



COMUNE DI MERGOZZO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Via Pallanza 2 - 28802 Mergozzo (VB) telefono 0323/80101 telefax 0323/80738 e-mail mergozzo@ruparpiemonte.it

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33/2010

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33

**OGGETTO: Regolamento Comunale di polizia annonaria -
Approvazione.**

L'anno **duemiladieci**, addì **venticinque**, del mese di **maggio**, alle ore **21** e minuti **00**, nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti e recapitati a norma di Legge, si è riunito in sessione **STRAORDINARIA** ed in seduta **PUBBLICA** di **PRIMA CONVOCAZIONE**, il Consiglio Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
TOGNETTI Paolo	Sindaco	X	
AGNESINA Francesco	Consigliere	X	
NIBBIO Ferruccio	Consigliere	X	
STOTO Massimiliano	Consigliere	X	
NEGRI Patrizia	Consigliere	X	
CIANI Francesco	Consigliere	X	
FANTOLI Gianfranco	Consigliere	X	
DIFINO Giuseppina	Consigliere	X	
GROSSI Antonio	Consigliere	X	
MAFFIOLI Lorenzo	Consigliere		X
DIBIASE Michele	Consigliere	X	
BARONI Rosella	Consigliere	X	
VOLPONE Chiara	Consigliere	X	
		12	1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **DI PIETRO dr. Nicola** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **TOGNETTI Paolo**, nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.



COMUNE DI MERGOZZO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Via Pallanza 2 - 28802 Mergozzo (VB) telefono 0323/80101 telefax 0323/80738 e-mail mergozzo@ruparpiemonte.it

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33/2010

OGGETTO: Regolamento Comunale di polizia annonaria. Approvazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIDERATO che si rende necessario ed opportuno dotare il comune di un apposito regolamento comunale di polizia annonaria anche in adempimento a quanto disposto dal D.Lgs. n. 114/1998 e alla L.R. n. 28/1999;

RILEVATO che l'arch. Claudio Grignaschi, avente studio in Novara, incaricato dell'adeguamento della strumentazione urbanistico amministrativa alla legge regionale n. 28/1999, ha predisposto, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministrazione, la bozza del Regolamento comunale di polizia annonaria, costituito da n. 32 articoli;

DATO ATTO che l'Amministrazione Comunale, con propria nota prot. n. 1484 in data 22.02.2010, ha informato le varie Associazioni di tutela dei consumatori dell'intenzione della stessa di dotarsi del predetto regolamento comunale e che ad oggi non sono pervenute da parte delle predette Associazioni osservazioni in merito;

DATO ATTO:

- che le Commissioni Consiliari Affari Istituzionali ed Amministrativi e Bilancio e Sviluppo Economico, nella seduta del 27.04.2010 hanno esaminato la bozza del predetto regolamento;
- che il Consiglio Comunale, con proprio atto n. 27 del 30.4.2010, ha rinviato l'approvazione del predetto regolamento ad una seduta successiva dello stesso;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 del D.Legisl. n. 267/2000 e smi, il Responsabile del Servizio interessato ha espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, che di seguito sottoscrive.

Il Responsabile del Servizio
F.TO Di Pietro Nicola

VISTA la bozza di regolamento comunale in questione;

VISTO l'art. 42 del D.lgs. 267/00;

Visto l'esito della votazione, espressa per alzata di mano dai convenuti aventi diritto al voto che dà il seguente risultato:

Presenti	Astenuti	Votanti	Voti favorevoli	Voti Contrari
N. 12	N. 0	N. 12	N. 12	N. 0

DELIBERA

- 1) Di approvare il Regolamento comunale di polizia annonaria, composto da n. 32 articoli e che si allega come parte integrante della presente delibera;

Regione PIEMONTE
Provincia del VERBANO-CUSIO-OSSOLA
Comunità Montana "VALLE OSSOLA"

Comune di MERGOZZO

ADEGUAMENTO DELLA STRUMENTAZIONE URBANISTICO-AMMINISTRATIVA COMUNALE ALLA L.R. 28/99

REGOLAMENTO DI POLIZIA ANNONARIA
(ai sensi del d.lgs. 114/98, art.6, comma 5)

Delibera del Consiglio Comunale n..... del

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità	1
Art. 2 - Definizione di superficie di vendita	1
Art. 3 - Definizione di centro commerciale	3
Art. 4 - Rilascio delle autorizzazioni	4
Art. 5 - Vendita congiunta ingrosso/dettaglio	4
Art. 6 - Comunicazione relativa agli esercizi di vicinato	5
Art. 7 - Adempimenti del comune relativi alla comunicazione di apertura di un negozio di vicinato	5
Art. 8 - Forme particolari di commercio e commercio annesso ad altre attività	6
Art. 9 - Consumo di prodotti alimentari nei punti di vendita	6
Art. 10 - Vendita a mezzo di apparecchi automatici	7
Art. 11 - Vendite per corrispondenza ed altri sistemi di comunicazione	8
Art. 12 - Vendite negli spacci interni	8
Art. 13 - Vendita e propaganda ai fini commerciali	9
Art. 14 - Attività di vendita temporanea in sede fissa	9
Art. 15 - Forme speciali di vendita: istruttoria, decisioni.	10
Art. 16 - Occupazione di suolo pubblico all'esterno degli esercizi commerciali	11
Art. 17 - Pubblicità dei prezzi e sottocosto	11
Art. 18 - Vendite di liquidazione	12

Art. 19 - Vendite di fine stagione o saldi	13
Art. 20 - Vendite promozionali	14
Art. 21 - Orari di apertura e chiusura e disciplina delle ferie	15
Art. 22 - Orario di carico/scarico merci	15
Art. 23 - Regolamentazione delle aree di sosta	16
Art. 24 - Subingresso negli esercizi di vendita al dettaglio	16
Art. 25 - Modifiche nella rappresentanza legale di società ed associazioni	18
Art. 27 - Sospensione dell'attività	19
Art. 28 - Cessazione dell'attività	19
Art. 29 - Ispezioni	19
Art. 30 - Sanzioni e revoche	19
Art. 31 - Proroghe	20
Art. 32 - Disposizioni transitorie	21

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il commercio al dettaglio in sede fissa per quanto concerne:
 - a) gli adempimenti relativi all'attivazione di punti di vendita e di altre forme di commercio, il rilascio delle autorizzazioni commerciali eventualmente necessarie, il subingresso e le modifiche nella rappresentanza legale;
 - b) la definizione di superficie di vendita e di centro commerciale;
 - c) l'occupazione di suolo pubblico con esclusione del commercio su aree pubbliche;
 - d) le vendite promozionali, i saldi, le liquidazioni;
 - e) il controllo dei prezzi;
 - f) gli orari, la sospensione e la cessazione dell'attività;
 - g) la regolamentazione delle aree di sosta;
 - h) le sanzioni.
2. Il regolamento contiene inoltre in allegato uno stralcio delle disposizioni relative al procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per le grandi strutture di vendita, nonché norme sul procedimento per il rilascio delle autorizzazioni relative alle medie strutture di vendita ai sensi dell'art.8, comma 4, d.lgs.114/98.
3. Il regolamento raccoglie in corpo organico i principi e le regole riguardanti il commercio e ha lo scopo di favorire la trasparenza nei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione.

Art. 2 - Definizione di superficie di vendita

1. Nel presente articolo sono richiamate alcune definizioni così come previste dal D.Lgs. 114/98 e dalle disposizioni regionali. Si rimanda, per quanto non riportato, ai testi normativi citati.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 114/98 e art. 5, comma 1, D.C.R. 563-13414/99, la **superficie di vendita** di un esercizio commerciale al dettaglio in sede fissa è l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, casse, scaffalature e simili. Non costituisce superficie di vendita quella destinata ai magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici, servizi.
3. La superficie di vendita si determina per ciascun esercizio commerciale, calcolando solo l'area coperta, interamente delimitata da muri e al netto degli stessi, che costituisce la superficie lorda di pavimento ai fini del rilascio del Permesso di Costruire o della presentazione di D.i.a..
4. Ogni esercizio commerciale corrisponde al luogo fisicamente delimitato

mediante pareti continue, separato, distinto e in nessun modo direttamente collegato ad altro adibito a superficie di vendita.

5. Ad ogni esercizio commerciale così come definito al comma 4, corrispondono una sola superficie di vendita ed una sola comunicazione, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n.114/98 o autorizzazione commerciale rilasciata ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n.114/98 o ai sensi della legge 11/06/1971 n. 426.
6. L'attività di vendita può essere effettuata, senza autorizzazione, da industriali e da artigiani, che offrono al pubblico i loro prodotti, in condizioni di sicurezza, nello stesso immobile nel quale avviene la produzione. La superficie destinata alla vendita non deve superare quella prevista per gli esercizi di vicinato.
7. La superficie di vendita degli esercizi commerciali che trattano esclusivamente merci ingombranti, delle quali il venditore non sia in grado di effettuare la consegna immediata (mobilifici, concessionarie auto, legnami, materiali per l'edilizia e simili) può essere limitata alla dimensione massima degli esercizi di vicinato; la parte rimanente, ancorchè comunicante con essa, deve essere separata e distinta da pareti continue e si può destinare a magazzino, deposito o superficie espositiva; a tal fine, è obbligatoria la sottoscrizione e la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate di un atto di impegno d'obbligo tra Comune ed operatore, che costituisca integrazione alla comunicazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.114/98 e nel quale, oltre alla delimitazione della superficie di vendita, sia precisata, senza possibilità di deroghe, la composizione della merceologia di offerta. La superficie di vendita degli esercizi commerciali che espongono merci ingombranti è calcolata netta della superficie espositiva di cui al comma successivo.
8. La **superficie espositiva** è la parte dell'unità immobiliare, a destinazione commerciale, separata e distinta dall'area di vendita da pareti continue o infissi chiusi, alla quale il pubblico accede, in condizioni di sicurezza, solo se accompagnato dagli addetti alla vendita e solo per prendere visione di prodotti non immediatamente asportabili.
9. La superficie di vendita dei centri polifunzionali di servizi, previsti dall'art.19 alla D.C.R. n.563-13414/99 e s.m. ed i., non comprende la parte dell'unità immobiliare occupata da attività non commerciali e dagli spazi di passaggio comuni.
10. Non costituiscono superficie di vendita l'area che corrisponde alle vetrine e alle zone di passaggio ad esse antistanti, nei casi in cui si trovino sul fronte strada o siano integrate con spazi di passaggio comuni ad altri esercizi commerciali.

Art. 3 - Definizione di Centro commerciale

1. I **Centri commerciali**, come definiti dall'art. 4, comma 1, lettera g, del D.Lgs. 114/98 e art. 6 della D.C.R. 563-13414/99 e s.m. ed i., sono classificati come segue:
 - a) **centro commerciale classico**: è un insediamento commerciale costituito da un unico edificio, comprendente uno o più spazi pedonali, dai quali si accede ad una pluralità di esercizi commerciali al dettaglio integrati, eventualmente, da attività paracommerciali e di servizio e ricavato in area a destinazione d'uso commerciale al dettaglio. L'edificio è soggetto a Permesso di Costruire o a D.i.a. a specifica destinazione. Le singole autorizzazioni commerciali discendono da un unico provvedimento generale rilasciato, eventualmente, anche ad un soggetto promotore, sulla base delle procedure stabilite dalla Giunta Regionale, e nei tempi previsti dagli artt. 7 e 8 del D.Lgs. n.114/98 e dall'art.29 della D.C.R. n.563-13414/99 e s.m. ed i.;
 - b) **centro commerciale sequenziale**: è un insediamento commerciale costituito da uno o più edifici collegati funzionalmente da percorsi privati pedonali o veicolari ricavati in area a destinazione d'uso commerciale al dettaglio e pertanto non facenti parte di vie o piazze pubbliche, dai quali si accede a singoli esercizi commerciali o centri commerciali. I servizi accessori possono essere comuni all'intero complesso degli edifici. Il centro commerciale sequenziale è soggetto a Permesso di Costruire o a D.i.a. ottenuti con le procedure previste per gli immobili destinati al commercio al dettaglio, nonché dall'art.28 della D.C.R. n.563-13414/99 e s.m. ed i.. Le singole autorizzazioni commerciali possono discendere da un unico provvedimento generale rilasciato, eventualmente, anche ad un soggetto promotore. La realizzazione della struttura può essere scaglionata nel tempo;
 - c) **centro commerciale naturale**: è una sequenza di esercizi commerciali e di altre attività di servizio, ubicati nelle zone di insediamento commerciale che l'art.12 della D.C.R. n.563-13414/99 e s.m. ed i. definisce addensamenti commerciali urbanied extraurbani, che si affacciano, in prevalenza, su vie o piazze urbane e che possono costituirsi in forma associata e/o societaria anche a capitale misto, per la gestione comune di servizi e di azioni di promozione e marketing. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune può sottoscrivere un preciso programma unitario di attività promozionali. Le autorizzazioni commerciali sono separate, indipendenti e non discendono da un unico provvedimento generale. Pertanto la superficie di vendita complessiva non deve essere determinata. I Permessi di Costruire sono rilasciati o le D.i.a. sono presentate separatamente ed autonomamente per ciascuna unità o complesso immobiliare;
 - d) **centro commerciale pubblico**: è rappresentato solo da mercati su area pubblica e da unità immobiliari predisposte per l'esercizio dell'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche disciplinata dal titolo X° del D.Lgs. n.114/98.

Art. 4 - Rilascio delle autorizzazioni

1. Il rilascio delle autorizzazioni è regolato dalle seguenti normative, alle quali si rinvia:
 - a) criteri e norme comunali sul procedimento per il rilascio delle autorizzazioni relative alle medie strutture di vendita;
 - b) D.C.R. n. 563-13414/99 e s.m. ed i. e successive norme procedurali approvate dalla Regione, per le grandi strutture di vendita.

2. Gli esercizi la cui superficie di vendita non supera i 150 mq, - **esercizi di vicinato – le forme speciali di vendita, gli spacci interni, la vendita a mezzo di apparecchi automatici, le vendite per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, le vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori**, non necessitano di autorizzazione e sono soggetti a sola dichiarazione di inizio attività da presentare al comune, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, secondo periodo, della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), come da ultimo modificato dall'articolo 9 della legge 18 giugno 2009, n. 69 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile).

Art. 5 - Vendita congiunta ingrosso/dettaglio

1. L'articolo 5 della L.R. 28/99 prevede al comma 6 che il divieto di esercitare congiuntamente il commercio all'ingrosso e al dettaglio previsto dall'articolo 26, comma 2, del D.Lgs. n.114/98 non opera per la vendita di:
 - macchine, attrezzature e articoli tecnici per l'agricoltura, l'industria, il commercio e l'artigianato;
 - materiale elettrico;
 - colori e vernici, carte da parati;
 - ferramenta ed utensileria;
 - articoli per impianti idraulici, a gas ed igienici;
 - articoli da riscaldamento;
 - strumenti scientifici e di misura;
 - macchine per ufficio e relativi accessori;
 - auto-moto-cicli e relativi accessori e parti di ricambio;
 - combustibili;
 - materiale per l'edilizia;
 - legnami.

2. Tra le "macchine per ufficio e relativi accessori" è compreso anche il materiale informatico.

Art. 6 - Comunicazione relativa agli esercizi di vicinato

1. L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie, fino ai limiti di cui all'articolo 2, di un esercizio di vicinato, sono soggetti a comunicazione, previa autocertificazione del rispetto degli aspetti urbanistici, e possono essere effettuate **ad effetto immediato ai sensi dell'art.19, c.2 secondo periodo della legge 241790, come da ultimo modificata con legge 69/2009** .
2. Nella comunicazione di cui sopra il soggetto interessato dichiara:
 - di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n.114/98;
 - di aver rispettato i regolamenti locali di polizia urbana, annonaria e igienico-sanitaria, il regolamento edilizio e le norme urbanistiche nonché quelle relative alle destinazioni d'uso;
 - il settore o i settori merceologici, l'ubicazione e la superficie di vendita dell'esercizio;
 - l'esito della eventuale valutazione in caso di applicazione della disposizione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 114/98.
3. Fermi restando i requisiti igienico-sanitari, negli esercizi di vicinato autorizzati alla vendita dei prodotti di cui all'articolo 4 della legge 25 marzo 1997, n. 77, "Servizi sostitutivi di mensa", è consentito il consumo immediato dei medesimi a condizione che siano esclusi il servizio di somministrazione e le attrezzature ad esso direttamente finalizzati
4. La comunicazione può essere presentata, sul modulo predisposto dalla Regione (che può essere richiesto al comune, alla Regione, o acquisito per via informatica), direttamente al Comune – Ufficio Protocollo - oppure inviata per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Sono esclusi altri sistemi di invio o presentazione della comunicazione.
5. Per la comunicazione presentata direttamente, la data di arrivo coincide con quella della relativa registrazione nel protocollo generale di arrivo della corrispondenza. Per quella inviata per mezzo del servizio postale, fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

Art. 7 - Adempimenti del comune relativi alla comunicazione di apertura di un negozio di vicinato

1. All'atto della presentazione della comunicazione, si rilascia al soggetto interessato una ricevuta contenente le seguenti indicazioni:
 - a) unità operativa competente alla gestione della pratica;
 - b) oggetto del procedimento;
 - c) persona responsabile del procedimento;
 - d) ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti del procedimento;
 - e) termine di conclusione del procedimento.

2. Per le domande inviate per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso, debitamente firmato. Entro tre giorni dal ricevimento della domanda, il responsabile del procedimento comunica all'interessato le indicazioni di cui al precedente comma 1.
3. Qualora la comunicazione non risulti regolare o completa, il responsabile del procedimento la contesta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La contestazione annulla l'efficacia della comunicazione, che potrà essere ripresentata.
4. Se la comunicazione è regolare e completa, il responsabile del procedimento provvede, d'ufficio, a verificare:
 - il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D.Lgs. 114/98;
 - l'idoneità dei locali nei quali si intende effettuare l'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento di superficie;
 - la veridicità di quanto dichiarato nella comunicazione relativamente all'ubicazione dell'esercizio, alla superficie di vendita, al rispetto degli standard.
5. Un provvedimento di divieto di **prosecuzione** dell'attività oggetto della comunicazione sarà emanato solo nel caso di esito negativo della verifica.

Art. 8 - Forme particolari di commercio e commercio annesso ad altre attività

1. Le erboristerie sono da considerare esercizi di carattere misto, alimentare e non alimentare. Pertanto, il soggetto che intenda esercitare la vendita di prodotti di erboristeria deve essere in possesso del requisito professionale previsto per il commercio dei generi alimentari.
2. Le attività di vendita di giornali, quotidiani e periodici, ai sensi della legge 13/04/1999, n. 108, rimangono assoggettate alla vigente normativa di settore.
3. L'attività di vendita corrispondente alle tabelle merceologiche speciali è vincolata alle specifiche attività principali (farmacia, rivendita di generi di monopolio, distributore di carburanti) e non può essere ceduta separatamente dall'attività principale alla quale risulti inerente.

Art. 9 - Consumo di prodotti alimentari nei punti di vendita

1. Negli esercizi commerciali abilitati alla vendita di prodotti appartenenti al settore alimentare è consentito il consumo diretto e immediato sul posto dei prodotti di gastronomia, a condizione che non sia effettuato un apposito servizio di somministrazione.

2. Non costituisce attività di somministrazione di alimenti e bevande l'assaggio gratuito organizzato in modo precario e provvisorio dal venditore a fini promozionali, o per orientare la scelta dei prodotti in vendita.
3. Si fa servizio di somministrazione se sono predisposte liste o "menù" dei prodotti offerti per la consumazione in loco, con relativi prezzi, se sono raccolte o registrate le ordinazioni, o fatto servizio ai tavoli con portate di alimenti e/o bevande; in ogni caso si configura la somministrazione qualora si sia ricavato un locale per la consumazione seduti al tavolo anche se fisicamente o solo funzionalmente separato dall'area di vendita.
4. L'area destinata alla vendita e l'area destinata alla somministrazione di alimenti e bevande possono essere comunicanti, purché siano ben individuate e per ognuna di esse esista la necessaria autorizzazione.

Art. 10 - Vendita a mezzo di apparecchi automatici

1. Chi intenda effettuare la vendita di prodotti a mezzo di apparecchi automatici deve inviare una comunicazione al Comune, con le stesse modalità previste per le comunicazioni relative agli esercizi di vicinato; con la comunicazione si dichiarano: la sussistenza dei requisiti soggettivi per l'esercizio del commercio, il settore merceologico, l'ubicazione degli apparecchi, le loro caratteristiche funzionali e le misure di ingombro.
2. Se l'apparecchio è installato su suolo pubblico, deve essere richiesto il permesso per l'occupazione, precisando la superficie che si intende occupare, i luoghi previsti per l'installazione degli apparecchi, e la durata dell'occupazione. La richiesta deve contenere l'impegno a rispettare le regole e le condizioni che disciplinano l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, anche per quanto riguarda il pagamento della relativa tassa.
3. Se la vendita con apparecchi automatici è effettuata in apposito locale, è soggetta alle stesse disposizioni che disciplinano l'apertura degli esercizi di vendita al dettaglio in sede fissa.
6. L'attività può essere iniziata **ad effetto immediato ai sensi dell'art.19, c.2 secondo periodo della legge 241790, come da ultimo modificata con legge 69/2009** .
4. Per l'istruttoria sulla comunicazione di cui al precedente comma 1, si rimanda a quanto previsto all'articolo 15 della presente normativa.

Art. 11 - Vendite per corrispondenza ed altri sistemi di comunicazione

1. Chi intenda effettuare una vendita al dettaglio per corrispondenza, attraverso il mezzo televisivo od altri sistemi di comunicazione, deve inviare una comunicazione al Comune con le stesse modalità previste per le comunicazioni relative agli esercizi di vicinato; con la comunicazione si dichiarano: la sussistenza dei requisiti soggettivi per l'esercizio del commercio, il settore merceologico ed il mezzo e sistema adottati per la vendita. In particolare, per quanto riguarda il commercio elettronico, va indicato il sito in rete che sarà utilizzato.
7. L'attività può essere iniziata **ad effetto immediato ai sensi dell'art.19, c.2 secondo periodo della legge 241790, come da ultimo modificata con legge 69/2009** .
2. Eventuali incaricati devono essere muniti di tesserino di riconoscimento, rilasciato con le modalità di cui all'art. 19, commi 4, 5, 6, del D.Lgs. n.114/98.
3. Il tesserino di riconoscimento è obbligatorio per l'imprenditore che effettua personalmente le vendite di cui al precedente comma 1.
4. Per l'istruttoria della comunicazione di cui al precedente comma 1, si rimanda a quanto previsto dall'art. 15 della presente normativa.

Art. 12 - Vendite negli spacci interni

1. La vendita negli spacci interni può essere effettuata soltanto a favore delle persone che hanno titolo per accedervi e deve essere fatta in locali che non abbiano accesso diretto da una pubblica via, piazza od altra area pubblica.
2. Chi intenda effettuare tale forma di vendita deve inviare comunicazione al Comune, con le stesse modalità previste per le comunicazioni relative agli esercizi di vicinato; con la comunicazione si dichiarano: il possesso dei requisiti morali e professionali per il commercio da parte della persona preposta alla gestione dello spaccio, il rispetto delle norme relative alla idoneità dei locali sotto il profilo urbanistico ed igienico-sanitario, il settore merceologico, la superficie di vendita e la sede dello spaccio. Alla comunicazione deve essere allegata copia dell'accettazione dell'incarico da parte della persona preposta.
3. L'attività può essere iniziata **ad effetto immediato ai sensi dell'art.19, c.2 secondo periodo della legge 241790, come da ultimo modificata con legge 69/2009** .

4. Per l'istruttoria sulla comunicazione si rimanda a quanto previsto dall'art. 15 della presente normativa.

Art. 13 - Vendita e propaganda ai fini commerciali

1. La vendita al dettaglio, la raccolta di ordinativi di acquisto, l'illustrazione di cataloghi, l'effettuazione di qualsiasi altra forma di propaganda commerciale presso il domicilio del consumatore o nei locali dove si trova, anche temporaneamente per motivi di lavoro, studio, cura o svago, sono soggette a comunicazione da inviare al Comune con le stesse modalità di cui al precedente articolo 6.
2. Nella comunicazione deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti soggettivi per l'esercizio del commercio ed il settore merceologico.
3. L'attività può essere iniziata **ad effetto immediato ai sensi dell'art.19, c.2 secondo periodo della legge 241790, come da ultimo modificata con legge 69/2009** .
4. Per l'istruttoria si rimanda a quanto previsto dall'art. 15 della presente normativa.

Art. 14 - Attività di vendita temporanea in sede fissa

1. In occasione di fiere, feste, mercati o di altre riunioni straordinarie di persone, il Comune può concedere autorizzazioni temporanee alla vendita. Esse sono valide soltanto per i giorni delle predette occasioni e sono rilasciate esclusivamente a chi è in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D.Lgs. n.114/98, che devono essere autocertificati.
2. Ai fini del rilascio delle autorizzazioni di vendita temporanee é adottato apposito atto deliberativo di individuazione delle aree nelle quali possono essere svolte tali forme di vendita, a seguito di valutazione dell'interesse pubblico.
3. Nell'autorizzazione devono essere precisati i giorni e l'orario di validità, il luogo di esercizio ed il soggetto autorizzato.
4. Data la temporaneità e l'occasionalità del rilascio, l'autorizzazione può riguardare anche siti o luoghi non a destinazione commerciale, accertate comunque le condizioni di sicurezza e di igienicità dei luoghi, nei modi di legge.
5. L'istanza deve pervenire al Comune entro e non oltre i trenta giorni precedenti la data di svolgimento della manifestazione o evento per il quale si richiede l'autorizzazione per la vendita.

6. Il responsabile del procedimento deve fornire risposta entro venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della domanda. Gli eventuali pareri necessari si possono raccogliere attraverso conferenza dei servizi.
7. Qualora non sia fornita risposta entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, l'istanza si intende assentita.

Art. 15 - Forme speciali di vendita: istruttoria, decisioni.

1. All'atto del ricevimento della comunicazione per effettuare una vendita al dettaglio:
 - a) negli spacci interni;
 - b) con apparecchi automatici;
 - c) per corrispondenza, televisione od altri sistemi di comunicazione;
 - d) presso il domicilio del consumatore, anche con esibizione o illustrazione dei cataloghi;il responsabile del procedimento rilascia all'interessato una ricevuta, con le modalità ed i contenuti indicati al precedente articolo 7.
2. Qualora la comunicazione non risulti regolare o completa, può essere emanato provvedimento di **divieto di prosecuzione** dell'attività. Il responsabile del procedimento può, tuttavia, darne notizia all'interessato affinché provveda alla regolarizzazione o al completamento. In tal caso, il procedimento prende avvio dalla data della relativa completa regolarizzazione, e da essa decorrono i termini.
3. In tutti i casi di cui al precedente comma 1, lettere a), b), c), e d), il responsabile del procedimento accerta d'ufficio la sussistenza nell'interessato dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D.Lgs. n.114/98, necessari per l'esercizio del commercio. Ed inoltre:
 - a) per la vendita negli spacci interni:
 1. l'idoneità dei locali, sotto il profilo dell'agibilità ed igienico-sanitario;
 2. la superficie di vendita;
 3. l'ubicazione dello spaccio, verificando la non accessibilità immediata e diretta da una via o piazza pubblica;
 - b) per la vendita mediante l'uso di apparecchi automatici:
 1. se i luoghi prescelti per l'installazione degli apparecchi assicurano il rispetto della normativa di sicurezza per la circolazione dei veicoli e pedoni;
 2. che non sussistano impedimenti previsti dai regolamenti comunali per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e di polizia municipale;
 3. che i proprietari del suolo abbiano assentito, per quanto di competenza, l'occupazione;

4. che l'apparecchio risponda ai requisiti sanitari di legge (in caso di vendita di prodotti alimentari);
- c) per la vendita, esibizione o illustrazione di cataloghi e l'effettuazione di propaganda commerciale presso il domicilio del consumatore:
 1. accerta d'ufficio il possesso dei requisiti soggettivi per l'esercizio del commercio di cui all'art. 5 del D.Lgs. n.114/98 da parte degli incaricati indicati nell'elenco inviato all'autorità di P.S.
 2. richiede alla ditta che si avvale di incaricati copia del tesserino agli stessi rilasciato per le verifiche del contenuto, che deve corrispondere a quanto previsto dall'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n.114/98.

Art. 16 - Occupazione di suolo pubblico all'esterno degli esercizi commerciali

1. I titolari degli esercizi commerciali di vendita al dettaglio possono essere autorizzati ad occupare il suolo pubblico all'esterno dei propri esercizi, con le seguenti strutture ed attrezzature:
 - attrezzature idonee ad esporre la merce in condizione di igiene e sicurezza;
 - tende da sole;
 - elementi di arredo urbano (fioriere, panchine, ecc.).
2. L'occupazione è consentita soltanto quando si dimostri che, tenuto conto dell'ampiezza dei marciapiedi e dell'esistenza di incroci, le condizioni di viabilità, traffico e circolazione pedonale non subiscono peggioramenti tali da comprometterne la funzionalità.
3. Per ottenere l'autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico all'esterno del proprio esercizio, l'interessato deve inoltrare domanda secondo le disposizioni e con le modalità previste dalla normativa, indicandone con precisione la durata.
4. L'autorizzazione decade per scadenza del periodo, oppure per effetto di un provvedimento che contesti il mancato pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico nella misura prevista, o il mancato rispetto dei regolamenti comunali.
5. Per quanto qui non previsto, si fa riferimento alle disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti comunali per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ed affissioni.

Art. 17 - Pubblicità dei prezzi e sottocosto

1. Per tutti i prodotti esposti, per la vendita al dettaglio, nei luoghi indicati all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n.114/98, deve essere indicato il prezzo di vendita al pubblico.

2. La pubblicazione del prezzo può avvenire con l'uso del mezzo ritenuto più idoneo dall'esercente interessato, a condizione, peraltro, che il sistema utilizzato permetta all'utente di leggere sempre, in maniera chiara ed inequivocabile, sia l'effettivo prezzo di vendita al pubblico della merce esposta, sia il riferimento all'unità di misura standard, ove prescritto.
3. Il Comune vigila affinché i prezzi praticati rispettino le norme di legge relative al sottocosto.

Art. 18 - Vendite di liquidazione

1. Le vendite di liquidazione sono definite dall'art. 15, comma 2, del D.Lgs. n.114/98 dall'art. 13 della L.R. 28/99. Non è pertanto considerata liquidazione la vendita effettuata in negozio, a prezzi scontati tutto l'anno, da parte di industrie o commercianti muniti di regolare autorizzazione commerciale.
2. L'operatore che intenda effettuare una vendita di liquidazione deve darne comunicazione scritta, in carta semplice, al Comune, almeno trenta giorni prima della data di inizio della vendita stessa.
3. La comunicazione può essere presentata direttamente al Comune, oppure inviata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di consegna diretta la data di presentazione coincide con quella di registrazione della comunicazione al protocollo generale di arrivo della corrispondenza. In caso di invio a mezzo del servizio postale, coincide con il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.
4. La comunicazione deve contenere:
 - a) ubicazione dell'esercizio nel quale è effettuata la vendita;
 - b) data di inizio e data di cessazione della vendita;
 - c) motivazioni della liquidazione (cessazione di attività, cessione azienda, trasferimento di sede dell'esercizio, rinnovo dei locali sede dell'esercizio);
 - d) merci poste in vendita, distinte per voci merceologiche, con indicazione della qualità e quantità dei prezzi praticati prima della vendita straordinaria e dei prezzi che saranno praticati dalla stessa;
 - e) testi delle asserzioni pubblicitarie ai fini della corretta informazione del consumatore.
5. Dovranno altresì essere allegati:
 - a) nel caso di cessazione dell'attività: comunicazione preventiva di cessazione sugli appositi modelli predisposti dalla Regione e originale dell'autorizzazione amministrativa;
 - b) nel caso di cessione di azienda: dichiarazione contenente gli estremi dell'atto di cessione e originale dell'autorizzazione amministrativa;

- c) nel caso di trasferimento di sede dell'esercizio: comunicazione preventiva del trasferimento sugli appositi modelli predisposti dalla Regione;
 - d) nel caso di liquidazione per rinnovo locali: dichiarazione contenente gli estremi della eventuale autorizzazione o concessione edilizia. Nel caso queste non siano necessarie, dovranno essere allegati i preventivi di spesa; al termine dei lavori dovranno essere prodotte le fatture relative ai lavori svolti e l'esercizio dovrà rimanere chiuso per un periodo non inferiore a 8 giorni.
6. La vendita di liquidazione può essere effettuata in ogni periodo dell'anno, per una durata non superiore a tre mesi in caso di cessazione attività e cessione azienda, e sei settimane in caso di trasferimento di sede e rinnovo locali.
 7. Dall'inizio della vendita di liquidazione e fino al suo termine, è vietato introdurre nei locali dell'esercizio interessato, e relative pertinenze, ulteriori merci, anche in conto deposito, appartenenti allo stesso genere di quelle poste in liquidazione.
 8. In occasione della vendita è vietato ogni riferimento a procedure fallimentari e simili, anche come termine di paragone.
 9. Gli organi di vigilanza del Comune hanno facoltà di accedere al punto di vendita per effettuare i necessari specifici controlli.
 10. L'esaurimento delle scorte di talune merci durante il periodo della vendita deve essere portato a conoscenza del consumatore con avvisi ben visibili e leggibili anche dall'esterno del locale di vendita.

Art. 19 - Vendite di fine stagione o saldi

1. Le vendite di fine stagione o saldi, come definite dall'art. 15 del D.Lgs. n.114/98 e dall'art. 14 della L.R. 28/99, si effettuano, di norma, nei periodi seguenti dell'anno:
 - dal primo gennaio alla fine di febbraio;
 - dal primo di luglio alla fine di agosto.
2. In deroga a quanto sopra, con deliberazione della Giunta Comunale, sentite le organizzazioni di categoria, si possono individuare, entro il mese di novembre di ogni anno, periodi diversi da quelli sopra indicati, da valere per il solo anno successivo.
3. L' esercente che intenda effettuare una vendita di fine stagione o saldo deve darne comunicazione al Comune almeno cinque giorni prima, indicando:
 - a) ubicazione dell'esercizio nel quale è effettuata la vendita;
 - b) data di inizio e data di cessazione della vendita;

- c) percentuali degli sconti o dei ribassi praticati sui prezzi normali di vendita;
 - d) testi delle asserzioni pubblicitarie ai fini della corretta informazione al consumatore.
4. La comunicazione può essere presentata direttamente al Comune oppure inviata per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di consegna diretta la data di presentazione coincide con quella di registrazione della comunicazione al protocollo generale di arrivo della corrispondenza. In caso di invio per mezzo del servizio postale, con il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.
 5. In occasione della vendita è vietato ogni riferimento a procedure fallimentari e simili, anche come termine di paragone.
 6. Gli organi di vigilanza del Comune hanno facoltà di accedere al punto di vendita per effettuare i necessari controlli.

Art. 20 - Vendite promozionali

1. Le vendite promozionali, come definite dall'art. 15 del D.Lgs. n.114/98, possono essere effettuate dall'esercente dettagliante per tutti oppure per una parte dei prodotti merceologici, e per periodi di tempo limitato nell'arco dell'anno.
2. Dette vendite devono essere precedute da comunicazione al comune, da presentare almeno cinque giorni prima dell'inizio delle stesse, contenente l'indicazione del periodo di svolgimento della vendita e le percentuali degli sconti o dei ribassi praticati sui suoi prezzi abituali di vendita. Non sono considerate promozionali le vendite effettuate in negozio, a prezzi scontati tutto l'anno, da parte di industrie o commercianti muniti di regolare autorizzazione commerciale.
3. La comunicazione può essere presentata direttamente al Comune oppure inviata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di consegna diretta la data di presentazione coincide con quella di registrazione della comunicazione al protocollo generale di arrivo della corrispondenza. In caso di invio a mezzo del servizio postale, con il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.
4. In occasione della vendita è vietato ogni riferimento a procedure fallimentari e simili, anche come termine di paragone.
5. Gli organi di vigilanza del Comune hanno facoltà di accedere al punto di vendita per effettuare i necessari controlli.

Art. 21 - Orari di apertura e chiusura e disciplina delle ferie

1. Il Sindaco, entro 90 giorni dall'approvazione del presente regolamento, sentite le Organizzazioni di categoria, stabilisce la fascia oraria entro la quale ciascun esercizio commerciale può restare aperto, la durata minima giornaliera dell'apertura, le ore e il giorno di chiusura infrasettimanale, le modalità vincolanti per garantire l'apertura al pubblico in caso di due o più festività consecutive.
2. La modifica degli orari di apertura e chiusura come sopra determinati segue la medesima procedura prima riportata.
3. Gli esercenti possono stabilire liberamente gli orari di apertura e chiusura degli esercizi, entro la fascia oraria di cui al comma precedente, rendendoli noti al pubblico mediante cartelli, avviso od altri idonei mezzi di pubblicizzazione.
4. L'esposizione del cartello, contenente l'indicazione dell'orario, è obbligatoria e deve essere fatta in modo che lo stesso sia chiaramente visibile o leggibile anche dall'esterno dell'esercizio di vendita; negli stessi modi dovranno essere inoltre pubblicizzate le variazioni di orario.
5. Agli esercizi specializzati indicati all'art. 13 del D.Lgs. n.114/98 non si applicano le disposizioni di cui al presente articolo. L'esercente interessato deve inviare al Comune apposita comunicazione nella quale è indicato qual è l'attività prevalente o esclusiva tale da legittimare l'immediata applicazione della disposizione particolare.
6. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Sindaco, seguendo la procedura riportata al precedente comma 1, stabilisce il calendario delle ferie che dovrà essere rispettato nei successivi mesi di luglio e di agosto, a garanzia della presenza del servizio commerciale sul territorio comunale. Il calendario s'intende prorogato di anno in anno, qualora non si siano apportate modifiche entro il termine utile.

Art. 22 - Orario di carico/scarico merci

1. Nel centro abitato e, in specifico, negli addensamenti commerciali individuati in zone residenziali, l'orario di carico e scarico delle merci deve essere concentrato nelle ore di minor traffico ed evitando lo sviluppo dell'inquinamento acustico nelle ore di riposo notturno.
2. La disciplina dell'orario è oggetto di apposita ordinanza, che sarà emanata previa consultazione con i rappresentanti dei commercianti che operano nelle diverse zone e dei cittadini in esse residenti.

Art. 23 - Regolamentazione delle aree di sosta

1. Si stabilisce il principio che la sosta nei parcheggi pubblici a servizio degli addensamenti commerciali è gratuita per almeno due ore nell'intervallo compreso tra le ore 9 e le ore 20, e per l'intero intervallo tra le ore 20 e le ore 9.
2. La gratuità permane per tutto l'arco della giornata, qualora non sia deciso in modo diverso con apposito provvedimento approvato dal Consiglio Comunale.
3. I parcheggi privati a servizio delle localizzazioni commerciali devono essere gratuiti.

Art. 24 - Subingresso negli esercizi di vendita al dettaglio

1. Il trasferimento in gestione o in proprietà, per atto tra vivi od a causa di morte, di un esercizio di vendita al dettaglio deve essere comunicata al Comune.
2. Non può essere oggetto di atti di trasferimento l'attività corrispondente soltanto ad un settore merceologico dell'esercizio. La comunicazione comporta di diritto il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione a chi subentra nello svolgimento dell'attività, a condizione che:
 - a) sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda nei modi di legge;
 - b) il subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi per l'esercizio dell'attività previsti dall'art. 5 del D.Lgs. n.114/98.
3. La comunicazione di subingresso deve essere effettuata utilizzando il modello predisposto dalla Regione, che può essere richiesto al Comune o alla Regione, o acquisito per via informatica.
4. La comunicazione di subingresso è presentata, a pena di decadenza, entro i termini seguenti:
 - a) in caso di subentro per causa di morte: dodici mesi, decorrenti dalla data di morte del titolare;
 - b) in caso di subentro per atto tra vivi: sessanta giorni dall'atto di trasferimento della gestione o della titolarità dell'esercizio.
5. Il trasferimento dell'esercizio deve avvenire con atto pubblico o scrittura privata registrata.
6. In caso di morte del titolare dell'esercizio di vendita, la comunicazione deve essere effettuata dall'erede, o dagli eredi che abbiano nominato, con la maggioranza prevista dal codice civile, un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi, ovvero che abbiano costituito una società in uno

dei tipi previsti dal codice civile, per la gestione dell'attività, sempre che abbiano i requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D.Lgs. n.114/98. Qualora si tratti di esercizi appartenenti al settore alimentare o misto, gli eredi che ne siano sprovvisti devono acquisire i requisiti professionali di cui all'art. 5 del D.Lgs. n.114/98 entro dodici mesi dalla comunicazione di subingresso.

7. Il subentrante già in possesso dei requisiti, alla data dell'atto di trasferimento dell'esercizio o, nel caso di subingresso per causa di morte, alla data di acquisto del titolo, può iniziare l'attività solo dopo aver presentato apposita comunicazione al Comune. Qualora, a decorrere dalla data predetta, non inizi l'attività entro il termini di dodici mesi, per gli esercizi di vicinato e le medie strutture di vendita, decade dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.
8. Il subentrante per causa di morte, non in possesso dei requisiti professionali alla data di acquisto del titolo, può continuare l'attività solo dopo aver presentato apposita comunicazione di subingresso al Comune. Qualora non inizi l'attività entro dodici mesi dalla data predetta o, trattandosi di un esercizio del settore alimentare o misto, non acquisisca i requisiti professionali, decade dal diritto di esercitare l'attività del dante causa.
9. Il subentrante per atto tra vivi, non in possesso dei requisiti professionali alla data dell'atto di trasferimento dell'esercizio, può iniziare l'attività solo dopo aver acquisito i requisiti professionali ed avendo, comunque, presentato apposita comunicazione di subingresso al Comune nei termini di cui al precedente comma 4.
10. Nei casi in cui sia avvenuto il trasferimento della gestione di un esercizio, l'autorizzazione rilasciata al subentrante è valida fino alla data in cui ha termine la gestione. Qualora chi subentra non comunichi il subingresso e non inizi l'attività entro il termine di cui al precedente comma 7, decade dal diritto di esercitare tale attività.
11. La società alla quale, contestualmente alla costituzione, è conferita un'azienda commerciale, può continuare, per 60 giorni, l'attività del conferente, dandone immediata comunicazione al Comune. Qualora non acquisisca i requisiti professionali entro lo stesso termine, decade dal diritto di esercitare l'attività conferita
12. Nei casi in cui è autorizzata la continuazione di un'impresa commerciale da parte di un soggetto incapace, chi lo tutela ai sensi di legge deve darne immediata comunicazione al Comune incaricando, per la conduzione dell'esercizio, una persona in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla legge. Entro tre mesi dalla cessazione dello stato di incapacità, accertata ai sensi di legge, l'interessato deve darne comunicazione al Comune, autocertificando il possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio

dell'attività commerciale. Qualora non acquisisca detti requisiti entro il termine di dodici mesi, decorrenti dalla data di cessazione dell'incapacità, decade dal diritto di esercitare l'attività, a meno che il ritardo dipenda da fatti a lui non imputabili. In questo caso, prima della scadenza dell'anno, deve comunicare al Comune i motivi che hanno impedito l'acquisizione dei requisiti, chiedendo una proroga del termine di scadenza.

13. I termini previsti nel presente articolo possono essere prorogati, da parte del responsabile del servizio, su motivata istanza del richiedente.

Art. 25 - Modifiche nella rappresentanza legale di persone giuridiche e società

1. Le modifiche che intervengono nella rappresentanza legale di una persona giuridica o di una società, dopo la comunicazione di inizio attività per gli esercizi di vicinato od il rilascio delle autorizzazioni per una media struttura di vendita, non obbligano alla presentazione di una nuova comunicazione o al rilascio di un'autorizzazione. La persona giuridica o società hanno l'onere di darne comunicazione al Comune, per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro e non oltre trenta giorni dalla registrazione della variazione della rappresentanza legale al registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio. Nella comunicazione devono essere indicati gli estremi dell'atto con il quale si è provveduto alla variazione della rappresentanza legale, le generalità complete del nuovo rappresentante legale, gli estremi di iscrizione al registro imprese.
2. Il nuovo legale rappresentante, in mancanza di "preposto", deve essere in possesso dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività.
3. Il comune, entro trenta giorni dal ricevimento dalla dichiarazione di cui al precedente comma 1, comunica alla persona giuridica o società, la "presa d'atto" della variazione intervenuta nella rappresentanza legale.
4. La concentrazione, la fusione o la trasformazione di una società in un'altra dei tipi previsti dalle leggi vigenti, comporta il solo cambiamento dell'intestazione del titolo autorizzatorio, qualora esista, e non obbliga ad una nuova dichiarazione per l'apertura di un esercizio di vicinato.
5. La società risultato delle trasformazioni deve comunicare al Comune la propria esistenza a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento; la comunicazione deve avvenire entro e non oltre trenta giorni dalla data di registrazione dell'atto di trasformazione al registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio, precisando gli estremi dell'atto, la nuova ragione sociale, il numero di iscrizione al registro imprese e la Camera di Commercio presso la quale si è iscritti.
6. A seguito della comunicazione il Comune procede agli adempimenti di cui al precedente comma 3, nello stesso termine previsto.

Art. 26 - Affidamento in gestione di reparti

1. Il titolare di un esercizio commerciale strutturato “per reparti” ne può affidare uno o più ad altro imprenditore che li gestirà in proprio, sempre che sia in possesso dei requisiti richiesti.
2. Il gestore deve darne comunicazione al Comune, per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, prima dell’inizio della gestione, dichiarando nella stessa il possesso dei requisiti, la sede dell’esercizio, il reparto gestito e la durata della gestione. Alla comunicazione deve essere allegata copia del contratto di gestione, stipulato con atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Art. 27 - Sospensione dell’attività

1. Qualora si intenda sospendere l’attività di vendita al pubblico, per un periodo superiore a trenta giorni consecutivi, dovrà essere data comunicazione al Comune almeno con cinque giorni di anticipo. Entro gli stessi termini il periodo di sospensione deve essere reso noto al pubblico con apposito cartello.

Art. 28 - Cessazione dell’attività

1. La cessazione dell’attività deve essere comunicata al Comune utilizzando il modello predisposto dalla Regione, che potrà essere richiesto al comune o alla Regione, o acquisito per via informatica.

Art. 29 - Ispezioni

1. Gli organi di vigilanza del Comune, muniti di tessera di riconoscimento, hanno facoltà di accedere agli esercizi commerciali per effettuare i necessari controlli.
2. Agli eventuali provvedimenti di sospensione o chiusura dell’attività a seguito del riscontro di infrazioni delle normative di settore, si accompagna l’irrogazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla legge oltre alla denuncia penale per eventuali dichiarazioni false o mendaci.

Art. 30 - Sanzioni e revoche

1. Qualora sia accertato che un esercizio commerciale sia stato attivato:

- a) senza aver inviato al comune la comunicazione di cui all'art.7, comma 1, del D.Lgs n.114/98;
 - b) prima che siano decorsi trenta giorni dal ricevimento della comunicazione;
 - c) a seguito di dichiarazione non veritiera, relativamente ai requisiti e presupposti richiesti dal D.Lgs. n.114/98, dalla normativa regionale nonché dal presente atto;
 - d) senza avere ottenuto l'autorizzazione;
 - e) oltre i termini di proroga consentiti;
 - f) in locali non idonei sotto il profilo igienico-edilizio, o degli standard, o del fabbisogno di parcheggi richiesti;
 - g) per un settore merceologico diverso da quello autorizzato;
 - h) per una tipologia di struttura distributiva diversa da quella autorizzata;
- sarà ordinata l'immediata chiusura dell'esercizio stesso, con atto emanato dal responsabile del procedimento, e saranno irrogate le sanzioni pecuniarie di cui all'art. 27, comma 1, del D.Lgs. n.114/98 in aggiunta alla denuncia penale, ai sensi dell'art. 483 codice penale.
3. Fatte salve le sanzioni previste dal D.Lgs. n.114/98, l'inosservanza delle disposizioni contenute nella presente normativa è punita con una sanzione amministrativa da stabilire con apposito provvedimento nel rispetto del T.U.L.C.P. 383/34 s.m.i.
 4. In caso di particolare gravità o recidiva, si applica quanto previsto dall'art. 22, comma 2, del D.Lgs. n.114/98. Organo competente a comunicare la sospensione dell'attività di vendita è il responsabile del procedimento.

Art. 31 - Proroghe

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 22, comma 4, lettera a), del D.Lgs. n.114/98, la proroga del termine per l'attivazione di una media struttura di vendita deve essere richiesta con istanza in bollo che deve pervenire al comune entro e non oltre un anno dal rilascio dell'autorizzazione in caso di medie strutture e di due anni in caso di grandi strutture.
2. La richiesta si intende pervenuta in tempo utile se risulta spedita a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure protocollata al protocollo generale di arrivo della corrispondenza entro detto termine.
3. Non si terrà conto di altre o diverse modalità di invio dell'istanza.
4. La richiesta di proroga deve contenere la motivazione del ritardo ed essere debitamente documentata sotto l'aspetto tecnico, se necessario.
5. Il responsabile del procedimento, sentiti gli uffici e servizi interessati attraverso lo strumento della conferenza dei servizi, da convocare entro

trenta giorni dalla richiesta, deve fornire risposta all'interessato entro e non oltre sessanta giorni dalla richiesta stessa, indicandone la risposta, i motivi che la sorreggono ed il termine per l'attivazione dell'esercizio.

Art. 32 - Disposizioni transitorie

1. Dalla data di entrata in vigore del presente atto, cessano di avere efficacia tutte le disposizioni, diverse od incompatibili, contenute in precedenti regolamenti o altri atti comunque denominati aventi valore normativo.
2. Per tutto quanto non espresso nella presente normativa si fa riferimento al D.Lgs. n.114/98, alla Legge Regione Piemonte 28/99 e alle successive disposizioni regionali adottate dal Consiglio e dalla Giunta.
3. Le future nuove leggi, regolamenti o normative, nazionali o regionali, in contrasto con queste norme prevarranno su di esse, nel rispetto della gerarchia delle fonti.



COMUNE DI MERGOZZO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Via Pallanza 2 - 28802 Mergozzo (VB) telefono 0323/80101 telefax 0323/80738 e-mail mergozzo@ruparpiemonte.it

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33/2010

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE

F.TO (Tognetti Paolo)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO (Di Pietro dr. Nicola)

Referto di Pubblicazione (art. 124 D.Lgs. 267/2000)

La presente deliberazione è stata pubblicata il giorno - 1 GIU. 2010
all'Albo pretorio del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.
124 comma 1 del D.LGS. 267/2000 e s.m.i..

Mergozzo, li - 1 GIU. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO (Di Pietro dr. Nicola)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 comma 3 D.Lgs 267/00)

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forma di Legge
all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del
D.LGS. 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Mergozzo, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Di Pietro dr. Nicola)

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Mergozzo, li - 1 GIU. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Di Pietro dr. Nicola)

