

COMUNE DI SARMATO  
PROVINCIA DI PIACENZA

Codice Ente 33042

DELIBERAZIONE N. 75  
in data: 14/11/2000

Trasmessa al Co.Re.Co. *7894*  
il *17/11/2000* prot. n. *7894*

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:**

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMM.VI IN  
MATERIA DI COMMERCIO AI SENSI E PER GLI EFFETTI 5° COMMA,  
ART.6 E 4° COMMA ART.8 D.LGS.114/98: ESAME ED APPROVAZIONE.

L'anno duemila il giorno quattordici  
del mese di Novembre alle ore 21.00, nella sala delle adun  
anzeconsiliari, previa l'osservanza di tutte le formal  
ità prescritte dalla vigente legge comunale e provincia  
le, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1-TORREGGIANI MAURO	P	8-BRAGHIERI CLAUDIO	P
2-SASSO PIERO	P	9-MAGGI CATERINA	P
3-GALLINARI SABRINA	P	10-CASAROLI GIOVANNI	P
4-LABO' AMANZIO	P	11-BRAGHIERI FILIPPO	P
5-SCHIAFFONATI EMANUELA	P	12-BUZZI MILENA	P
6-CIGNATTA GABRIELE	P	13-CAROLEO SAVERIO	P
7-OLIVIERI RINO	P		

TOTALE PRESENTI : 13  
TOTALE ASSENTI : 0

Assiste il Segretario Comunale Sig. BARTOLINI DR.SSA GIOVANNA  
il quale provvede alla redazione del presente verbale.  
Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig.  
TORREGGIANI MAURO assume la Presidenza e dichiara aperta l  
a seduta perla trattazione dell'oggetto sopra indicato.



**VISTO** il precedente atto consiliare n. 74 del 14.11.2000 con cui si dava adempimento al surriportato comma 3 dell'art. 8 del D.Lgs. 31.3.1998 n. 114;

**VISTO** l'art. 8, comma 4, del D.Lgs. n. 114/98, che testualmente recita "Il Comune adotta le norme sul procedimento concernente le domande relative alle medie strutture di vendita; stabilisce il termine, comunque non superiore ai novanta giorni dalla data di ricevimento, entro il quale le domande devono ritenersi accolte qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego, nonché tutte le altre norme atte ad assicurare trasparenza e snellezza dell'azione amministrativa e la partecipazione al procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche";

**RITENUTO**, pertanto, di dover procedere alla approvazione di apposito regolamento che disciplini i procedimenti amministrativi in materia di commercio come previsto dal surrichiamato comma 4 dell'art. 8 del D.Lgs. 114/98;

**VISTA** la bozza del Regolamento così come predisposta dal Responsabile del Settore competente e su cui si è favorevolmente espressa la Commissione Consiliare competente in data 13.11.u.s. nonché le organizzazioni di tutela dei consumatori in data 19.10.2000;

**VISTO** il parere tecnico ex art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, allegato alla presente;

**CON** n. nove voti favorevoli e n. quattro astenuti (Consiglieri Casaroli Giovanni, Braghieri Filippo, Buzzi Milena e Caroleo Saverio), resi nei modi di legge

#### D E L I B E R A

1) di approvare l'unito Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi in materia di commercio ai sensi e per gli effetti del 5° comma dell'art. 6 e 4° comma dell'art. 8 del D.Lgs. 114/98;

2) di dare atto che all'entrata in vigore del presente Regolamento (esecutività dell'atto) sono abrogate le norme regolamentari non compatibili con il Regolamento stesso;

3) di inviare copia del presente provvedimento al CO.RE.CO. di Bologna.

\*\*\*\*\*

COMUNE DI SARMATO

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI  
COMMERCIO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL 5° COMMA DELL'ART. 6 E 4°  
COMMA DELL'ART. 8 DEL D.LGS. 114/98.



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
IN MATERIA DI COMMERCIO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL 5° COMMA  
DELL'ART. 6 E 4° COMMA DELL'ART. 8 DEL D.LGS. 114/98.**

Indice:

ART. 1 - ATTIVITÀ SOGGETTE AL PRESENTE REGOLAMENTO

ART. 2 - ESERCIZI DI VICINATO

- 2.1 - COMUNICAZIONE - NATURA GIURIDICA
- 2.2 - MODULISTICA
- 2.3 - PROCEDURE
- 2.4 - DEFINIZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA
- 2.5 - AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE
- 2.6 - REQUISITI PROFESSIONALI
- 2.7 - PREPOSTO ALLA VENDITA GENERI ALIMENTARI
- 2.8 - VENDITA STAGIONALE - TEMPORANEA - OCCASIONALE
- 2.9 - SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ
- 2.10 - OPERATORI EXTRACOMUNITARI
- 2.11 - DESTINAZIONE D'USO RELATIVA AI LOCALI ADIBITI AD ATTIVITÀ MISTA
- 2.12 - ESERCIZI IN ZONE FRAZIONALI
- 2.13 - VENDITA DI PRODOTTI EFFETTUATA DA IMPRESE ARTIGIANE E/O INDUSTRIALI
- 2.14 - COMUNICAZIONE DATI NON COMPRESI E NON SOGGETTI ALLA COMUNICAZIONE COMI
- 2.15 - PRODUTTORI AGRICOLI SINGOLI OD ASSOCIATI
- 2.16 - ATTIVITÀ ABUSIVA ESERCIZI DI VICINATO

ART. 3 - ESERCIZI DI MEDIA DISTRIBUZIONE (ART. 8 D.LGS. 114/98).  
AUTORIZZAZIONE PER APERTURA NUOVO ESERCIZIO - CONCENTRAZIONE -  
TRASFERIMENTO DI SEDE - AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE - ACCORPAMENTO -  
ESTENSIONE SETTORE MERCEOLOGICO

- 3.1 - MODULISTICA
- 3.2 - PROCEDURE
- 3.3 - SILENZIO ASSENSO
- 3.4 - SPORTELLO UNICO
- 3.5 - CONCESSIONE EDILIZIA
- 3.6 - DOMANDE CONCORRENTI - CRITERI DI PRIORITÀ
- 3.7 - AUTORIZZAZIONI DOVUTE
- 3.8 - REQUISITI URBANISTICI
- 3.9 - PREPOSTO ALLA VENDITA DI GENERI ALIMENTARI

ART. 4 - ESERCIZI MEDIA DISTRIBUZIONE - COMUNICAZIONI

- 4.1 - MODULISTICA
- 4.2 - PROCEDURE
- 4.3 - SUBINGRESSO
- 4.4 - SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ
- 4.5 - CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ
- 4.6 - GESTIONE REPARTO PRO-TEMPORE

ART. 5 - CENTRO COMMERCIALE



ART. 6 – FORME SPECIALI DI VENDITA

ART. 7 – VENDITE STRAORDINARIE

ART. 8 – COMMERCIO COSE USATE

ART. 9 – COMMERCIO DI DETERMINATI PRODOTTI SOGGETTI A NORME SPECIALI  
(es. carni fresche – latte fresco – funghi freschi – ottica – audiologia – ortopedia e sanitari –  
erboristeria – preziosi – fitosanitari – piante da riproduzione – ecc.)

ART. 10 – VENDITA DI DIVERSI PRODOTTI IN UNICA CONFEZIONE

ART. 11 – COMMERCIO ALL'INGROSSO

ART. 12 – VERIFICA PERIODICA STANDARD DI SERVIZIO

ART. 13 – REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI

ART. 14 – SANZIONI

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN  
MATERIA DI COMMERCIO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL 5° COMMA DELL'ART.  
6 E 4° COMMA DELL'ART. 8 DEL D.LGS. 114/98.

ART. 1 - ATTIVITÀ SOGGETTE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Sono soggette all'osservanza del presente Regolamento le attività commerciali disciplinate con Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114, con esclusione sia delle grandi strutture di vendita, essendo la relativa normativa sul procedimento di competenza della Regione Emilia Romagna ai sensi dell'art. 9, comma 5, del decreto citato, sia del commercio al dettaglio su aree pubbliche, regolamentato con atti specifici del Comune.

ART. 2 - ESERCIZI DI VICINATO

Sono esercizi di vicinato quelli aventi una superficie di vendita non superiore a mq. 150 destinate al commercio al dettaglio di merci su aree private in sede fissa.

2.1 - COMUNICAZIONE - NATURA GIURIDICA

L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie fino a mq. 150, il subingresso nella gestione o proprietà per atto fra vivi o mortis-causa, la variazione del settore merceologico e la cessione dell'attività sono soggette a comunicazione all'Ufficio Commercio di questo Comune.

Alla comunicazione di cui al presente articolo non si applicano gli artt. 19 - 20 della legge 241/90.

E' applicabile la disciplina sostanziale introdotta dal D.P.R. 26.04.1992 n. 300 nella parte in cui si possa ancora considerare vigente e sempre nei limiti della compatibilità.

2.2 - MODULISTICA

Le comunicazioni previste dal primo e dal secondo comma dell'art. 7 e dall'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 114/98, relative agli esercizi di vicinato, devono essere presentate all'Ufficio Commercio solamente su modelli conformi denominati COM1, come pubblicati sulla G.U. n. 94 del 23.04.1999, predisposti dalla "Conferenza Unificata" istituita con l'art. 8 del D.Lgs. 281 del 28.08.1997 ed eventuali successivi adeguamenti.

Le comunicazioni formulate su modulistica non conforme a quella sopra indicata, dovranno essere riproposte e compilate secondo le avvertenze ed istruzioni emanate dal Ministero dell'Industria, Commercio ed Artigianato con circolare n. 3465 prot. 530447 del 25.05.1999, integrate e modificate con circolare esplicativa n. 3467/C del 28.05.1999 prot. n. 530464 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Per ognuna delle comunicazioni di apertura, trasferimento, ampliamento o diminuzione di superficie, è prescritta la contestuale presentazione di idoneo disegno planimetrico, atto a verificare tutti gli elementi identificativi e di giudizio necessari.

2.3 - PROCEDURE

La comunicazione non è soggetta a bollo e va compilata in tre copie:



- una per il Comune;
- una per l'impresa;
- una per la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura al fine della presentazione all'Ufficio Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

La firma e la data debbono essere apposte in originale su ognuna delle tre copie. La Comunicazione (come ogni istanza relativa ad attività economiche) entro 10 giorni dalla data di arrivo è posta in pubblicazione all'Albo Comunale per il periodo di giorni 15 consecutivi, ciò ai fini della dovuta pubblicità ai sensi del Capo III della L. 241/90.

Il Responsabile del procedimento provvede d'ufficio a verificare tramite formale richiesta ai Servizi interni ed esterni di competenza:

- a) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98;
- b) che il locale, od i locali nei quali si intende effettuare l'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento o la diminuzione della superficie d'esercizio, rispettino le prescrizioni del Regolamento comunale di igiene e del Regolamento edilizio;
- c) la conformità alle condizioni stabilite per gli esercizi commerciali dal Regolamento Edilizio ed alle norme urbanistiche ed al P.R.G.;
- d) che la destinazione d'uso dei locali sia conforme a quella consentita dalle norme di cui sopra, tenuto conto che questa P.A. non ha individuato nessuna area soggetta a particolare disposizione di tipo commerciale ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 114/98; sono fatte salve le limitazioni di tipo urbanistico eventualmente previste nel P.R.G.;
- e) la regolarità di quanto comunicato rispetto alle norme relative al settore merceologico, all'ubicazione ed all'ampiezza della superficie di vendita.

I Servizi interni debbono corrispondere alle richieste di accertamento indicate dall'Ufficio Commercio entro e non oltre 15 giorni dalla data di invio tramite comunicazione interna.

E' dovuta la comunicazione al Questore ai sensi della legge 12 agosto 1933 n. 310, art. 8. In caso di verifica negativa per insussistenza dei requisiti e condizioni prescritti dalla Legge, il Responsabile del Servizio, tenuto conto di quanto dispone l'art. 22 del D.Lgs. 114/98, notifica al soggetto interessato che l'attività di cui alla comunicazione non può essere effettuata; qualora l'interessato ritenga di provvedere ad adeguarsi ai requisiti prescritti, presenterà nuova comunicazione che sarà istruita con le modalità ed i termini sopra stabiliti.

Qualora il procedimento trovi conclusione negativa dopo il termine dei 30 giorni prescritti e comunque ad attività già iniziata, deve essere notificata l'immediata chiusura dell'esercizio per effetto della decadenza ai sensi del DPR 20.10.1998 n. 403, art. 11, comma 3, nel qual caso opera altresì la denuncia all'A.G. per dichiarazione mendace ai sensi dell'art. 26 L. 15/68.

#### 2.4 - DEFINIZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA

La superficie di vendita di un esercizio commerciale è costituita dall'area destinata alla rivendita compresa quella occupata da banchi, vetrine, pre-ingressi e compreso ogni altro vano adibito alla frequenza del pubblico, purchè risulti collegato direttamente all'unità immobiliare principale in intergenza funzionale con quest'ultima.

Non può essere computata nella superficie di vendita quella destinata a lavorazione, magazzino e deposito merci, quella destinata ad uffici e servizi, nonché quella comunque chiusa al pubblico e la eventuale zona carrelli antistante la barriera casse, a condizione che in questa zona non vi siano merci in esposizione.



Le mostre in cui il pubblico può accedere, qualora vi si pratici la vendita o l'esposizione a fine di vendita, sono equiparate a tutti gli effetti a esercizi commerciali.

## 2.5 – AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE

Fatto salvo il rispetto della normativa tecnico-urbanistica ed igienico-sanitaria, l'ampliamento di superficie sino a 150 mq. è sempre ammesso.

## 2.6 – REQUISITI PROFESSIONALI

Ai fini dei requisiti professionali di cui all'art. 5, punto 5, lettera b) del D.Lgs. 114/98, è riconosciuta la sussistenza degli stessi in capo ai soggetti che hanno prestato la loro attività di vendita presso aziende di laboratorio artigianale ed indicate nei termini e nelle modalità ivi prescritti.

## 2.7 – PREPOSTO ALLA VENDITA GENERI ALIMENTARI

Per le ditte individuali non è ammesso il preposto alla vendita in sostituzione del titolare dell'esercizio.

Per le forme societarie il possesso di uno dei requisiti di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98 è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificatamente preposta all'attività commerciale.

Non sono richiesti atti di incarico o di nomina oltre alla sottoscrizione dell'apposita modulistica ministeriale Mod. COM1 con allegato B.

## 2.8 – VENDITA STAGIONALE – TEMPORANEA – OCCASIONALE

Le vendite stagionali e quelle temporanee sono soggette alle stesse disposizioni prescritte per gli esercizi ad apertura indeterminata.

Per le sole comunicazioni di vendite occasionali – marginali effettuate dalle organizzazioni di volontariato non è richiesto il rispetto del decorso di almeno gg. 30 dalla data di ricezione della stessa. Le vendite occasionali e marginali sono così intese:

- a) attività di vendita occasionali o iniziative di solidarietà svolte nel corso di celebrazioni o ricorrenze in concomitanza a campagne di sensibilizzazione pubblica verso i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato;
- b) attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione, a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario;
- c) cessione di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari, sempreché la vendita dei prodotti sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario.

Le attività devono essere svolte:

- a) in funzione della realizzazione del fine istituzionale dell'organizzazione di volontariato;
- b) senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato, quali l'uso di pubblicità di prodotti, di insegne elettriche, di locali attrezzati secondo gli usi dei corrispondenti esercizi commerciali, di marchi di distinzione dell'impresa.



## 2.9 – SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ

La sospensione dell'attività per un periodo continuo superiore a gg. 30 deve essere comunicata all'Ufficio Commercio entro e non oltre 10 giorni dall'inizio della sospensione. L'inattività non potrà superare un periodo superiore ad un anno.

## 2.10 – OPERATORI EXTRACOMUNITARI

I cittadini extracomunitari devono allegare alla comunicazione fotocopia del permesso di soggiorno.

In caso di società si verificano i permessi di soggiorno dei legali rappresentanti.

## 2.11 – DESTINAZIONE D'USO RELATIVA AI LOCALI ADIBITI AD ATTIVITÀ MISTA

Sotto l'aspetto tecnico-urbanistico è ammessa nello stesso locale l'attività promiscua di attività commerciale unita ad altre compatibili sotto l'aspetto igienico-sanitario e della funzionalità del servizio da rendere al consumatore, nella misura massima del rapporto definito con l'art. 2 della L.R. 8 novembre 1988 n. 46 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto attiene all'esercizio dell'attività commerciale, l'operatore è comunque soggetto al rispetto del D.Lgs. 114/98.

## 2.12 – ESERCIZI IN ZONE FRAZIONALI

Nei centri frazionali sono ammessi esercizi commerciali polifunzionali, eventualmente comprendenti anche pubblici esercizi ed altri servizi di interesse collettivo in convenzione con soggetti pubblici o privati.

## 2.13 – VENDITA DI PRODOTTI EFFETTUATA DA IMPRESE ARTIGIANE E/O INDUSTRIALI

Gli industriali (ovvero i produttori non iscritti nell'Albo Artigiani), nonché gli artigiani iscritti nell'Albo, qualora vendano al dettaglio i beni da essi prodotti nei locali di fabbricazione o ad essi adiacenti, non sono soggetti al D.Lgs. 114/98.

Se la vendita avviene in locali diversi da quelli della produzione si osservano le stesse procedure e modalità prescritte per gli operatori commerciali.

## 2.14 – COMUNICAZIONE DATI NON COMPRESI E NON SOGGETTI ALLA COMUNICAZIONE COM1

In caso di variazione della ragione sociale, del legale rappresentante, del trasferimento della sede legale ed amministrativa avvenute dopo la comunicazione di cui al COM1, l'impresa è tenuta a comunicare all'Ufficio Commercio la variazione avvenuta entro 30 gg., con semplice avviso, in carta libera, degli elementi integrativi oggetto della variazione.

## 2.15 – PRODUTTORI AGRICOLI SINGOLI OD ASSOCIATI

Ai produttori agricoli singoli o associati, i quali esercitano attività di vendita di prodotti agricoli nei limiti di cui all'art. 2135 del codice civile, alla Legge 25.03.1959 n. 125 e successive modificazioni ed alla Legge 09.02.1963 n. 59 e successive modificazioni, non si applica il D.Lgs. 114/98.



Per la vendita dei propri prodotti al consumatore, il soggetto interessato DENUNCIA l'inizio attività ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 della Legge 07.08.1990 n. 241, così come modificato dall'art. 2 comma 10 della Legge 24.12.1993 n. 537, usufruendo di apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Commercio nell'ambito della disciplina comunale dei procedimenti amministrativi.

## 2.16 – ATTIVITÀ ABUSIVA ESERCIZI DI VICINATO

Il D.Lgs. 114/98 non prescrive alcun termine finale per l'esercizio del potere di vigilanza. In ogni tempo, anche dopo i trenta giorni del potere di intervento in via preventiva, la P.A., con potere vincolato, ordina la chiusura immediata, senza lasciare spazio a regolarizzazione alcuna dell'esercizio di vendita che sia accertato non conforme alla Legge.

## ART. 3 – ESERCIZI DI MEDIA DISTRIBUZIONE (ART. 8 D.LGS. 114/98). AUTORIZZAZIONE PER APERTURA NUOVO ESERCIZIO – CONCENTRAZIONE – TRASFERIMENTO DI SEDE – AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE – ACCORPAMENTO – ESTENSIONE SETTORE MERCEOLOGICO

Sono soggetti ad autorizzazione comunale, rilasciata dall'Ufficio Commercio, le aperture di nuovi esercizi commerciali con superficie superiore a mq. 150 e fino a mq. 1.500, nonché la concentrazione, il trasferimento di sede, l'ampliamento di superficie, l'accorpamento e l'estensione del settore merceologico degli esercizi che operano nell'ambito della superficie di vendita indicata.

### 3.1 – MODULISTICA

Le istanze tese ad ottenere l'autorizzazione ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 114/98 sono presentate all'Ufficio Commercio solamente su modelli conformi, denominati COM2, come pubblicati sulla G.U. n. 94 del 23.04.1999, predisposti dalla "Conferenza Unificata" istituita con l'art. 8 del D.Lgs. 28.08.1997 n. 281 ed eventuali successivi adeguamenti.

La modulistica di cui sopra deve essere compilata dal richiedente con le modalità e le istruzioni di cui alla Circolare del Ministero dell'Industria n. 3465/C del 25.06.1999 recante: Istruzioni modulistica inerente le comunicazioni e le domande di autorizzazione di cui agli artt. 7, 8 e 9 del D.Lgs. 114/98 ed eventuali successivi adeguamenti. Tali Modulistica e Circolare esplicativa sono disponibili presso l'Ufficio Commercio.

Per ognuna delle istanze di apertura, concentrazione, trasferimento, ampliamento, accorpamento è prescritta la contestuale presentazione di idoneo disegno planimetrico atto a verificare tutti gli elementi identificativi e di giudizio necessari, nonché della documentazione progettuale dell'insediamento, con indicazione degli STANDARDS URBANISTICI prescritti dal P.R.G., conformemente ai criteri stabiliti dalla Regione Emilia-Romagna in materia di urbanistica commerciale.

### 3.2 – PROCEDURE

Alla presentazione dell'istanza indirizzata all'Ufficio Commercio, tramite il Protocollo Generale del Comune, deve essere rilasciata una ricevuta, ai sensi dell'art. 8, comma 2, della Legge 241/90, di avvio di procedimento.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Commercio che può incaricare altri nell'ambito della struttura di tale Servizio.



Quando la legge richiede particolari requisiti soggettivi, il richiedente deve indicare i dati necessari per verificare il possesso o il conseguimento dei requisiti stessi.

Qualora la domanda non sia regolare o completa, l'Ufficio Commercio ne dà comunicazione al richiedente entro 10 gg., indicando le cause di irregolarità o di incompletezza. In questi casi il termine di conclusione del procedimento decorre dal ricevimento della domanda regolare.

Nel caso in cui l'Ufficio Commercio non provveda alla suddetta comunicazione, il termine del procedimento decorre comunque dal ricevimento della domanda.

Oltre alla comunicazione di avvio del procedimento, ogni istanza di autorizzazione è esposta in fotocopia all'Albo Pretorio Comunale per un periodo non inferiore a gg. 15. La predetta affissione non pregiudica l'inizio del procedimento e/o la sua conclusione.

Qualora l'Ufficio Commercio disponga di un termine per il completamento dei dati e documentazione essenziale, tale termine si intende sicuramente perentorio quando trattasi di domande concorrenti.

Può essere concessa una proroga se richiesta entro il predetto termine, purchè debitamente e concretamente motivata.

### 3.3 – SILENZIO ASSENSO

Le domande relativamente alle quali non è comunicato, da parte del Comune, provvedimento di diniego, decorsi 90 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa (fa fede il protocollo comunale), sono da ritenersi accolte.

### 3.4 – SPORTELLO UNICO

L'istruttoria inerente le domande di cui all'art. 3 del presente Regolamento determina un unico procedimento comprendente sia le procedure amministrative, sia le procedure urbanistiche attinenti alla stessa istanza e rientrano nelle competenze dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Fino alla istituzione dello Sportello di cui al comma 1. le istanze restano in capo ai competenti uffici comunali.

### 3.5 – CONCESSIONE EDILIZIA

Qualora ai fini dell'apertura di una nuova struttura di vendita sia necessario il rilascio di apposita concessione edilizia, l'interessato deve farne richiesta contestualmente alla domanda per l'apertura dell'esercizio.

L'emanazione del provvedimento di concessione edilizia è successivo o, ove possibile, contestuale al rilascio dell'autorizzazione.

### 3.6 – DOMANDE CONCORRENTI – CRITERI DI PRIORITÀ

Si considerano concorrenti le domande relative allo stesso settore merceologico, pervenute al Comune alla stessa data, purchè complete di ogni elemento previsto dalle disposizioni vigenti.

L'esame delle domande concorrenti avviene nel rispetto dei criteri di priorità dettati dall'art. 12, commi 1, 2, 3, 4 della L.R. 14/99, nonché in applicazione degli Indirizzi e delle Direttive contenute nei "Criteri di Pianificazione Territoriale ed Urbanistica" riferiti alle attività commerciali in sede fissa emanati dalla Regione Emilia-Romagna.



In caso di concorrenza di domande, i relativi procedimenti istruttori sono sospesi per un tempo pari a 15 giorni, durante il quale il Comune individua la domanda prioritaria.

### 3.7 – AUTORIZZAZIONI DOVUTE

Non può essere negata l'autorizzazione all'apertura o all'ampliamento di una media struttura di vendita qualora rientri nei casi previsti all'art. 13 della L.R. 14/99 (campeggi, villaggi turistici, aree di servizio ecc.), fermo restando il necessario rispetto dei requisiti urbanistici e delle condizioni fissate dal comma 2 dello stesso articolo 13.

L'accertamento della compatibilità urbanistica fa riferimento agli strumenti urbanistici validati o aggiornati in attuazione del D.Lgs. 114/98 e della L.R. 14/99, artt. 5, 6, 7.

### 3.8 – REQUISITI URBANISTICI

Il rilascio di autorizzazione all'apertura, al trasferimento o all'ampliamento di medie strutture di vendita è subordinato al rispetto dei requisiti urbanistici di cui al punto 5 dei "Criteri di pianificazione territoriale ed urbanistica riferiti alle attività commerciali in sede fissa" emanati dalla Regione Emilia-Romagna in attuazione della Legge Regionale 14/99, art. 4, lettere e) ed f).

### 3.9 – PREPOSTO ALLA VENDITA DI GENERI ALIMENTARI

Per le ditte individuali non è ammesso il preposto alla vendita in sostituzione del titolare dell'esercizio.

Per le forme societarie il possesso di uno dei requisiti di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98 è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificatamente preposta all'attività commerciale.

Non sono richiesti atti di incarico o di nomina oltre alla sottoscrizione dell'apposita modulistica ministeriale. Mod. COM2 con allegato B.

### ART. 4 – ESERCIZI MEDIA DISTRIBUZIONE – COMUNICAZIONI

Per le operazioni di apertura a seguito di subingresso, per riduzione di superficie e di settore e per la cessazione di attività, è dovuta la comunicazione all'Ufficio Commercio, tramite il Protocollo Generale del Comune.

#### 4.1 – MODULISTICA

Per le operazioni sopra richiamate è dovuta la comunicazione su Modello definito COM3, come pubblicato sulla G.U. n. 94 del 23.04.99 predisposto dalla "Conferenza Unificata" istituita con l'art. 8 del D.Lgs. n. 281 del 28.08.1997 ed eventuali successivi adeguamenti.

#### 4.2. – PROCEDURE

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Commercio che può incaricare altri nell'ambito della struttura del proprio servizio.

Per le operazioni di riduzione della superficie di vendita, per la riduzione del settore merceologico e per la cessazione di attività non è dovuta alcuna ulteriore formalità da parte



comunale se non quella di accusare ricevuta su copia della comunicazione, con data di arrivo e numero di protocollo.

#### 4.3 - SUBINGRESSO

Il trasferimento della gestione o della proprietà di medie strutture di vendita, per atto tra vivi o per causa di morte, è soggetto alla sola comunicazione al Comune competente per territorio, ai sensi del comma 5 dell'art. 26 del D.Lgs. 114/98.

Il trasferimento della gestione o della proprietà di cui al precedente comma 1 può essere effettuato immediatamente dopo aver inoltrato comunicazione al Comune, come specificato dalla Circolare ministeriale n. 3467/C, punto 11.

Nella comunicazione di cui al comma 1 del presente articolo il soggetto interessato dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98. In caso di subingresso per causa di morte, se il subentrante non è in possesso dei suddetti requisiti, è tenuto ad acquisirli entro sei mesi dall'apertura della successione, come indicato nella Circolare Ministeriale n. 3467/C, punto 11.

La ditta cedente deve inoltrare idonea comunicazione di cessazione con Mod. COM3 che deve essere inviata entro lo stesso giorno di cessione dell'azienda. Il procedimento amministrativo segue la stessa procedura prevista per le comunicazioni di vicinato per quanto riguarda l'accertamento dei requisiti soggettivi.

#### 4.4. - SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ

L'attivazione di una nuova media struttura di vendita deve avvenire entro un anno dalla data di rilascio della relativa autorizzazione.

L'attività di una media struttura di vendita può essere sospesa per un periodo non superiore ad un anno previa comunicazione all'ufficio comunale competente.

La comunicazione di cui al precedente comma deve pervenire al Comune entro 10 giorni dall'avvenuta sospensione dell'attività.

In caso di comprovata necessità, l'organo comunale preposto può prorogare il termine di cui al precedente comma 2.

#### 4.5 - CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

La cessazione dell'attività relativa a medie strutture di vendita è soggetta alla sola comunicazione al Comune competente per territorio, ai sensi del comma 5 dell'art. 26 del D.Lgs. 114/98.

La cessazione dell'attività di cui al precedente comma 1 può essere effettuata immediatamente dopo aver inoltrato comunicazione al Comune, come specificato dalla Circolare Ministeriale del 22 settembre 1999, punto 4.

#### 4.6 - GESTIONE REPARTO PRO-TEMPORE

Il titolare di un esercizio commerciale organizzato su più reparti, in relazione alla gamma dei prodotti trattati, può affidare uno o più di tali reparti, perché lo gestisca in proprio per il periodo



di tempo convenuto, ad un soggetto che abbia i requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98.

Nella fattispecie, pur non costituendo la gestione di reparti un caso di subingresso, la modulistica da utilizzare è quella del Mod. COM3.

#### ART. 5 – CENTRO COMMERCIALE

L'apertura di un Centro Commerciale, così come definito al punto 7.1 dell'atto del C.R. n. 1253 del 23.09.1999, è soggetta alla stessa procedura ed alla stessa modulistica prescritte per l'apertura di un esercizio di media distribuzione se la superficie di vendita complessiva non supera mq. 1.500.

In caso di superfici di vendita complessivamente superiore a mq. 1.500, si fa riferimento alle norme sul procedimento che adotta la Regione Emilia-Romagna ai sensi del comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 114/98.

Colui che intende creare un Centro Commerciale delle dimensioni di cui al precedente comma 1 mediante l'apertura di più esercizi può presentare un'unica istanza al Comune, la quale verrà esaminata seguendo un criterio unitario in conformità dei "Criteri Comunali per il rilascio delle autorizzazioni della media distribuzione" e delle norme del P.R.G. adeguate alla vigente normativa regionale.

Il soggetto richiedente deve essere in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98.

Il soggetto richiedente ha la possibilità, prima che vengano rilasciate a suo nome le autorizzazioni corrispondenti agli esercizi oggetto della domanda, di richiedere che le stesse vengano rilasciate ad altri soggetti che abbiano i requisiti soggettivi prescritti.

La stessa possibilità sussiste per quanto attiene ad eventuali esercizi di vicinato; in tal caso la modulistica utilizzabile e la procedura da seguire sono quelle riferite a tali esercizi, come indicato in apposita parte del presente Regolamento.

#### ART. 6 – FORME SPECIALI DI VENDITA

Sono forme speciali di vendita al dettaglio quelle indicate agli artt. 16, 17, 18, 19 del Titolo VI del D.Lgs. 114/98 (Spacci interni, Apparecchi Automatici, Vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, Vendita presso il domicilio del consumatore).

Le attività di commercio elencate nei predetti articoli sono soggette alla presentazione al Comune di Comunicazione e sottoposte alla stessa procedura prevista per gli esercizi di vicinato, così come elencato nell'apposita parte del presente Regolamento.

La modulistica è quella del Modello COM1, adeguatamente riprodotta, sino a che il Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato non avrà predisposto specifici modelli al riguardo.

L'attività può essere iniziata solo trascorsi 30 giorni dalla comunicazione.

Le attività che operavano già alla data del 24.04.1999 non sono soggette a comunicazione, fatto salvo in ogni caso l'adeguamento alla nuove regole sulle modalità di vendita.



## ART. 7 – VENDITE STRAORDINARIE

Sono vendite straordinarie quelle indicate al comma 1 dell'art. 15 del D.Lgs. 114/98. Esse sono: vendite di liquidazione, fine stagione e promozionali. Alle stesse si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi 2, 3, 4 dello stesso articolo.

La Regione disciplina le modalità di svolgimento, i periodi e la durata delle vendite di liquidazione e delle vendite di fine stagione.

Per le vendite promozionali si osserva la normativa di cui ai commi 1, 4 e 5 dell'art. 15 del D.Lgs. 114/98, con il solo limite che le stesse non potranno essere effettuate per un periodo di tempo, anche frazionato, superiore a 60 giorni per ogni anno solare.

Deve esserne data comunicazione al Comune.

La modulistica per tutti i tipi di vendite straordinarie è disponibile presso l'Ufficio Commercio.

## ART. 8 – COMMERCIO COSE USATE

Gli esercenti il commercio di cose usate, oltre alla comunicazione, se operanti in locali di vicinato o all'autorizzazione se in locali di media distribuzione, sono tenuti a fare la dichiarazione preventiva prescritta dall'art. 126 del T.U.L.P.S. 18.06.1931 n. 773 di comunicazione di cose antiche o usate.

Detta dichiarazione, che deve contenere i dati di cui all'art. 242 del Regolamento T.U.L.P.S. R.D. 06.05.1940 n. 635, è predisposta e disponibile presso l'Ufficio Commercio.

Copia della stessa viene proseguita alla Polizia Municipale per eventuale vigilanza.

## ART. 9 – COMMERCIO DI DETERMINATI PRODOTTI SOGGETTI A NORME SPECIALI

(es. carni fresche – latte fresco – funghi freschi – ottica – audiologia – ortopedia e sanitari – erboristeria – preziosi – fitosanitari – piante da riproduzione – ecc.)

Nel caso in cui il titolare di esercizio commerciale ponga in vendita generi soggetti a norme speciali (art. 26, comma 3, del D.Lgs. 114/98), è tenuto a comunicare preventivamente all'Ufficio Commercio gli estremi del documento o del titolo prescritto che abilita a tale attività.

Nel caso di tabella speciale devono essere indicati gli estremi delle autorizzazioni per generi di monopolio, carburanti e farmacie.

## ART. 10 – VENDITA DI DIVERSI PRODOTTI IN UNICA CONFEZIONE

Un esercizio può porre in vendita solo le merci comprese nel settore per il quale è abilitato.

La vendita al pubblico, in un'unica confezione o in un unico pezzo di prodotti promiscui appartenenti ai due settori, in esercizio abilitato ad uno solo di essi, è consentita nell'esercizio che abbia nel proprio settore i prodotti che rispetto agli altri contenuti nella confezione risultino di valore ragguagliabile ad almeno i tre quarti del prezzo della confezione stessa.

In ogni caso, tale commercio si intende subordinato all'osservanza delle norme di carattere igienico-sanitario relative ai prodotti posti in vendita.



## ART. 11 – COMMERCIO ALL'INGROSSO

E' commercio all'ingrosso l'attività così come definita all'art. 4, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 114/98.

La verifica dei requisiti soggettivi è effettuata dalla Camera di Commercio, Registro Imprese, nel momento in cui l'operatore denuncia l'attività entro 30 giorni dall'avvio.

Al Comune spetta la verifica dei requisiti strutturali (tecnico – urbanistici, igienico – sanitari) in base alla regolamentazione vigente.

## ART. 12 – VERIFICA PERIODICA STANDARD DI SERVIZIO

Ai fini di assicurare un sistema coordinato di monitoraggio riferito all'entità ed all'efficienza della rete distributiva, nonché al fine di elaborare ed aggiornare i criteri per il rilascio delle autorizzazioni per la media distribuzione, il Comune è tenuto ad aggiornare i dati della rete informativa del sistema distributivo commerciale presente sul territorio, registrando tutte le attività commerciali suddivise per esercizi di vicinato, medio-piccole e medio-grandi strutture di vendita, grandi strutture di vendita, Centri Commerciali e distinte per settore alimentare e settore non alimentare.

L'aggiornamento dei dati della rete distributiva deve trovare applicazione a cicli temporali non superiori al biennio.

Le modalità e le procedure sono demandate al Responsabile dell'Ufficio Commercio.

## ART. 13 – REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI

L'autorizzazione all'apertura è revocata nei casi previsti all'art. 22 del D.Lgs. 114/98.

## ART. 14 – SANZIONI

Fatta salva ogni sanzione per infrazione al D.Lgs. 114/98 ed al Codice Penale, nel qual caso è obbligatorio il rapporto alla Magistratura competente, le inosservanze al presente Regolamento sono punite con le sanzioni amministrative di cui al comma successivo, seguendo le procedure prescritte dalla Legge 24.11.1981 n. 689 e successive modificazioni.

L'ammontare della sanzione sarà determinata dal responsabile dell'Ufficio Commercio in base a quanto stabilito da specifica delibera della Giunta Comunale.

## ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento vigono le norme nazionali e regionali in materia di commercio, nonché le disposizioni di cui alla L. 241/90 e DPR 300/92 e successive modificazioni.

Con l'esecutività del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari non compatibili con il Regolamento stesso.



Comune di S A R M A T O

Provincia di PIACENZA

Allegato alla deliberazione ~~C.C./C.C.~~<sup>XX</sup>  
n. 75 del 14/11/2000

Proposta di deliberazione:

**OGGETTO**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI COMMERCIO AI SENSI E PER GLI EFFETTI 5° COMMA, ART.6 E 4° COMMA ART.8 D.LGS. 114/98: ESAME ED APPROVAZIONE.**

**PARERI OBBLIGATORI**

**Art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.**

*Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria, nonché del segretario comunale o provinciale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. I segretari comunali e provinciali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.*

1) **Parere in ordine alla regolarità tecnica FAVOREVOLE.**

Sarmato, li 14/11/2000

Il Responsabile del Servizio/Il Segretario Comunale



2) **Parere in ordine alla regolarità contabile**

Il Responsabile di Ragioneria/Il Segretario Comunale

**PARERE DI LEGITTIMITÀ**

Il Segretario Comunale



