 - specificazione dell'operazione che si intende effettuare;

- indicazione di tutti i dati richiesti nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;
 - dichiarazioni prescritte all'art. 7 comma 2 del Decreto, presenti e contenute nel modello COM 1, da rendersi barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative e integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole.
- 6) In particolare, nel quadro AUTOCERTIFICAZIONE, la dichiarazione relativa al locale sede dell'esercizio, concernente il rispetto dei regolamenti locali di polizia urbana, annonaria, igienico-sanitaria e dei regolamenti edilizi e delle norme urbanistiche e di quelle relative alla destinazione d'uso, deve essere integrata con l'indicazione, nelle apposite righe, in seguito alla locuzione "in quanto", degli estremi dei provvedimenti che ne attestino l'idoneità e cioè:
- a) degli estremi della certificazione di agibilità dell'immobile o documento equivalente (così come disposto dal regolamento edilizio comunale da cui risulti la destinazione d'uso commerciale);
 - b) degli estremi dell'autorizzazione sanitaria, ovvero, qualora non occorra, la non necessità della stessa.
- 7) I dati di cui ai punti a) e b) del comma precedente possono riguardare anche le richieste del certificato di agibilità o dell'autorizzazione sanitaria (se necessaria) in merito presentate ai competenti uffici, fermo restando l'obbligo del conseguimento dei provvedimenti prima di iniziare l'attività, che altrimenti risulterà irregolare.
- 8) Alla comunicazione deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone che rendono e sottoscrivano dichiarazioni. Nel caso di cittadini extracomunitari dovrà essere allegata anche fotocopia di valido permesso di soggiorno.
- 9) La mancanza, incompletezza o non leggibilità di una delle dichiarazioni o di uno dei dati e allegati di cui ai commi precedenti comporta l'inidoneità e l'inefficacia della comunicazione con conseguente suo rigetto e divieto di esercitare l'attività indicata.

Articolo 10 - Procedimento di controllo e verifica delle comunicazioni ed effetti finali

- 1) A seguito del ricevimento delle comunicazioni di cui agli articoli 7 e 8, l'ufficio Attività Produttive procede alla verifica della loro regolarità e correttezza formale e cioè della presenza, completezza e leggibilità di tutti gli elementi - dati, dichiarazioni, allegati- richiesti. Non è necessaria formale comunicazione di avvio del procedimento valendo a tale effetto la ricevuta rilasciata dal Protocollo dell'Ente o la ricevuta di ritorno postale, fermo restando che tutti i termini per la conclusione dei singoli procedimenti, o parte di essi, indicati nel presente regolamento, decorrono esclusivamente dalla data di ricevimento/arrivo della domanda o della comunicazione all'Ufficio Protocollo dell'Ente.
- 2) Nel caso in cui la comunicazione non sia regolare o corretta per riscontrate incompletezze, omissioni o incomprensibilità in relazione agli elementi richiesti nel precedente articolo 9, la comunicazione è considerata inidonea ed inefficace a realizzare gli scopi e gli effetti voluti ed è perciò rigettata attraverso una comunicazione da parte dell'Ufficio Attività produttive nella quale si indicano le irregolarità e le incompletezze e nel contempo si fa divieto e si diffida dall'esercitare l'attività.
- 3) I termini di cui agli articoli 7 e 8 decorrono dal ricevimento di nuova, regolare, completa comunicazione.
- 4) Ove la comunicazione risulti regolare e corretta, vengono attivati i controlli e le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese e dei dati indicati.
- 5) Salvo diversa espressa indicazione, il recapito per la corrispondenza agli interessati è costituito dalla residenza (in caso di ditta individuale) o dalla sede legale (in caso di società) dichiarate nella comunicazione.

- 6) La regolare comunicazione, una copia della quale deve essere presentata da parte dell'interessato alla Camera di Commercio entro i successivi 30 giorni dall'inizio dell'attività, costituisce il titolo che legittima l'esercizio del commercio al dettaglio, nei termini di cui agli articoli precedenti.
- 7) Il Comune può sempre e comunque intervenire con un provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e chiusura dell'esercizio, in caso di mendicizia e falsità delle dichiarazioni rese nella comunicazione o dei documenti prodotti a corredo, anche se accertata dopo il decorso di 30 giorni dalla sua presentazione.
- 8) Gli atti relativi al procedimento sono soggetti alle forme di accesso di cui all'art. 22 della legge 241/90 e al regolamento comunale in materia.

CAPO III

MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

Articolo 11 - Procedimento autorizzatorio

- 1) L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie, fino al limite di 1500 mq, l'estensione o il cambiamento del settore merceologico di una media struttura di vendita, sono soggetti a autorizzazione, rilasciata dal Comune competente per territorio.
- 2) Il termine di conclusione del procedimento inerente la richiesta di autorizzazione, per le medie strutture di vendita, è stabilito in 90 gg dalla data di ricevimento al protocollo dell'Ente della domanda, purchè formalmente regolare e completa degli elementi di cui al successivo articolo 13.
- 3) Nel caso in cui il Comune non si pronunci sulla domanda, adottando espresso provvedimento entro il termine di cui al comma precedente, salvo che ci sia stata interruzione o sospensione dei termini, la domanda si intende accolta conformemente e limitatamente agli elaborati prodotti e alle dichiarazioni rese.
- 4) La domanda deve essere presentata, a pena di irricevibilità, rigetto e immediata archiviazione, contestualmente a:
 - domanda di concessione edilizia o autorizzazione edilizia (ovvero dichiarazione di esistenza delle stesse o della loro non necessità);
 - denuncia di inizio di attività o altro atto che legittimi l'esecuzione dei lavori e delle opere edilizie indispensabili per l'esercizio dell'attività commerciale (ovvero dichiarazione di esistenza di tali atti o della loro non necessità).

Articolo 12 - Comunicazioni ad efficacia immediata

- 1) La cessazione dell'attività, il trasferimento della gestione o della proprietà tra vivi o a causa di morte, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico sono soggetti alla sola preventiva comunicazione al Comune.
- 2) La comunicazione di cui al presente articolo, purchè redatta nelle forme prescritte e completa degli elementi di cui al successivo articolo 13, consente di subentrare nell'attività, di cessarla o di ridurre la superficie di vendita e/o il settore merceologico immediatamente, cioè nella stessa data in cui la stessa è ricevuta e protocollata dall'Ufficio Protocollo del Comune.

Articolo 13 - Elementi della domanda o della comunicazione e modalità di redazione e presentazione

- 1) La domanda e la comunicazione, di cui rispettivamente agli articoli 11 e 12, devono essere effettuate utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica approvata, ai sensi dell'art. 10

comma 5 del Decreto (MOD. COM 2 per la domanda e MOD COM 3 per la comunicazione) e disponibili presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico e presso l'Ufficio Attività produttive.

- 2) La domanda e la comunicazione, effettuata su modulistica diversa o su carta semplice, non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto, né ad avviare il procedimento di richiesta dell'autorizzazione ed è conseguentemente respinta e archiviata, dandone comunicazione all'interessato.
- 3) La domanda di autorizzazione deve essere presentata o inviata per raccomandata a.r. in duplice copia, (con tutte le firme in originale del titolare o legale rappresentante dell'impresa, altri amministratori o soci di cui all'art. 2 del DPR 252/98 ed eventuale preposto), una per il Comune, una per l'impresa, al fine,
- 4) in caso di esito positivo, con apposizione degli estremi della autorizzazione, della sua presentazione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. (entro 30 giorni dall'inizio effettivo dell'attività o delle variazioni richieste). La comunicazione deve essere presentata o inviata (per raccomandata a.r.) in triplice copia con tutte le firme in originale (titolare o legale rappresentante dell'impresa, altri amministratori o soci di cui all'art. 2 D.P.R. 252/98, eventuale preposto), una per il Comune, una per l'impresa ed una per la C.C.I.A.A. per la presentazione al Registro delle Imprese.
- 5) La domanda e la comunicazione devono altresì essere compilate in maniera completa e chiara con :
 - specificazione dell'operazione che si intende effettuare;
 - indicazione di tutti i dati richiesti nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;

Le dichiarazioni presenti e contenute nei modelli COM 2 e COM 3, devono essere rese barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative e integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole

- 6) Alla domanda e alla comunicazione deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone che rendono e sottoscrivano dichiarazioni. Nel caso di cittadini extracomunitari dovrà essere allegata anche fotocopia di valido permesso di soggiorno.
- 7) Alla domanda deve essere allegata:
 - copia foglio di mappa catastale con indicata l'esatta ubicazione dell'esercizio richiesto;
 - planimetria debitamente quotata (preferibilmente 1:100 o 1:200) dell'esercizio esistente o progetto dell'edificio da realizzare con evidenziate la superficie di vendita e quella da destinata a magazzini, servizi, uffici. In caso di ampliamento deve essere indicata la superficie preesistente e quella che si intende realizzare tramite separate planimetrie ed una di unione;
 - planimetria in scala adeguata (preferibilmente 1:500) indicante gli spazi destinati a parcheggio;
 - relazione asseverata da tecnico abilitato attestante la conformità del proposto insediamento o intervento agli strumenti urbanistici vigenti, nonché il rispetto della dotazione e caratteristiche dei parcheggi secondo quanto stabilito dall'art.6 del presente regolamento.
 - Relazione circa le conseguenze occupazionali, il rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, il rispetto degli accordi sindacali territoriali eventualmente siglati.

Articolo 14 - Procedimento di controllo e verifica delle comunicazioni

- 1) I procedimenti di controllo e verifica delle comunicazioni di cui all'art 12 (medie strutture) sono i medesimi di all'art. 10 (esercizi di vicinato) del presente regolamento in quanto applicabili alle medie strutture.

Articolo 15 - Criteri e procedure per il rilascio dell'autorizzazione per le medie strutture di vendita

- 1) Il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 11 (media struttura) è subordinato al verificato rispetto:
 - della conformità dell'insediamento ai vigenti strumenti urbanistici ;
 - dei programmi di cui all'art. 5 c. 1 del presente regolamento ;
 - del presente regolamento e delle norme igienico sanitarie.
- 2) L'autorizzazione è negata qualora sia stata negata o non rilasciata entro il termine di 5 giorni prima di quello per la conclusione del procedimento inerente l'autorizzazione commerciale, la concessione o l'autorizzazione edilizia per la realizzazione dell'insediamento.
- 3) Nel caso di domande concorrenti per l'apertura di una media struttura di vendita valgono le priorità previste dall'art. 10 comma 2 del Decreto;
- 4) L'approvazione dei programmi di cui all'art. 5 comma 1 del presente regolamento e la specifica regolamentazione con gli stessi introdotta può prevedere disposizioni, prescrizioni e procedure per la valutazione dell'impatto urbanistico ambientale al fine di rendere compatibile la localizzazione e l'apertura degli esercizi, comprese le medie strutture di vendita, con le caratteristiche dell'area interessata e con gli interventi programmati.
- 5) A seguito dell'approvazione di apposito programma per la tutela delle aree vulnerabili di cui all'art. 5 c. 1 del presente regolamento, da aggiornarsi annualmente, il Comune può prevedere la graduazione dell'inserimento delle medie strutture di vendita definendo la percentuale massima di incremento annuale dell'indice di equilibrio commerciale delle aree oggetto di programmazione. In tal caso si applicano procedure, metodologie di calcolo e priorità stabilite dall'art. 9 e dall'all.B del Regolamento regionale.
- 6) L'autorizzazione all'apertura o all'ampliamento di medie strutture di vendita è dovuta purchè l'intervento avvenga a seguito di concentrazione o accorpamento di esercizi autorizzati, ai sensi dell'art. 24 della previgente L. 426/71, per la vendita di generi di largo e generale consumo e localizzati sul territorio comunale (nel caso in cui il Comune adotti uno dei programmi di cui all'art. 5 comma 1 gli esercizi che si concentrano o accorpano devono essere localizzati nelle aree interessate dai programmi stessi, affinché l'autorizzazione all'apertura o all'ampliamento si configuri come atto dovuto).

Allo scopo deve essere considerata la superficie di vendita effettiva di ognuno degli esercizi che si intendono concentrare o accorpare la cui somma complessiva deve essere congrua, cioè almeno equivalente a quella richiesta per l'intervento.

Il rilascio dell'autorizzazione comporta la revoca dei titoli autorizzativi relativi ai preesistenti esercizi e il totale reimpiego del personale degli esercizi concentrati o accorpati.

Nell'ipotesi di cui al presente comma l'autorizzazione può essere negata solo quando l'apertura o l'ampliamento della media struttura sia in contrasto con gli strumenti urbanistici vigenti nonché con quanto prescritto per la dotazione e le caratteristiche dei parcheggi dall'art. 6 del presente regolamento oppure quando sia negata la concessione o l'autorizzazione edilizia.

Articolo 16 - Procedimento di controllo e verifica delle domande di autorizzazione

- 1) A seguito del ricevimento della domanda di apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita, estensione o cambiamento del settore merceologico di una media struttura il responsabile del procedimento procede alla verifica della sua regolarità e correttezza formale e cioè della presenza, completezza e leggibilità di tutti gli elementi - dati, dichiarazioni, allegati - richiesti.
- 2) Nel caso in cui la domanda non sia regolare o corretta, per riscontrate omissioni, incompletezze, incomprensibilità, ne viene data comunicazione al soggetto interessato entro 20 gg. dal ricevimento della domanda stessa, invitandolo a presentare le necessarie integrazioni entro il termine perentorio di 30 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione stessa.

- 3) Contestualmente l'interessato è informato che il decorso del termine per il rilascio dell'autorizzazione è interrotto fino all'integrazione della pratica come sopra detto e che la mancata integrazione della medesima, entro i termini perentori assegnati, comporta la decadenza della domanda e la sua archiviazione.
- 4) La concessione o l'autorizzazione edilizia, eventualmente necessaria, viene rilasciata contestualmente all'autorizzazione commerciale.
- 5) Ove la domanda risulti formalmente regolare e corretta, vengono attivati, da parte del Responsabile del procedimento, i controlli e le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese e dei dati indicati, mediante richiesta agli uffici competenti per gli accertamenti.
- 6) Non è necessaria formale comunicazione di avvio del procedimento valendo a tale effetto la ricevuta rilasciata dal Protocollo dell'Ente o la ricevuta di ritorno postale, fermo restando che tutti i termini per la conclusione dei singoli procedimenti, o parte di essi, indicati nel presente regolamento, decorrono esclusivamente dalla data di ricevimento/arrivo della domanda o della comunicazione all'Ufficio protocollo dell'Ente.
- 7) Salvo diversa espressa indicazione, il recapito per la corrispondenza agli interessati è costituito dalla residenza (in caso di ditta individuale) o dalla sede legale (in caso di società) dichiarate nella domanda.

CAPO IV

GRANDI STRUTTURE DI VENDITA

Articolo 17 - Criteri e procedure per il rilascio dell'autorizzazione per le grandi strutture di vendita

- 1) L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita, l'estensione o il cambiamento del settore merceologico di una grande struttura di vendita sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dal Comune competente per territorio.
- 2) La domanda deve essere presentata, a pena di irricevibilità, rigetto e immediata archiviazione, contestualmente a:
 - domanda di concessione edilizia o autorizzazione edilizia (ovvero dichiarazione di esistenza delle stesse);
 - denuncia di inizio di attività o altro atto che legittimi l'esecuzione dei lavori e delle opere edilizie indispensabili per l'esercizio dell'attività commerciale (ovvero dichiarazione di esistenza di tali atti o della loro non necessità).
- 3) I criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per le grandi strutture di vendita sono definiti dagli artt. 10 e 11 del Regolamento Regionale, precisando, in relazione agli articoli del Regolamento stesso che:
 - per data di ricevimento della domanda si intende quella in cui la stessa risulta pervenuta presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente;
 - le integrazioni di cui all'art. 11 comma 3 devono essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni.
 - Nell'ipotesi di richiesta di ampliamento di cui all'art. 10 comma 5 del regolamento regionale deve essere considerata la superficie di vendita effettiva di ognuno degli esercizi che si intendono concentrare o accorpare, la cui somma complessiva, deve quindi essere congrua cioè almeno equivalente rispetto a quella richiesta per realizzare l'ampliamento e fermo restando che l'autorizzazione all'ampliamento di cui trattasi comporta la revoca dei titoli autorizzativi relativi ai preesistenti esercizi e il totale reimpiego del personale degli esercizi commerciali concentrati o occupati;
 - I sessanta giorni dal "ricevimento della domanda" di cui all'art. 11 comma 4 del regolamento 4/99 si intendono decorrenti dalla presentazione della stessa solo se

formalmente regolare e corretta, mentre in caso contrario cominciano a decorrere dalla completa e corretta presentazione delle necessarie integrazioni di cui al comma 3 dello stesso art. 11 del regolamento 4/99.

- Alla domanda, oltre alla documentazione di cui all'art. 11 comma 2 del regolamento 4/99 (in caso di ampliamento le planimetrie da presentare devono contenere lo stato esistente e quello del progetto di ampliamento) deve essere allegata anche una relazione tecnica attestante la conformità del proposto insediamento o intervento agli strumenti urbanistici vigenti nonché il rispetto della dotazione e caratteristiche dei parcheggi, secondo quanto stabilito dall'art.6 del presente regolamento .
- 4) Oltre a quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento, e ad integrazione e specificazione dell'art. 10 comma 2 lett. a) del Regolamento regionale, il rilascio dell'autorizzazione all'apertura, al trasferimento di sede, all'ampliamento della superficie di vendita, all'estensione o al cambiamento del settore merceologico è subordinato al rispetto dei programmi di cui all'art. 5 comma 1 del presente regolamento e della specifica regolamentazione con gli stessi introdotta, delle altre disposizioni del presente regolamento e delle norme igienico-sanitarie.

Art. – 18 Comunicazioni ad efficacia immediata

- 1) La cessazione dell'attività, il trasferimento della gestione o della proprietà per atto fra vivi o a causa di morte, la riduzione della superficie di vendita e /o del settore merceologico sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune.
- 2) La comunicazione, purchè redatta nelle forme prescritte e completa degli elementi di cui al successivo articolo consente di subentrare nell'attività, di cessarla o ridurre la superficie di vendita e/o il settore merceologico immediatamente e già nella stessa data in cui la stessa è ricevuta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Art.- 19 Elementi della domanda o della comunicazione e modalità di redazione e presentazione

- 1) Per ciò che concerne gli elementi e le modalità di presentazione della domanda e della comunicazione di cui ai precedenti articoli 17 e 18, si richiamano gli articoli aventi identica rubrica relativi alle medie strutture.

Art.-20 Procedimenti di controllo e verifica delle comunicazioni

- 1) Per i procedimenti di controllo e verifica delle comunicazioni relative alle grandi strutture valgono le disposizioni aventi identica rubrica in merito agli esercizi di vicinato in quanto applicabili alle grandi strutture (escluso le disposizioni inerenti le comunicazioni ad efficacia differita).

CAPO V

CENTRI COMMERCIALI

Art. 21 - Caratteristiche e definizione

1. Il Centro Commerciale, così come definito all'art. 1 del presente Regolamento, quale media o grande struttura di vendita, deve essere oggetto di specifica domanda ed autorizzazione .
2. E' Centro Commerciale la struttura caratterizzata anche dalla presenza di soli esercizi di vicinato, di esercizi di vicinato e una o più medie o grandi strutture, ovvero da sole medie o grandi strutture.

3. Per superficie di vendita di un Centro Commerciale si intende quella risultante dalla somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti, ed essa determina la disciplina e la procedura amministrativa da applicare alle relative domande e comunicazioni.

Art. 22 – Procedure per l'autorizzazione dei Centri Commerciali

1. L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita di un Centro Commerciale, sono soggetti ad autorizzazione comunale, salvi i procedimenti autorizzatori e quelli soggetti a comunicazione, ad efficacia differita o immediata, contemporaneamente o successivamente necessari per l'attivazione, le variazioni, e le cessazioni dei singoli esercizi di vendita componenti il Centro Commerciale, che sono definiti con autonomi atti o provvedimenti. All'autorizzazione inerente il Centro Commerciale deve quindi attribuirsi essenzialmente valore quantitativo (in termini di superficie di vendita complessiva, eventualmente suddivisa fra i settori alimentare e non alimentare) e di consenso alla sua realizzazione in stretto rapporto con gli strumenti urbanistici e con la concessione o autorizzazione edilizia.
2. La superficie di vendita del Centro Commerciale (nel caso di apertura o di trasferimento) o quella che si intende raggiungere (nel caso di ampliamento), determina la disciplina e la procedura da seguire, secondo che si tratti di media o grande struttura di vendita.
3. La domanda di autorizzazione all'apertura, al trasferimento di sede e all'ampliamento della superficie di vendita di un Centro Commerciale – che deve essere corredata da una relazione che ne descrive esattamente la composizione, dettagliando le varie attività e funzioni previste con a fianco di ciascuna indicata la relativa superficie (per quelle commerciali anche la superficie di vendita suddivisa per settore merceologico) – può esser presentata da un unico promotore o dai singoli aspiranti esercenti. Nella seconda ipotesi la domanda è presentata tramite un rappresentante degli stessi nominato, con la maggioranza indicata dall'art. 1105 del Codice Civile, per i rapporti giuridici con i terzi. Di tale qualifica deve essere dato atto nel frontespizio del Mod. COM 2. Per la modalità di redazione e presentazione della domanda inerente il Centro Commerciale, gli elementi – dati, dichiarazioni ed allegati – necessari, le procedure di controllo e verifica ed il rilascio o diniego dell'autorizzazione, deve farsi riferimento, secondo che si tratti di media o grande struttura di vendita, alle relative disposizioni contenute nei precedenti capi III e IV, del presente regolamento.
4. Ai soli fini della presentazione della domanda, il promotore del Centro, può non essere in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 5 del Decreto, che devono comunque essere posseduti, prima del rilascio dell'autorizzazione per il Centro Commerciale, dal promotore stesso o da altro soggetto richiedente che ne assuma la titolarità. L'intestazione ad altro soggetto, diverso dal promotore originario, che dovrà essere in possesso anche degli altri requisiti previsti dall'art. 5 del Decreto, non costituisce caso di subingresso.
5. La planimetria, da allegarsi alla domanda di autorizzazione all'apertura, al trasferimento e all'ampliamento, indica la superficie complessiva del Centro, intesa quale somma delle superfici di vendita di ciascun esercizio commerciale previsto (che pure devono essere indicate), nonché le infrastrutture comuni e gli spazi di servizio gestiti unitamente e le loro superfici.
6. L'autorizzazione per il Centro Commerciale viene intestata e rilasciata al promotore o rappresentate del Centro (nominato come detto al comma 3), il quale rappresenterà il Centro nei rapporti, anche futuri, con la Pubblica Amministrazione.

Il promotore del Centro può essere anche una società o un'associazione stabile di imprese. In tal caso, fermo restando quanto precisato al precedente comma 4, per i requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale si applica l'art. 5 comma 6 del Decreto.

7. Successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione per il Centro Commerciale, i soggetti interessati provvederanno a richiedere il rilascio delle autorizzazioni o a presentare le comunicazioni per ognuno degli esercizi (rispettivamente grandi o medie strutture ed esercizi di vicinato), costituenti e facenti parte del Centro Commerciale stesso, utilizzando l'apposito modello approvato ai sensi dell'art. 10 comma 5 del Decreto. I procedimenti per l'insediamento dei singoli esercizi commerciali, all'interno del Centro, sono quelli previsti dal presente regolamento, prescindendosi però dall'applicazione degli artt. 11 – commi 2 e 4 -,13 – comma 6, 15 – commi da 1 a 6, art. 16 e comma 4 art.17 – commi 2, 3 e 4. Tali procedimenti devono pertanto concludersi entro trenta giorni dalla data di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo delle domande e/o comunicazioni, ove l'insediamento delle attività avvenga conformemente alle prescrizioni e/o vincoli eventualmente stabiliti in sede di rilascio di autorizzazione per il Centro Commerciale ed i soggetti, che intendono assumere la titolarità dei singoli esercizi commerciali, siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del Decreto.

Art. 23 – Correlazione dei procedimenti di rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e dell'autorizzazione all'apertura, trasferimento di sede o ampliamento di superficie di una media o grande struttura.

1. Qualora ai fini dell'apertura, trasferimento di sede o ampliamento della superficie di vendita di una media o grande struttura sia necessario il rilascio di apposita concessione o autorizzazione edilizia, l'interessato deve farne richiesta, contestualmente alla domanda di autorizzazione commerciale, secondo quanto disposto dagli artt. 11 comma 4 e 17 comma 2 del presente regolamento.
2. Il rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e di quella commerciale avviene pure contestualmente fatta salva l'eccezione di cui al comma 8 dell'art. 11 del Regolamento Regionale, rilasciandosi in tal caso la concessione o autorizzazione edilizia secondo le norme vigenti in materia.
3. Per la contestualità di cui ai commi precedenti, le domande di concessione e/o autorizzazione edilizia e quelle di autorizzazione commerciale vengono presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive c/o URP che provvederà a coordinare tempi e procedimenti edilizio e commerciale e ad emanare un unico atto concessorio e/o autorizzatorio eventualmente comprensivo anche di altre autorizzazioni amministrative espressamente richieste (esempio: insegne, pubblicità, occupazioni varie di suolo pubblico ecc.)
4. Resta fermo che essendo il procedimento edilizio e quello commerciale necessariamente interrelati, le richieste di integrazioni dati dichiarazioni o documenti avanzate per uno dei due procedimenti sono valido titolo per la sospensione del procedimento di rilascio dell'atto unico di cui al comma precedente, e comunque di interruzione dei termini sia del procedimento edilizio che di quello commerciale anche al fine di quanto previsto dagli artt. 11 comma 2 del presente regolamento e 11 comma 8 del Regolamento Regionale.
5. La Conferenza dei Servizi di cui all'art. 11 del Regolamento Regionale è indetta e convocata dal Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive competente ad emanare, secondo quanto stabilito al precedente comma 3, l'atto autorizzatorio finale ed unico per le grandi strutture di vendita.
6. L'attività commerciale delle medie e grandi strutture di vendita, autorizzate come previsto al presente articolo, non può essere iniziata fino alla certificazione, nelle forme previste dalle leggi statali e regionali, dal regolamento edilizio comunale, della agibilità degli immobili relativi.
7. L'annullamento e/o la decadenza della concessione o autorizzazione edilizia o dell'atto unico autorizzatorio di medie e grandi strutture di vendita, per motivi urbanistico-edilizi, comporta altresì la revoca della corrispondente autorizzazione commerciale, con divieto di proseguire l'attività negli immobili interessati dai provvedimenti di cui trattasi.

CAPO VI – FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

Art. 24 – Tipologie delle forme speciali di vendita

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

Art. 25 – Comunicazione: efficacia, elementi e modalità di redazione

1. L'inizio, le variazioni (di superficie di vendita, di settore merceologico, di titolarità o gestione), il trasferimento e la cessazione delle attività, di cui al presente capo, sono soggette a preventiva comunicazione al Comune.
2. La comunicazione, purchè redatta nelle forme prescritte e completa degli elementi richiesti, secondo quanto disposto ai successivi commi del presente articolo, consente l'esercizio dell'attività, nella stessa indicata, decorsi almeno trenta giorni dalla data in cui è stata ricevuta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente, eccetto i casi di subingresso senza modifiche, riduzione della superficie di vendita (per gli spacci interni) o di settore merceologico e cessazione, nei quali la comunicazione ha efficacia immediata, nella stessa data cioè di ricevimento.
3. La comunicazione deve essere effettuata utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica predisposta dal Comune, disponibile presso l' Ufficio Relazioni con il pubblico e l'Ufficio Commercio.
4. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto – e quindi a conseguire gli scopi voluti dall'interessato – ed è conseguentemente dichiarata tale, respinta ed archiviata.
5. Per ogni operazione deve essere presentata una apposita specifica comunicazione, salva la sola ipotesi del trasferimento di sede con contestuale variazione (ampliamento o riduzione) della superficie di vendita per gli spacci interni.
6. La comunicazione deve essere predisposta in triplice copia con tutte le firme in originale (titolare o legale rappresentante dell'impresa, altri amministratori o soci di cui all'art. 2 D.P.R. 252/1998, eventuale preposto) – una per il Comune, una per l'impresa ed una per la C.C.I.A.A. per la presentazione al Registro delle Imprese – e deve essere compilata in maniera completa e chiara con:
 - la specificazione dell'operazione che si intende effettuare;
 - l'indicazione di tutti i dati richiesti nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;
 - le dichiarazioni prescritte dal Decreto, presenti e contenute – in relazione all'operazione che interessa – nel modello appositamente predisposto, da rendersi barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative ed integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole.

In particolare nel QUADRO AUTOCERTIFICAZIONE, la dichiarazione, relativa al locale sede dell'esercizio, concernente il rispetto dei regolamenti locali di polizia urbana, annonaria, igienico-sanitaria, dei regolamenti edilizi e delle norme urbanistiche e quelle relative alla

destinazione d'uso deve essere integrata con l'indicazione, nelle apposite righe, di seguito alla locuzione "in quanto", degli estremi dei provvedimenti che ne attestano l'idoneità e cioè degli estremi della certificazione di agibilità dell'immobile o documento equivalente così come disposto dal Regolamento edilizio comunale da cui risulti la destinazione d'uso commerciale. Inoltre occorre indicare anche gli estremi dell'autorizzazione sanitaria, ovvero, qualora non occorra, la non necessità della stessa. Tali dati possono riguardare anche le richieste del certificato di agibilità o dell'autorizzazione sanitaria (se necessaria) in merito presentate ai competenti uffici, fermo restando l'obbligo del conseguimento dei provvedimenti prima di iniziare l'attività che risulterà altrimenti abusiva.

Alla comunicazione deve essere allegata fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità di ognuna delle persone che rendono e sottoscrivono dichiarazioni; nel caso di cittadini extracomunitari, questi debbono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno.

7. La mancanza, incompletezza o non leggibilità anche di una delle dichiarazioni o di uno dei dati e allegati di cui al precedente comma 4, comporta l'inidoneità e l'inefficacia della comunicazione, con conseguente suo rigetto e divieto di esercitare l'attività indicata.

Art. 26 - Procedimenti di controllo e verifica delle comunicazioni ed atti ed effetti finali

1. A seguito della presentazione delle comunicazioni, di cui al precedente art. 23, il Responsabile del procedimento procede alla verifica della loro regolarità e correttezza formale e cioè della presenza, completezza e leggibilità di tutti gli elementi – dati, dichiarazioni, allegati - richiesti. Non è necessaria formale comunicazione di avvio del procedimento, valendo a tale effetto la ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo dell'Ente o la ricevuta di ritorno postale, fermo restando che tutti i termini per la conclusione dei singoli procedimenti, o parte di essi, decorrono esclusivamente dalla data di ricevimento, arrivo della domanda e/o della comunicazione c/o l'ufficio Protocollo.
2. Ove la pratica risulti formalmente regolare e corretta, ai sensi dell'art.11 del D.P.R. n.403/1998, il responsabile del procedimento provvede alla verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate e dei dati indicati.
3. Nel caso in cui la comunicazione non sia regolare o completa per riscontrate incompletezze, omissioni o incomprendibilità, la comunicazione è considerata inidonea ed inefficace a realizzare gli scopi e gli effetti voluti ed è perciò rigettata attraverso una comunicazione dell'Amministrazione nella quale si indicano le irregolarità e le incompletezze e, nel contempo, si fa divieto e si diffida dall'esercitare l'attività.
I termini di cui all'art. 23 decorrono dal ricevimento della nuova regolare completa comunicazione.
4. Salva l'ipotesi di diversa espressa indicazione, il recapito per la corrispondenza agli interessati è costituito dalla residenza (in caso di ditta individuale) o dalla sede legale (in caso di società), dichiarate nella comunicazione.
5. La regolare o regolarizzata comunicazione, una copia della quale deve essere presentata alla Camera di Commercio entro i trenta giorni successivi all'effettivo inizio dell'attività, a cura dell'interessato, costituisce il titolo che legittima l'esercizio della forma speciale di vendita.
6. Il Comune può sempre e comunque intervenire con provvedimento di divieto di prosecuzione della forma speciale di vendita e cessazione dell'attività in caso di mendacità e falsità delle dichiarazioni rese nella comunicazione o dei documenti prodotti a corredo, anche se accertata dopo il decorso di trenta giorni dalla sua presentazione.
7. Gli atti relativi al procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e dal regolamento comunale in materia.

Art.27 - Spacci interni

1. Per vendita in spacci interni si intende la vendita al dettaglio effettuata:
 - a. a favore di dipendenti da enti o imprese, pubblici o privati;
 - b. a favore di militari;
 - c. a favore di soci di cooperative di consumo;
 - d. a favore di aderenti a circoli privati;
 - e. nelle scuole, esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
 - f. negli ospedali, esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
 - g. nei cinema, teatri e altri luoghi destinati ad accogliere attività di rappresentazione o spettacolo, esclusivamente a favore degli spettatori;
 - h. nei musei, esclusivamente a favore dei visitatori (fatte salve le norme speciali di cui alla L. 14.01.1993 n° 4 e al D.M. 24.03.1997 n° 139);
 - i. negli alberghi ed altre strutture ricettive, esclusivamente a favore degli alloggiati (fatte salve le norme speciali vigenti);
 - j. negli altri luoghi, pubblici o privati, assimilabili (accesso riservato a determinate categorie di soggetti o sottoposto a particolari modalità quali il pagamento di un biglietto);
2. I locali nei quali è effettuata la vendita di cui al precedente comma non devono essere aperti al pubblico né devono avere accesso diretto dalla pubblica via.

Art. 28 - Apparecchi automatici

1. La vendita dei prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici è soggetta ad apposita comunicazione al Comune competente per territorio. Una stessa comunicazione può essere utilizzata per più apparecchi automatici e per diverse loro ubicazioni (da indicare esattamente). Ove l'installazione insista su suolo pubblico, occorre conseguire l'apposita concessione.
2. La vendita mediante apparecchi automatici effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo, è soggetta alle medesime disposizioni concernenti l'apertura di un esercizio di vendita di cui ai precedenti Capi del presente Titolo.
3. La somministrazione al pubblico di alimenti e bevande effettuata mediante apparecchi automatici è soggetta alle disposizioni della 287/1991 sui pubblici esercizi laddove si configuri la fattispecie di cui all'art. 1 comma 2 della succitata legge.

Art. 29- Vendita per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione

1. 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, se società.
2. E' vietato inviare prodotti al consumatore se non a seguito di specifica richiesta.
3. E' consentito l'invio di campioni di prodotti o di omaggi, senza spese o vincoli per il consumatore.
4. Nei casi in cui le operazioni di vendita siano effettuate tramite televisione, l'emittente televisiva deve accertare, prima di metterle in onda, che il titolare dell'attività sia in possesso dei requisiti prescritti dal Decreto e dal presente regolamento per l'esercizio della vendita al dettaglio.

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. Sono vietate le operazioni di vendita all'asta realizzate per mezzo della televisione o di altri sistemi di comunicazione.
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. Le disposizioni previste dal presente articolo si applicano anche al commercio elettronico nel rispetto dell'art. 21 del Decreto e delle azioni promosse dal Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

Art. 30- Vendite a domicilio

1. La vendita al dettaglio o la raccolta di ordinativi di acquisto presso il domicilio dei consumatori, è soggetta a previa comunicazione al Comune nel quale l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale, se società.
2. Il soggetto di cui al comma 1, che intende avvalersi per l'esercizio dell'attività di incaricati, ne comunica l'elenco all'autorità di pubblica sicurezza del luogo nel quale ha la residenza o la sede legale e risponde agli effetti civili dell'attività dei medesimi.
3. Gli incaricati devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 2 del Decreto, i quali sono autocertificati dagli stessi ed allegati nella comunicazione di cui al precedente comma.
4. L'impresa di cui al comma 1 rilascia un tesserino di riconoscimento alle persone incaricate, che deve ritirare non appena esse perdano i requisiti richiesti dall'art. 5, comma 2, del Decreto.
5. Il tesserino di riconoscimento di cui al comma 4 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; il tesserino deve essere esposto in modo visibile durante le operazioni di vendita.
6. Le disposizioni concernenti gli incaricati si applicano anche nel caso di operazioni di vendita a domicilio del consumatore effettuate dal commerciante sulle aree pubbliche in forma itinerante.
7. Il tesserino di riconoscimento di cui ai commi 4 e 5 è obbligatorio anche per l'imprenditore che effettua personalmente le operazioni disciplinate dal presente articolo.
8. Alle vendite di cui al presente articolo si applicano altresì le disposizioni di cui al decreto legislativo 15 gennaio 1992, n. 50, in materia di contratti negoziati fuori dei locali commerciali.

Art. 31 - Propaganda a fini commerciali

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

TITOLO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE

CAPO I – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Art. 32 - Disciplina degli orari e delle ferie

1. La disciplina degli orari degli esercizi di vendita al dettaglio è contenuta in apposita ordinanza sindacale, nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto e dalla normativa regionale.

Art.33 - Pubblicità 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, mediante l'uso di un cartello o con altre modalità idonee allo scopo.
2. Quando siano esposti insieme prodotti identici dello stesso valore è sufficiente l'uso di un unico cartello.
3. 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.
4. I prodotti sui quali il prezzo di vendita al dettaglio si trovi già impresso in maniera chiara e con caratteri ben leggibili, in modo che risulti facilmente visibile al pubblico, sono esclusi all'applicazione del precedente comma 3.
5. In caso di vendita di prodotti d'arte e di antiquariato nonché di oreficeria, l'obbligo di pubblicità del prezzo può ritenersi rispettato mediante modalità idonee allo scopo, anche tramite l'utilizzo sul singolo prodotto di un cartellino visibile dall'interno dell'esercizio e non dall'esterno.
6. Restano salve le disposizioni vigenti circa l'obbligo dell'indicazione del prezzo di vendita al dettaglio per unità di misura.

Articolo 34 -Definizione e Disposizioni generali inerenti le vendite straordinarie

1. Per vendite straordinarie si intendono le vendite di liquidazione, le vendite di fine stagione e le vendite promozionali nelle quali l'esercente dettagliante offre condizioni favorevoli, reali ed effettive, di acquisto dei propri prodotti.
2. In tutte tali vendite è vietato ogni riferimento a procedure fallimentari e simili.
3. Le merci esposte in vendita devono recare l'indicazione del prezzo normale, dello sconto espresso in percentuale e del nuovo prezzo scontato o ribassato.
4. Durante il periodo in cui in un esercizio vengono effettuate vendite di fine stagione o di liquidazione è possibile porre in vendita solo le merci già presenti nell'esercizio e nei locali di sua pertinenza. Il divieto di introduzione di ulteriori merci riguarda sia quelle acquistate che quelle concesse in conto deposito.
5. Le merci oggetto di vendita straordinaria e come tali offerte devono essere separate da quelle eventualmente poste in vendita alle condizioni ordinarie.
6. Le asserzioni pubblicitarie devono contenere gli estremi delle previste comunicazioni, nonché l'indicazione della durata della vendita. Durante le vendite di fine stagione è vietato effettuare vendite promozionali.

Articolo 35 - Vendite di liquidazione

1. Le vendite di liquidazione sono effettuate dall'esercente al fine di esitare in breve tempo tutte le proprie merci a seguito di: cessione dell'attività commerciale, cessione dell'azienda, trasferimento dell'azienda in altro locale, trasformazione o rinnovo dei locali.

2. Esse devono essere comunicate al Comune, in cui ha sede l'esercizio, almeno 15 gg. prima della data di inizio della vendita. Tali vendite possono essere effettuate in ogni periodo dell'anno, per una durata non superiore a 10 settimane in caso di cessione o cessazione dell'attività commerciale e per una durata non superiore a 4 settimane nel caso di trasferimento dell'azienda in altro locale o trasformazione o rinnovo dei locali.
3. E' vietato effettuare vendite di liquidazione con il sistema del pubblico incanto.
4. A decorrere dall'inizio delle vendite di cui al presente articolo è vietato introdurre nei locali e pertinenze del punto di vendita interessato ulteriori merci del genere di quelle oggetto dell'attività commerciale in liquidazione. Il divieto di rifornimento riguarda sia le merci acquistate che quelle concesse in conto deposito.
5. La comunicazione al Comune relativa alla vendita di liquidazione, per la quale è predisposta apposita modulistica, deve essere corredata da una dichiarazione recante i seguenti elementi completi di data ed estremi:
 - per la cessazione dell'attività commerciale: di aver effettuato comunicazione di cessazione dell'attività o atto di rinuncia alla autorizzazione amministrativa;
 - per la cessione di azienda: di aver sottoscritto atto pubblico di cessione o scrittura privata registrata;
 - per il trasferimento dell'azienda in altro locale: di aver effettuato comunicazione o ottenuto autorizzazione al trasferimento;
 - per la trasformazione o il rinnovo dei locali: di aver effettuato denuncia di inizio di attività o ottenuto concessione o autorizzazione edilizia per la realizzazione di opere edili ovvero di comunicare il rinnovo di almeno l'80% degli arredi, dandone adeguata prova mediante la descrizione degli arredi da sostituire o la produzione di appositi preventivi.
6. Al termine della vendita di liquidazione per il rinnovo e la trasformazione dei locali l'esercizio deve essere immediatamente chiuso per il tempo necessario all'effettuazione dei lavori stessi.
7. Non sono ammesse deroghe o proroghe alla chiusura tranne nel caso in cui il soggetto non abbia usufruito dell'intero periodo previsto dalla legislazione vigente, anche nel caso di indisponibilità della ditta incaricata dell'esecuzione dei lavori.

Articolo 36 – Vendite di fine stagione

1. Le vendite di fine stagione riguardano esclusivamente i prodotti di carattere stagionale suscettibili di notevole deprezzamento se non vengono venduti entro un certo periodo di tempo. Tali vendite devono essere presentate al pubblico come tali e possono essere effettuate solo dal terzo lunedì di gennaio al terzo sabato di marzo e dal terzo lunedì di luglio al terzo sabato di settembre.
2. Il Comune d'intesa con la competente camera di Commercio e sentite le locali organizzazioni delle imprese del commercio e dei consumatori, può definire periodi diversi da quelli indicati al comma 1 per l'effettuazione delle vendite di fine stagione. Tali diversi periodi saranno definiti con motivata ordinanza sindacale.

Articolo 37 - Vendite promozionali

1. Nelle vendite promozionali vengono offerte condizioni favorevoli di acquisto dei prodotti in vendita; le merci offerte in promozione devono essere separate da quelle vendute alle condizioni ordinarie, in modo che siano chiaramente distinguibili. La comunicazione deve essere effettuata al Comune almeno 10 gg. prima dell'inizio della vendita.
2. Le vendite promozionali dei prodotti di carattere stagionale appartenenti al settore merceologico non alimentare non possono essere effettuate nel mese di dicembre, nei periodi delle vendite di fine stagione e nei trenta giorni precedenti tali periodi.

3. Le vendite promozionali dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare e dei prodotti per l'igiene della persona e della casa possono essere effettuate, se consentite e nei limiti previsti dalla normativa statale e regionale vigente, in qualsiasi periodo dell'anno senza necessità di preventiva comunicazione al Comune.

Articolo 38– Sospensione dell'attività

Nel caso di sospensione dell'attività per un periodo superiore ad un mese deve esserne data comunicazione al Comune almeno 5 gg. prima del suo inizio.

Il periodo di sospensione può durare fino al massimo di un anno dopodiché si applicano le disposizioni di cui all'art. 22 comma 4 lett. B) o comma 5 lett. A) del Decreto.

Articolo 39 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio

E' vietato l'esercizio congiunto nello stesso locale dell'attività di vendita all'ingrosso e al dettaglio salvo deroghe stabilite dalla Regione.

Resta salvo il diritto acquisito dagli esercenti in attività alla data del 24.4.1999.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI CAPO II

Articolo 40 - Subingresso

1. Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto fra vivi o a causa di morte di un esercizio di vendita sono soggetti alla sola comunicazione al Comune competente per territorio.
2. Ai sensi dell'art. 9 comma 2 della Legge Regionale, la comunicazione di subingresso è presentata a pena di decadenza entro un anno dalla morte del titolare o entro 60 gg. dall'atto di trasferimento della gestione o della titolarità dell'esercizio.
3. La comunicazione di subingresso presentata entro i termini perentori di cui al precedente comma 2 consente al subentrante, purchè in possesso dei requisiti morali e, per il settore alimentare, professionali, di esercitare immediatamente, ovvero dalla data in cui la stessa comunicazione è ricevuta da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune, l'attività del dante causa, cui correlativamente incombe l'obbligo di cessarla.
4. La comunicazione di subingresso presentata non rispettando i termini perentori di cui al comma 2 comporta la decadenza dell'autorizzazione o del titolo sorto in capo al dante causa, a seguito di precedente regolare comunicazione. Conseguentemente:
 - la comunicazione stessa sarà dichiarata inidonea ed inefficace a produrre gli effetti giuridici previsti dal Decreto- e quindi a conseguire gli scopi voluti dagli interessati- e respinta con diffida e divieto nei confronti del subentrante ad esercitare l'attività prima assentita, altrimenti abusiva.
 - sarà avviato, ai sensi della L. 241/90, il procedimento di dichiarazione di decadenza dell'autorizzazione o del titolo sorto a seguito di precedente regolare comunicazione in capo al dante causa.
5. Ad ogni trasferimento della gestione o della proprietà dell'esercizio deve corrispondere una comunicazione di subingresso (e correlativa comunicazione di cessazione da parte del dante causa) osservando i suddetti termini perentori e la sequenza logica e cronologica dei trasferimenti susseguiti.
6. Anche al dante causa, per le conseguenze negative in cui può indirettamente incorrere, incombe pertanto l'obbligo di verificare che il subentrante rispetti adempimenti e termini prescritti. A tal fine potrà richiedere informazioni ed accedere agli atti d'ufficio.

7. In caso di morte del titolare la comunicazione è effettuata dall'erede o dagli eredi che abbiano nominato, con la maggioranza indicata dall'art. 1105 del C.C., un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi, ovvero abbiano costituito una società, sempre che abbiano i requisiti di cui all'art. 5 del decreto.
8. Qualora si tratti di esercizi relativi al settore merceologico alimentare, gli eredi che ne siano sprovvisti devono acquisire i requisiti professionali di cui all'art. 5 del Decreto entro un anno dalla comunicazione di subingresso.
9. In caso di morte del titolare, per proseguirne provvisoriamente l'attività in attesa che sussistano le condizioni per la definitiva comunicazione di subingresso, è necessario che da parte dell'erede o degli eredi sia presentata comunicazione di prosecuzione dell'attività al Comune, utilizzando l'apposito modello predisposto.
10. All'erede o agli eredi è altresì consentito, entro l'anno dalla data del decesso, cedere in proprietà o in gestione l'esercizio (ipotesi in cui comunque deve essere presentata definitiva comunicazione di subingresso) purchè vi siano succeduti con regolare denuncia.

Articolo 41- Cessazione

1. La cessazione dell'attività di un esercizio di vendita è soggetta alla sola comunicazione al Comune.
2. La comunicazione di cessazione, eccetto quella per causa di morte del titolare, deve essere presentata in via preventiva e comunque entro la data di cessazione o dell'atto di trasferimento dell'esercizio. L'inosservanza della presente disposizione è sanzionata ai sensi dell'art. 22 comma 3 del Decreto in relazione all'art. 26 comma 5 del Decreto stesso, anche su segnalazione della competente Camera di Commercio.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 42 Trattamento dei dati personali

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

Articolo 43 Abrogazioni ed efficacia

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