



REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLE AUTORIZZAZIONI AL COMMERCIO PER LE MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

(art. 8 co. 4 del D.lgs. 31/3/1998 n. 114)

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.254 del 21.12.2001, esecutiva dal 31.01.2002

Avviso importante: per effetto di quanto previsto dal D.lgs 59/2010, dall'art. 31 D.L.201/2011 come convertito dalla L. 201/2011, dalla L.R.7/2014, e dal nuovo PSC – RUE, alcune parti del regolamento risultano non più applicabili. Per maggiore chiarezza, nel testo qui pubblicato tali parti sono state barrate e sono state riportate annotazioni in corsivo.

Art. 1 - Norme procedurali comuni e definizioni

1. L'apertura, anche per concentrazione, l'ampliamento della superficie di vendita, anche a seguito di accorpamento, l'estensione merceologica ed il trasferimento di sede di medie strutture di vendita sono soggetti ad autorizzazione amministrativa da richiedere tramite la presentazione del modello "COM 2", predisposto dalla Conferenza Unificata Stato - Regioni, messo a disposizione dal Servizio Interventi Economici e/o dallo Sportello Unico e dall'URP ovvero su modelli conformi, di seguito indicato sinteticamente "Mod. COM 2". ~~La domanda è valutata in base ai criteri fissati dal Comune relativamente alle autorizzazioni al commercio per le medie strutture di vendita.~~
2. Il subingresso, la riduzione della superficie di vendita, l'eliminazione di un settore merceologico precedentemente trattato e la cessazione dell'attività sono soggetti a ~~comunicazione~~ *(SCIA)* da presentare tramite il modello "COM 3" predisposto dalla Conferenza Unificata Stato – Regioni, messo a disposizione dal Servizio Interventi Economici e/o dallo Sportello Unico e dall'URP, ovvero su modelli conformi, di seguito indicato sinteticamente "Mod. COM 3". E' soggetto a ~~comunicazione~~ *(SCIA)* da presentare tramite mod."COM3" anche il caso di variazione comportante la riduzione di un settore merceologico e la conseguente redistribuzione della superficie di vendita tra i settori che non implichi una diversa attribuzione di settore merceologico (rif.art.2 co.3 delibera C.C. n°32/2001).
3. Il Mod. "COM 2", compilato in tutte le sue parti, fra l'altro **deve riportare nel quadro "autocertificazione" al punto 3.1 "eventuali annotazioni"**:
 - a) in caso di interventi edilizi o cambi di destinazione d'uso, gli estremi:
 - a1) della domanda di concessione edilizia;
 - a2) della domanda di altri atti autorizzatori;
 - a3) della comunicazione o di altri atti comunque denominati;
 - b) in assenza di modifiche strutturali dei locali o cambi di destinazione d'uso:
 - b1) i riferimenti della licenza o concessione edilizia, ovvero dalla autorizzazione rilasciata ai sensi di legge relativamente ai locali che si intendono utilizzare;
 - b2) i riferimenti di comunicazioni o di altri atti comunque denominati;
 - b3) in assenza di tali riferimenti, devono essere indicati la classificazione catastale attribuita in sede di primo accatastamento o gli estremi di altri documenti probanti;

4. Il mod. “COM 3”, compilato in tutte le sue parti, fra l’altro **deve riportare nel quadro “autocertificazione” al punto 3:**
- a) qualora intervengano interventi edilizi o cambio di destinazione d’uso, gli estremi:
 - a1) della domanda di concessione edilizia;
 - a2) della domanda di altri atti autorizzatori;
 - a3) della comunicazione o di altri atti comunque denominati;
5. Alla domanda di autorizzazione (mod. “COM 2”) **deve essere allegata** autocertificazione del richiedente con la quale si dichiara la conformità dei locali allo stato di fatto esistente e la tipologia di delimitazione della superficie di vendita.
- La superficie di vendita deve essere delimitata da strutture edilizie o da elementi di arredo o funzionali.
- L’autocertificazione non è richiesta nel caso di contestuale domanda di concessione o autorizzazione edilizia o di dichiarazione di inizio attività (DIA) o di altri atti autorizzatori o di consenso comunque denominati relativi a procedure edilizie, potendosi in tal caso fare riferimento ai relativi procedimenti.
- Alla domanda di autorizzazione (mod. “COM 2”) **deve, inoltre, essere allegata:**
- a) in caso di società, un’autocertificazione relativa alla costituzione della società, o l’originale dell’atto costitutivo in visione;
 - b) in caso di concentrazione di più esercizi, atto comprovante l’acquisizione delle aziende in originale o copia autenticata in visione.
6. Alla ~~comunicazione~~ **comunicazione (SCIA)** (mod. “COM 3”) **deve essere allegato:**
- a) in caso di società, un’autocertificazione relativa alla costituzione della società, o l’originale o la copia autenticata dell’atto costitutivo in visione;
 - b) in caso di subingresso:
atto comprovante l’acquisizione dell’azienda in originale o copia autenticata in visione;
 - c) in caso di subingresso o di variazioni, compresa la redistribuzione della superficie di vendita: autocertificazione del richiedente con la quale si dichiara la conformità dei locali allo stato di fatto esistente e la tipologia di delimitazione della superficie di vendita.
- La superficie di vendita deve essere delimitata da strutture edilizie o da elementi di arredo o funzionali.
- L’autocertificazione non è richiesta nel caso di contestuale domanda di concessione o autorizzazione edilizia o di ~~dichiarazione di inizio attività (DIA)~~ *segnalazione certificata d’inizio attività (SCIA)* o di altri atti autorizzatori o di consenso comunque denominati relativi a procedure edilizie, potendosi in tal caso fare riferimento ai relativi procedimenti.
7. La domanda di apertura o ampliamento di una medio piccola o medio grande struttura di vendita che si configuri come **centro commerciale**, deve riferirsi alla struttura nel suo complesso e deve essere presentata da uno o più operatori, in modo contestuale alla richiesta di concessione o autorizzazione edilizia, od altri atti comunque denominati.
- Essa deve essere redatta sulla modulistica messa a disposizione dal Servizio Interventi Economici e/o dallo Sportello Unico e dall’URP, o su modello conforme e deve essere corredata:
- a) da una relazione esplicativa sulle caratteristiche e l’articolazione strutturale e commerciale del centro o delle sue modificazioni,
 - b) dagli estremi della domanda della relativa pratica edilizia,
 - c) da autocertificazione del richiedente dalla quale risulti la destinazione di ciascun locale, l’individuazione della superficie di vendita e della sua delimitazione che deve essere effettuata con strutture edilizie o con elementi di arredo o funzionali permanentemente fissati al suolo.

Gli esercenti che intendono operare nell'ambito del Centro commerciale devono presentare:

a1) se media struttura di vendita, domanda di autorizzazione utilizzando il Mod. "COM 2"

b1) se esercizio di vicinato di cui all'art. 7 del D.lgs. 114/98, la ~~comunicazione utilizzando il Mod. "COM 1"~~. (oggi SCIA redatta sulla modulistica pubblicata sul sito web del comune o sul portale SUAPER della Regione)

Tali domande o ~~comunicazioni~~ (SCIA) possono essere presentate contestualmente alla domanda di apertura del Centro o successivamente e comunque non oltre il termine eventualmente indicato nella comunicazione di accoglimento della domanda del centro commerciale presentata dal promotore.

Per "apertura del centro commerciale" si intende l'attivazione di almeno il 60% della superficie di vendita prevista dall'autorizzazione complessiva del Centro.

La domanda è valutata in base ai criteri fissati dal Comune relativamente alle autorizzazioni al commercio per le medie strutture di vendita.

Anche le domande o le ~~comunicazioni~~ (SCIA) di insediamento nell'ambito di centri commerciali già esistenti si presentano singolarmente.

8. Modello COM2: il rilascio dell'autorizzazione è soggetto alle norme sul procedimento previste dal D.P.R.447/98 e successive modificazioni.

Il responsabile del procedimento, all'occorrenza anche tramite la convocazione di una conferenza di servizi, verifica:

- a) che la struttura di vendita di cui si richiede l'autorizzazione sia conforme alle norme del Piano Regolatore Generale vigente o adottato, tra cui l'ammissibilità della destinazione d'uso, la dotazione degli standard di urbanizzazione e la dotazione di parcheggi pertinenziali,
- b) che l'insediamento di medie strutture di vendita rientri in un piano urbanistico attuativo o nell'ambito di un Progetto di valorizzazione commerciale,
- c) che la struttura di vendita di cui si richiede l'autorizzazione sia conforme ai criteri fissati dal Comune per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita.

In caso di concorrenza di domande i relativi procedimenti istruttori sono sospesi per un tempo non superiore a quindici giorni, durante il quale il Comune, in base ai criteri fissati per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita, individua la domanda prioritaria.

9. Modello COM3: la comunicazione dell'avvio del procedimento viene data a seguito della presentazione della ~~comunicazione~~ (SCIA), ai sensi del 2° comma dell'art. 8 della legge 7/8/1990 n. 241 e con le modalità di cui all'art. 3 del D.P.R. 26/4/1992 N. 300.

Qualora la ~~comunicazione~~ (SCIA) non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento, ~~entro il termine di dieci giorni dal ricevimento, richiede l'integrazione della documentazione mancante o la regolarizzazione della domanda, fissando un termine non superiore a 60 giorni per la presentazione e avvisando che, decorso inutilmente tale termine, si procederà alla comunicazione della chiusura del procedimento con l'annullamento della comunicazione (procede secondo quanto previsto dall'art. 19 della L.241/1990 e successive modificazioni).~~

I termini per la formazione del silenzio-assenso decorrono dal ricevimento della domanda (Modello COM2) regolare e completa, ovvero, dal ricevimento della domanda incompleta, nel caso in cui l'Amministrazione non ne chieda, la regolarizzazione entro il termine di dieci giorni.

Il responsabile del procedimento provvede tempestivamente a chiedere elementi integrativi o di giudizio che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione e che essa non possa acquisire autonomamente. In questo caso, il termine per la formazione del silenzio-assenso inizia a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento della documentazione richiesta. Non si ha interruzione del termine in caso di eventuali richieste di elementi integrativi successive alla prima.

Art. 2 - Correlazione con altri procedimenti

1. Qualora, per l'apertura, l'ampliamento o il trasferimento di sede della struttura di vendita siano necessari interventi edilizi o di cambio di destinazione d'uso che implicino il rilascio di un'autorizzazione edilizia o concessione edilizia, l'interessato, contestualmente alla domanda di autorizzazione amministrativa, deve inoltrare la domanda di concessione o autorizzazione edilizia o altri atti di consenso comunque denominati, citando in ciascuna domanda quella correlata.
2. L'emanazione del provvedimento di concessione o autorizzazione edilizia o altri atti di consenso comunque denominati, avviene contestualmente al rilascio dell'autorizzazione alla vendita.
3. L'inizio dell'attività di vendita di prodotti alimentari è subordinato ~~all'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria, qualora questa sia prevista ai sensi della legge 30/4/1962 n. 283, o, negli altri casi, al parere favorevole dell'A.S.L. alla presentazione di notifica sanitaria.~~ L'esercizio dell'attività è subordinato, comunque, all'acquisizione di tutti gli ulteriori pareri o autorizzazioni previste dalle norme vigenti secondo le procedure ed ai tempi previsti dal D.P.R. 447/98 per lo Sportello Unico Intercomunale per le Attività Produttive.

Art. 3 - Autorizzazione

1. L'autorizzazione è redatta dal Comune nell'apposito riquadro del Mod. COM 2 che il titolare dell'autorizzazione deve presentare al Registro Imprese della Camera di Commercio entro 30 giorni dall'inizio dell'attività.

Art. 4 – Apertura

1. ~~In caso di nuova apertura di media struttura di vendita la domanda è valutata sulla base dei criteri fissati dal Comune specificatamente per l'apertura di medio – piccole o medio – grandi strutture di vendita, a seconda della classe dimensionale di appartenenza.~~

Art. 5 - Trasferimento di sede

1. La domanda di trasferimento di sede di una media struttura di vendita deve essere presentata utilizzando il Mod. COM 2.
2. ~~La domanda è valutata in base ai criteri fissati dal Comune relativi alle autorizzazioni al commercio per le medie strutture di vendita.~~

Art. 5 bis - Ampliamento della superficie di vendita

1. La domanda di ampliamento della superficie di vendita di una media struttura deve essere presentata utilizzando il Mod. COM 2.
- ~~2. La domanda è valutata sulla base dei criteri fissati dal Comune specificatamente per l'ampliamento di medio-piccole o medio-grandi strutture di vendita, a seconda della classe dimensionale di appartenenza.~~
- ~~3. Nel caso in cui la domanda del richiedente comporti il passaggio della classe dimensionale da una medio-piccola ad una medio-grande struttura di vendita, essa è valutata secondo i criteri fissati dal Comune per il rilascio di una medio-grande struttura di vendita.~~

Art. 6 - Modifica del settore merceologico

1. L'aggiunta di un settore merceologico in una media struttura di vendita è subordinato al rispetto dei criteri urbanistici, delle norme urbanistiche, ~~dai criteri fissati dal comune per le medie strutture di vendita~~ ed al preventivo rilascio di autorizzazione da parte del Comune.
2. La domanda di estensione merceologica deve essere presentata utilizzando il Mod.COM2
Se l'estensione riguarda il settore alimentare occorre:
 - a) essere in possesso dei requisiti professionali di cui ~~all'art.5 comma 4 del D.lgs.114/98 (oggi art. 71 co.6 D.lgs 59/2010 e succ. modificazioni)~~;
 - b) compilare anche la parte del Mod.COM2 riguardante l'autocertificazione dei requisiti professionali.
Nel caso di società il legale rappresentante o il preposto devono compilare l'allegato B al Mod.COM2.
3. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al possesso dei requisiti morali e, nel caso di generi alimentari, di quelli professionali, ~~nonché al rispetto dei criteri fissati dal Comune per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita.~~
4. La rinuncia di un settore merceologico si effettua presentando la relativa ~~comunicazione~~ (SCIA) sul Mod. COM 3.

Art. 7 - Riduzione della superficie di vendita

1. La riduzione della superficie di vendita si comunica al Comune utilizzando il Mod.COM3. E' assimilato alla riduzione della superficie di vendita il caso di variazione comportante la riduzione di un settore merceologico con conseguente redistribuzione della superficie di vendita tra i settori che non implichi una diversa attribuzione di settore merceologico (rif.art.2 co.3 delibera C.C. n°32/2001): in questo caso il mod. "COM.3" deve essere compilato nella sezione B1 e la redistribuzione deve essere riportata nella sezione "B2".

Art. 8 - Cessazione dell'attività

1. La cessazione dell'attività deve essere comunicata al Comune utilizzando il Mod. COM 3.

Art. 9 - Subingresso

1. Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte è soggetto alla sola ~~comunicazione~~ (SCIA) al Comune.
2. Il subentrante, utilizzando il Mod. COM 3, comunica il subingresso e dichiara di essere in possesso dei requisiti morali e, nel caso di generi alimentari, dei requisiti professionali di cui ~~all'art. 5, co. 5 del D.lgs. 114/98~~ (oggi art. 71 D.lgs 59/2010 e succ. modificazioni).
3. Il subentrante può iniziare l'attività immediatamente dopo aver presentato la ~~comunicazione~~ (SCIA) di cui al comma 2.
4. In caso di morte del titolare di autorizzazione al commercio, gli eredi in possesso dei requisiti morali, anche in mancanza dei requisiti professionali di cui ~~all'art. 5, co. 5, del D.lgs. 114/98~~ (oggi art. 71 co.6 D.lgs 59/2010 e succ. modificazioni), a titolo provvisorio e, previa presentazione di apposita comunicazione al Comune, possono continuare l'attività del "de cuius" per sei mesi dalla data di apertura della successione.
Nel caso vi siano eredi minori, tale termine è prorogabile di ulteriori 6 mesi.
5. Il subentrante per causa di morte, pena la decadenza, deve essere in possesso dei requisiti morali e professionali richiesti, e deve comunicare con il Mod. COM 3 l'apertura dell'attività per subingresso entro sei mesi dall'apertura della successione, fatto salvo il caso degli eredi minori. Entro lo stesso termine, può cedere l'azienda a terzi. In caso di attività di vendita di prodotti del settore alimentare, entro i successivi 6 mesi, pena la decadenza, deve comunicare il possesso del requisito professionale (*o nominare un preposto in possesso di tale requisito*).
6. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 3, 4 e 5, in quanto compatibili si applicano anche in caso di decesso del legale rappresentante di società.
7. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, il subentrante ne dà comunicazione al Comune utilizzando il Mod. "COM 3" ed il cedente, a sua volta, comunica la cessazione dell'attività, sempre utilizzando il Mod "COM 3".
Alla scadenza o in caso di risoluzione del contratto, il proprietario ne dà comunicazione al Comune utilizzando il Mod. "COM 3" sezione "A".

Art. 10 - Gestione di reparto

1. Nel caso in cui un esercizio commerciale sia organizzato su più reparti è consentito l'affidamento di uno o più di tali reparti ad un altro imprenditore affinché lo/i gestisca in proprio per il periodo di tempo convenuto. Tale gestore deve essere in possesso dei requisiti morali e, qualora trattasi di generi alimentari, professionali di cui ~~all'art. 5 del D.lgs. 114/98~~ (oggi art. 71 co.6 D.lgs 59/2010 e succ. modificazioni).
2. Il gestore deve comunicare al Comune l'affidamento in gestione di uno o più reparti utilizzando anche modelli messi a disposizione dal Comune stesso o su modelli conformi nei quali deve essere contenuta l'autocertificazione relativa al possesso, in capo al medesimo, dei requisiti morali e professionali. Copia di tale comunicazione dovrà essere presentata al Registro Imprese ai fini della denuncia di svolgimento dell'attività.

Art. 11 - Modifiche societarie

1. La variazione della denominazione o della ragione sociale ed il trasferimento della sede legale che non comportino il trasferimento dell'ubicazione dell'esercizio commerciale ed ogni altra variazione societaria che non comporti subingresso sono soggetti a comunicazione da presentare anche su modelli messi a disposizione dal Comune o su modelli conformi allegando l'autocertificazione del legale rappresentante relativa alle modifiche societarie intervenute ovvero copia conforme in visione dell'atto di modifica prescritto dal codice civile.
2. Nel caso in cui una società esercente l'attività di commercio al dettaglio subisca delle modifiche nella compagine sociale che comportino il cambio del/i legale/i rappresentante/i occorre darne comunicazione al Comune ed allegare il solo modello di autocertificazione previsto dalla modulistica ministeriale relativo al possesso dei requisiti morali da parte del/i nuovo/i legale/i rappresentante/i.
3. Nel caso in cui la società titolare di autorizzazione amministrativa subisca delle modifiche nella compagine societaria che comportino il cambio del/i legale/i rappresentante/i occorre darne comunicazione al comune allegando il Modello di Autocertificazione del Mod. "COM 2" relativo al possesso dei requisiti morali da parte del/i nuovo/i legale/i rappresentante/i.
4. In caso di commercio di generi alimentari il nuovo legale rappresentante deve allegare alla comunicazione di cui al comma 1 anche l'autocertificazione relativa al possesso dei requisiti professionali di cui al ~~co. 4 dell'art. 5 del D.lgs. 114/98~~ (oggi art. 71 co.6 D.lgs 59/2010 e succ. *modificazioni*) (Allegato B del mod. COM 2). Nel caso in cui lo stesso legale rappresentante sia privo di tali requisiti professionali deve essere confermato il preposto in carica oppure deve essere nominato altro preposto con le modalità di cui al comma 6.
5. Gli adempimenti di cui ai commi 1, 2 e 3 decadranno se le Camere di Commercio saranno tenute a comunicare d'ufficio le variazioni societarie.
6. La sostituzione del preposto deve essere comunicata all'Ufficio Commercio a cura del legale rappresentante della società. La comunicazione deve essere corredata dall'allegato B del Mod. COM 2 compilato e firmato dal nuovo preposto.

Art. 12 - Sospensione

1. L'esercente che intende sospendere l'attività di vendita per un periodo continuativo superiore a trenta giorni è tenuto a darne comunicazione al Comune.
2. La sospensione può avere una durata massima continuativa di 12 mesi, prorogabili soltanto per documentate cause di forza maggiore.

Art. 13 - Revoca dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione alla vendita è revocata qualora il titolare:
 - a) non inizi l'attività di una media struttura di vendita entro un anno dalla data del rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
 - b) sospenda l'attività per un periodo superiore ad un anno, salvo proroga in caso di documentata forza maggiore;
 - c) non risulti più provvisto dei requisiti di cui ~~all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 114/98~~ (oggi art. 71 co.1 D.lgs 59/2010 e succ. modificazioni);
 - d) dopo la sospensione dell'attività disposta ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D.lgs. 114/98, commetta un'ulteriore violazione delle prescrizioni in materia igienico-sanitaria .

2. Il procedimento di revoca avviene con le seguenti modalità:
 - a) Il Dirigente competente, con lettera raccomandata con A.R., avvia il procedimento di revoca, comunicando le motivazioni e assegnando un termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della stessa per presentare eventuali controdeduzioni.
 - b) In caso di inerzia da parte dell'interessato l'autorizzazione viene senz'altro revocata.
 - c) In caso di presentazione di scritti difensivi il responsabile decide in merito, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 14 - Pubblicità e accesso agli atti

1. Per quanto riguarda la pubblicità e l'accesso agli atti si rimanda al relativo regolamento comunale.