

**COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA**  
**Provincia di Piacenza**

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI  
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI  
COMMERCIO***

**(approvato con atto consiliare n° 20 del 24.03.2000)**

**ai sensi e per gli effetti del 5° comma dell'art. 6 e 4°  
comma dell'art. 8 del D. Lgs. N. 114/98**

## INDICE

<b>Art. 1 – ATTIVITA' SOGGETTE AL PRESENTE REGOLAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 2 – ESERCIZI DI VICINATO .....</b>	<b>4</b>
2.1 – MODULISTICA.....	4
2.2 – PROCEDURE.....	4
2.3 – DEFINIZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA.....	6
2.4 – AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE.....	6
2.5 – REQUISITI PROFESSIONALI.....	6
2.6 - PREPOSTO ALLA VENDITA GENERI ALIMENTARI.....	6
2.7 – VENDITA STAGIONALE – TEMPORANEA – OCCASIONALE.....	7
2.8 – SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' .....	7
2.9 – OPERATORI EXTRACOMUNITARI.....	7
2.10 – DESTINAZIONE D'USO RELATIVA AI LOCALI ADIBITI AD ATTIVITA' MISTA .....	7
2.11 – VENDITA DI PRODOTTI EFFETTUATA DA IMPRESE ARTIGIANE E/O INDUSTRIALI.....	8
2.12 - COMUNICAZIONE DATI NON COMPRESI E NON SOGGETTI ALLA COMUNICAZIONE COM1 .....	8
2.13 - PRODUTTORI AGRICOLI SINGOLI O ASSOCIATI.....	8
2.14 – ATTIVITA' ABUSIVA ESERCIZI DI VICINATO .....	8
<b>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 .....</b>	<b>8</b>
3.1 – MODULISTICA .....	9
3.2. – PROCEDURE .....	9
3.3 – SILENZIO ASSENSO.....	10
3.4 – CONCESSIONE EDILIZIA.....	10
3.5 – DOMANDE CONCORRENTI – CRITERI DI PRIORITA' .....	10
3.6 – AUTORIZZAZIONI DOVUTE.....	10
3.7 – REQUISITI URBANISTICI.....	10
3.8 – PREPOSTO ALLA VENDITA DI GENERI ALIMENTARI.....	10
<b>Art. 4 – ESERCIZI MEDIA DISTRIBUZIONE – COMUNICAZIONI.....</b>	<b>11</b>
4.1 – MODULISTICA.....	11
4.2 – PROCEDURE.....	11
4.3 – SUBINGRESSO.....	11
4.4 – SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' .....	11
4.5 – CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'.....	12
4.6 – GESTIONE REPARTO PRO-TEMPORE.....	12

<b>Art. 5 – CENTRO COMMERCIALE.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 6 – FORME SPECIALI DI VENDITA.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 7 – VENDITE STRAORDINARIE.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 8 – COMMERCIO COSE USATE.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 9 – COMMERCIO DI DETERMINATI PRODOTTI SOGGETTI A NORME SPECIALI (es. carni fresche – latte fresco- funghi freschi – ottica – audiologia – ortopedia e sanitari – erboristeria – preziosi – fito-sanitari- piante da riproduzione – ecc..) .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 10 – VENDITA DI DIVERSI PRODOTTI IN UNICA CONFEZIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 11 – COMMERCIO ALL’INGROSSO.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 12 – VERIFICA PERIODICA STANDARD DI SERVIZIO.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 13 – REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 14 - SANZIONI.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>15</b>

## **ART. 1 – ATTIVITA' SOGGETTE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Sono assoggettate all'osservanza del presente regolamento le attività commerciali disciplinate con Decreto legislativo 31.03.1998 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 di questa P.A.

## **ART. 2 – ESERCIZI DI VICINATO**

Sono esercizi di vicinato quelli aventi una superficie di vendita non superiore a mq. 250 destinate al commercio al dettaglio di merci su aree private in sede fissa.

### **2.1 - 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 al Servizio Sviluppo economico solamente su modelli conformi denominati COM1, come pubblicati sulla G.U. n. 94 del 23.04.99, predisposti dalla “Conferenza Unificata” istituita dall'art. 8 del D. Lgs. 281 del 28.08.97 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 M.I.C.A. con Circolare n. 3465 prot. N. 530447 del 25.05.99, integrate e modificate con circolare esplicativa n. 3467/C del 28.05.99 prot. N. 530464 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Tutta la modulistica e relative circolari sono presenti sul sito Internet: [www.comune.fiorenzuola-d-arda.pc.it](http://www.comune.fiorenzuola-d-arda.pc.it).

### **2.2 - 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 C.C.I.A.A. 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 3 copie.

#### ***Documentazione da allegare:***

##### ***nuova attività***

- planimetria originale dei locali in scala 1:100 firmata da un tecnico iscritto all'Albo con indicata la superficie vendita;
- comunicazione relativa agli orari di apertura e chiusura esercizio;
- se trattasi di società fotocopia dell'atto costitutivo o del certificato iscrizione Registro Ditte (\*);
- fotocopia del contratto di affitto o di altro documento da cui si possa rilevare la disponibilità dei locali;

- se trattasi di attività del settore alimentare, fotocopia documentazione attestante il possesso dei requisiti di carattere professionale del richiedente.

(\*) Tale documentazione, anche se in possesso di altra pubblica amministrazione, viene richiesta all'interessato in quanto gli attuali tempi di risposta della P.A. interessata, non consentono la verifica entro il termine dei 30 gg. successivi alla presentazione della comunicazione.

### **Subingresso**

- fotocopia dell'atto di acquisto/affitto/conferimento/successione d'azienda registrato (all'atto della comunicazione è sufficiente la dichiarazione del notaio);
- fotocopia del contratto di affitto o di altro documento da cui si possa rilevare la disponibilità dei locali;
- planimetria dei locali in scala 1:100 firmata da un tecnico iscritto all'Albo con indicata la superficie di vendita se i locali sono variati o nell'archivio delle attività commerciali non esista;
- se trattasi di società, fotocopia dell'atto costitutivo o del certificato iscrizione Registro Ditte;
- comunicazione relativa agli orari di apertura e chiusura dell'esercizio;
- se trattasi di attività del settore alimentare, fotocopia documentazione attestante il possesso dei requisiti di carattere professionale del richiedente.

### **Trasferimento di sede**

- planimetria dei nuovi locali in scala 1:100 firmata da un tecnico iscritto all'Albo con indicata l'esatta superficie di vendita;
- fotocopia contratto di affitto o di altro documento da cui si possa rilevare la disponibilità dei locali;
- comunicazione relativa agli orari di apertura e chiusura dell'esercizio (se variati).

### **Ampliamento di superficie**

- planimetria aggiornata dei locali in scala 1:100 firmata da un tecnico iscritto all'Albo con indicata l'esatta superficie di vendita.

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 di Polizia Urbana – Annonaria ed igienico-sanitaria;
- 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 alcuna 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 devono rispondere alle richieste di accertamento indicate dal Servizio Sviluppo Economico entro e non oltre 10 gg. dalla data di invio tramite il Protocollo Comunale generale.

E' altresì dovuta la comunicazione al Questore ai sensi della L. 12.08.33 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'operazione di cui alla comunicazione, non può essere effettuata, in tali fattispecie, **QUALORA L'INTERESSATO RITENGA DI PROVVEDERE AD ADEGUARSI AI REQUISITI PRESCRITTI , PRESENTERA' NUOVA COMUNICAZIONE CHE SARA' ISTRUITA CON LE MODALITA' 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 D.P.R. 20.10.98 n. 403 – art. 11 – comma 3 – nel quale opera altresì la denuncia all' A.G. per dichiarazione mendace ai sensi dell'art. 26 L. 15/68.

### **2.3 - DEFINIZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA**

La superficie di vendita di un esercizio commerciale si intende ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 114/98, la misura dell'area o delle aree destinate alla vendita, comprese quelle occupate da banchi, scaffalature, vetrine e quelle dei locali frequentabili dai clienti, adibiti all'esposizione delle merci e collegati direttamente all'esercizio di vendita.

Non costituisce superficie di vendita quella dei locali destinati a magazzini, depositi, lavorazioni uffici, servizi igienici, impinati tecnici e altri servizi per i quali non è previsto l'ingresso dei clienti, nonché gli spazi "avancassa", purchè non adibiti all'esposizione di merci.

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

### **2.4 - AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE**

Fatto salvo il rispetto della normativa tecnico-urbanistica ed igienico-sanitaria, l'ampliamento di superficie sino a mq. 250 è sempre ammesso.

### **2.5 - REQUISITI PROFESSIONALI**

Ai fini dei requisiti professionali di cui all'art. 5 punto 5 lett. 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 prescritte.

### **2.6 - 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.

## **2.7 - 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 o 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, semprechè 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.

## **2.8 - SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA'**

La sospensione dell'attività per un periodo continuo superiore a gg. 30 deve essere comunicata al Servizio Sviluppo Economico. L'inattività non potrà essere superiore ad un anno.

## **2.9 - 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 e non le condizioni di reciprocità.

## **2.10 - DESTINAZIONE D'USO RELATIVA AI LOCALI ADIBITI AD ATTIVITA' 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 – punto 9 – della L.R. 08.11.88 n. 46 – modificato con L.R. n. 6 del 30.01.95. Per quanto attiene all'esercizio dell'attività commerciale, l'operatore è comunque soggetto al rispetto del D. Lgs. 114/98.

Il Comune può disporre, attraverso un sopralluogo condotto dalla Polizia Municipale, la verifica sul corretto utilizzo dei locali in riferimento alle norme di carattere urbanistico.

Questo vale anche per le attività non esercitate in forma mista.

## **2.11 - 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.

## **2.12 - 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 al Servizio Sviluppo Economico la variazione avvenuta entro 30gg. con semplice avviso, in carta libera ed in duplice copia, degli elementi integrativi oggetto della variazione.

## **2.13 - 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 25.03.59 n. 125 e successive modificazioni ed alla Legge 09.02.63 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 07.08.90 n. 241, così come modificato dall'art. 2 comma 10 della L. 24.12.93 n. 537, usufruendo di apposita modulistica predisposta dal Servizio Sviluppo Economico nell'ambito della disciplina comunale dei procedimenti amministrativi.

## **2.14 - ATTIVITA' 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 30 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 dal capo settore gestione territoriale e commercio, le aperture di nuovi esercizi commerciali con superficie superiore a mq. 250 e fino a mq. 2.500, 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 di autorizzazione tese ad ottenere l'autorizzazione ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 114/98 sono presentate al Servizio Sviluppo Economico solamente su modelli conformi, denominati COM2, come pubblicati sulla G.U. n. 194 del 23.04.99 predisposti dalla "Conferenza Unificata" istituita con l'art. 8 del D.Lgs. 281 del 28.08.97 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 25.06.99 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 Sviluppo Economico e sul sito Internet: [www.comune.fiorenzuola-d-arda.pc.it](http://www.comune.fiorenzuola-d-arda.pc.it).

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

Qualora al fine delle istanze di cui sopra sia necessario il rilascio di apposita concessione edilizia, l'interessato deve farne richiesta contestualmente alla presentazione dell'istanza commerciale.

### **3.2 - PROCEDURE**

Alla presentazione dell'istanza indirizzata al Servizio Sviluppo Economico, tramite il protocollo Generale del Comune, deve essere rilasciata una ricevuta, ai sensi dell'art. 8 – comma 2 – della L. 241/90, di avvio del procedimento.

Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del Servizio Sviluppo Economico 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, il Servizio Sviluppo economico 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 il Servizio Sviluppo Economico 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 il Servizio Sviluppo Economico disponga un termine per il completamento dei dati e documentazione essenziale, tale termine si intende sicuramente perentorio quando trattasi di domande concorrenti.

Può essere concessa 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 - CONCESSIONE EDILIZIA**

Qualora ai fini dell'apertura di una media 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.

### **3.5 - DOMANDE CONCORRENTI – CRITERI DI PRIORITA'**

L'esame delle domande concorrenti avviene nel rispetto dei criteri di priorità dettati dall'art. 12 commi 1, 2, 3, 4 e 5 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.

### **3.6 - 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, 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 validi o aggiornati in attuazione del D. Lgs. 114/98 e della L.R. 14/99, artt. 5, 6 e 7.

### **3.7 - 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 L.R. 14/99 art. 4 lettere e) e f).

I suddetti requisiti urbanistici, riguardanti l'accessibilità veicolare e pedonale e la dotazione di standard e parcheggi pertinenziali delle diverse tipologie di strutture di vendita, sono integrati a livello comunale all'interno delle norme di attuazione del PRG vigente a cui si rimanda.

### **3.8 - 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 al Servizio Sviluppo Economico 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. 281 del 28.08.97 ed eventuali successivi adeguamenti.

### **4.2 - PROCEDURE**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Sviluppo Economico che può incaricare altri nell'ambito della struttura del proprio Servizio.

Per le operazioni di riduzione di 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 n. 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. n. 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' ATTIVITA'**

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' ATTIVITA'**

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 Nota Ministeriale del 22.09.99, 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 dei 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 23.09.99, 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. 2.500.

In caso di superficie di vendita complessivamente superiore a mq. 2.500, si fa riferimento alle norme sul procedimento che adotta la Regione Emilia-Romagna ai sensi del comma 5 – dell'art. 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 una unica istanza al Comune, la quale verrà esaminata secondo 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 elencate agli artt. 16, 17, 18 e 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 indicate 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 Mod. COM1 – adeguatamente riprodotta – sino a che il MICA 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 24.04.99 non sono soggette a comunicazione, fatto salvo in ogni caso l'adeguamento alle 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; alle stesse si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi 3 e 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 – 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 preventiva al Comune.

La modulistica per tutti i tipi di vendite straordinarie è posta a disposizione degli operatori presso il Servizio Sviluppo Economico e sul sito Internet: [www.comune.fiorenzuola-d-arda.pc.it](http://www.comune.fiorenzuola-d-arda.pc.it).

## **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. 18.06.31 n. 773 di comunicazione di cose antiche o usate ed essere in possesso dell'apposito registro vidimato di cui all'art. 128 del T.U.L.P.S.

Detta dichiarazione, che deve contenere i dati di cui all'art. 242 del Regolamento T.U.L.P.S. R.D. 06.05.40 n. 635, è predisposta e disponibile presso il Servizio Comunale Sviluppo Economico.

Copia della stessa viene trasmessa al Comando P.M. per eventuale opera di 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 al Servizio Sviluppo Economico 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 merci comprese nel settore per il quale è abilitato. La vendita al pubblico, in unica confezione o 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-sanitarie relative ai prodotti posti in vendita.

## **ART. 11 – COMMERCIO ALL'INGROSSO**

E' commercio all'ingrosso l'attività così come definita dall'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 il titolare denuncia l'attività entro 30 giorni dall'avvio.

Il Comune a seguito di comunicazione o denuncia da parte del titolare dell'attività verifica la sussistenza dei requisiti strutturali (tecnico-urbanistici, igienico-sanitari).

## **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 ai cicli temporali non superiore al biennio.

Le modalità e le procedure sono demandate al Responsabile del Settore Gestione Territoriale e 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 a norma dell'art. 106 e seguenti del T.U.L.C.P. 03.03.34 n. 283 per le parti non abrogate dalla L. 142/90 e successive modificazioni, seguendo le procedure prescritte dalla L. 689 del 24.11.81 e successive modificazioni.

L'entità della sanzione è stabilita dal Responsabile del Settore Gestione Territoriale e Commercio come da atto di Giunta comunale da assumersi successivamente all'approvazione del presente Regolamento, da un minimo edittale di £. 100.000= ad un massimo che non potrà essere superiore a £. 1.000.000=, graduale a seconda della gravità ed eventuale recidiva dell'infrazione accertata.

## **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 D.P.R. 300/92 e successive modificazioni.

Con l'esecutività del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari comunali con esso in contrasto.