



**COMUNE DI
PIEVE EMANUELE**

PROVINCIA DI MILANO

REGIONE LOMBARDIA

Criteri di Autorizzazione dei Pubblici Esercizi 2008

CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DEI PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE
L. 287/91 – L.R. LOMBARDIA 30/2003 DGR VII/17516/2004

DISPOSITIVO

CPE 2857

prassicoop

società cooperativa

*Servizi Integrati per il Commercio e il Terziario
Architettura, Urbanistica, Consulting Engineering*

HANNO COLLABORATO ALLA STESURA :

RENATO CAVALLI Coordinamento Generale Lavoro

GIANNI PANTOLI Coordinamento Ricerche
THOMAS MAMBRINI Consulenza Legale
FRANCESCA AIMETTI Consulenza

JURY ZANNI Cartografia
PATRIZIA GRISI Cartografia

ORNELLA PECORARI Coordinamento Segreteria

Si ringrazia sentitamente per la collaborazione il personale dell'Amministrazione Comunale ed in particolare: **DOTT. GRAZIANO CIREDDU**

FILE : \\lserver2k3\pratiche\CPE\PIEVE EMANUELE CPE 2857\CPE_normativa_criteri_PIEVE E_07.doc

prassicoop
società cooperativa.

www.prassicoop.it

20129 Milano, viale dei Mille, 5, Tel. 0270005491 (R.A.) Fax 0270009022
21100 Varese, via Piave 3, Tel. e Fax 0332/231340
P. IVA 12887850159 - R.I. CCIAA MI 126517 - C.C.Post. 12043204

SOMMARIO

SOMMARIO	I
PREMESSA	1
Parte 1 Norme Comuni	2
TITOLO 1.1. DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art.1 Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento	3
Art.2 Terminologia	3
Art.3 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni	4
Art.4 Registro Dati Personali e Aziendali	4
Art.5 Registro Comunale per le Attività di Somministrazione	5
Art.6 Competenze	5
Art.7 Responsabili del Procedimento e del Provvedimento	6
Art.8 Articolazione e Regolamentazione del Servizio di Somministrazione	6
TITOLO 1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE	8
Art.9 Presentazione delle Istanze	8
Art.10 Procedura di Richiesta di Autorizzazioni	8
Art.11 Procedura di Comunicazione Preventiva	9
Art.12 Documentazione da Allegare alle Istanze	9
Art.13 Documentazione Necessaria per l'Attivazione dell'Esercizio	10
Art.14 Esame Preliminare dell'Istanza	11
Art.15 Comunicazione di Avvio del Procedimento	11
Art.16 Comunicazioni ai Controinteressati	12
Art.17 Esame della Documentazione	12
Art.18 Autocertificazione	13
Art.19 Istruttoria delle Pratiche	13
Art.20 Effettuazione dei Controlli	14
Art.21 Richieste di Pareri ad Organi Esterni	16
Art.22 Conferenze di Servizi Interne all'Amministrazione	16
TITOLO 1.3. EMISSIONE DEI TITOLI AUTORIZZATIVI	17
Art.23 Obbligo di Conclusione dei Procedimenti	17
Art.24 Silenzio Assenso	17
Art.25 Diniego dell'autorizzazione	18
Art.26 Rilascio dei Titoli Autorizzativi	18
Art.27 Intestazione dei Titoli Autorizzativi	18
Art.28 Validità Temporale dei Titoli Autorizzativi	18
Art.29 Comunicazioni ad Altri Enti	19
TITOLO 1.4. ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA E SPAZIALE DELLE ATTIVITÀ	20
Art.30 Organizzazione degli Spazi	20
Art.31 Superficie di Somministrazione: Definizione	20
Art.32 Abbinamenti ad Attività di Servizio o Vendita	20
TITOLO 1.5. I CAMBIAMENTI DI TITOLARITÀ	21
Art.33 Subingressi- Generalità	21
Art.34 Subingresso per Atto tra Vivi	21
Art.35 Subingresso "Mortis Causa"	21
Art.36 Subingresso in Gestione	22
Art.37 Cambio di Legale Rappresentante	22
Art.38 Cambio di Compagine sociale o di Denominazione dell'Azienda	22

Parte 2	REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	24
	TITOLO 2.1. Requisiti Comuni a Tutti i Tipi di attività	25
	Art.39 I requisiti Morali	25
	Art.40 I requisiti professionali	26
	Art.41 I requisiti delle strutture	26
	Art.42 Destinazione d'uso urbanistica richiesta	27
	Art.43 Rispetto delle Norme Urbanistiche ed Edilizie	27
	Art.44 La sorvegliabilità dei locali	27
	TITOLO 2.2. Criteri di programmazione delle Autorizzazioni	29
	Art.45 Attività soggette ai criteri di programmazione	29
	Art.46 Criteri Generali di Attuazione	29
	Art.47 Norme per gli esercizi Esistenti	29
	Art.48 Criteri di rilascio delle autorizzazioni stagionali	29
	Sezione I – Normativa di Zona	30
	Art.49 Suddivisione in zone del territorio	30
	Art.50 Ammissibilità in rapporto alla zona	30
	Art.51 Standard di Parcheggio	33
	Sezione II – Aree di esclusione o limitazione degli insediamenti	34
	Art.52 Aree di Limitazione degli Insediamenti	34
	Art.53 Salvaguardia delle aree di interesse archeologico, storico, architettonico, artistico ed ambientale	34
	Sezione III – Attività interne a strutture particolari	34
	Art.54 Definizione e Norme Generali	34
	Art.55 Abbinamento a Librerie e a Gallerie d'Arte	34
	Art.56 Abbinamento ad esercizi di Grande Distribuzione	35
	Art.57 Abbinamento a locali in disponibilità della Pubblica Amministrazione	35
	Art.58 Abbinamento ai distributori di Carburante	35
	Art.59 Servizi di ristorazione interaziendale	35
	TITOLO 2.3. Attività Aperte al Pubblico in Situazioni Particolari	37
	Art.60 Ambito di Applicazione	37
	Art.61 Soggetti Titolari dell'Attività	37
	Art.62 Svolgimento dell'Attività	37
	Art.63 Perdita della Connessione all'Attività Principale	37
	TITOLO 2.4. Attività non Aperte al Pubblico	38
	Art.64 Ambito di Applicazione	38
	Art.65 Limitazioni dell'Utenza	38
	Art.66 Soggetti Titolari dell'Attività	38
	TITOLO 2.5. Altre Attività Particolari di Somministrazione.	39
	Art.67 Somministrazione per mezzo di apparecchi automatici	39
	Art.68 Somministrazione a domicilio dei consumatori	39
	Art.69 Attività di Somministrazione Soggette ad Altre Leggi	40
Parte 3	NORME SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	41
	TITOLO 3.1. Norme Comuni	42
	Art.70 Tipologia dell'attività	42
	Art.71 Denominazione delle attività di somministrazione di alimenti e bevande	42
	Art.72 Limitazioni alla somministrazione di superalcolici	43
	Art.73 Esposizione dei Titoli Autorizzatori	43
	Art.74 Rinnovo dei Titoli Autorizzatori	43
	Art.75 Obbligo di pubblicità dei prezzi	44
	TITOLO 3.2. SOMMINISTRAZIONE SU AREE PRIVATE	45
	Art.76 Attivazione dell'esercizio	45
	Art.77 Sospensione dell'Attività	45

Art.78 Cessazione dell'Attività	46
TITOLO 3.3. SOMMINISTRAZIONE SU AREE PUBBLICHE	47
Art.79 Definizione	47
Art.80 Attività Itinerante	47
Art.81 Attività su Posteggi Fissi	47
Parte 4 USO DI SPAZI ALL'APERTO	48
Art.82 Uso di spazi privati all'aperto	49
Art.83 Uso di spazi pubblici all'aperto	49
Art.84 Uso occasionale di spazi all'aperto	49
Parte 5 SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' COMPLEMENTARI	50
Art.85 Attività Esplicabili nell'Esercizio senza Necessità di Autorizzazioni Specifiche	51
Art.86 Installazione ed Esercizio di Giochi Leciti	51
Art.87 Installazione ed Esercizio di Apparecchi da Intrattenimento	51
Art.88 Svolgimento di Spettacoli ed Intrattenimenti	52
Art.89 Esercizio di servizi di telefonia ed internet	52
Parte 6 SANZIONI	53
Art.90 Accertamento delle Infrazioni	54
Art.91 Sanzioni Per le Violazioni alla Legge	54
Art.92 Sanzioni Per le Violazioni al Presente Regolamento	54
Art.93 Sanzioni Accessorie	54
Art.94 Presentazione Scritti Difensivi	55
Art.95 Emanazione dell'Ordinanza-Ingunzione	55
Art.96 Ricorsi	55
Parte 7 INDICAZIONI SUGLI ORARI	56
Art.97 Indirizzi al Sindaco per la Fissazione degli Orari	57
Art.98 Orari di Attività degli Esercizi	57
Art.99 Facoltà degli Operatori nella Scelta degli Orari da Praticare	57
Art.100 Obblighi di Esposizione dei cartelli Orari	57
Parte 8 NORME TRANSITORIE E FINALI	58
Art.101 Abrogazione Norme Comunali Previgenti	59
Art.102 Obbligo di Rispetto degli Altri Regolamenti Comunali	59
Art.103 Validità Temporale dei Presenti Criteri	59
Art.104 Modifiche ai Presenti Criteri	59
ALLEGATI	60
1. TABELLE VARIABILI E PARAMETRI	61
1.1. RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE	61
1.2. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	62
1.3. MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE ISTANZE	63
1.4. MODULISTICA DA UTILIZZARE PER I PROVVEDIMENTI COMUNALI	64
1.5. ELENCO MODULISTICA	65



PREMESSA

Il presente provvedimento definisce i criteri di rilascio delle autorizzazioni comunali per le attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell'Art. 9 della L.R. 30/03 e del punto 11 della DGR Lombardia VII/15716 del 17 maggio 2004.

Per praticità, ed in ossequio ai principi di semplificazione ed efficienza delle procedure amministrative, si è ritenuto di comprendere nel presente provvedimento:

Le indicazioni richieste dall'Art. 8, comma 3 della L.R. 30/03 e cioè quelle relative :

- a) al procedimento concernente le richieste di autorizzazione relative agli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande affinché venga assicurata la trasparenza e la celerità dell'azione amministrativa;
- b) ai criteri localizzativi dei nuovi insediamenti degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande con particolare riguardo a fattori di mobilità, traffico, inquinamento acustico e ambientale, all'armonica integrazione con le altre funzioni ed alla disponibilità di spazi pubblici o di uso pubblico;
- c) alle attività svolte dagli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- d) alle modalità di tutela dei locali storici.

Gli indirizzi generali del Consiglio Comunale al Sindaco per l'esercizio delle proprie potestà in merito alla fissazione degli orari, di cui agli Artt. 50 e 54 della legge 267/00 (testo unico sugli enti locali), limitatamente al settore dei pubblici esercizi.

Le scelte relative alla definizione dei criteri sono basate sulle analisi e gli studi riportati nel fascicolo "Relazione illustrativa", che fa parte integrante del presente provvedimento.

Tali studi ricomprendono le valutazioni dei consumi extra-domestici, della popolazione residente e fluttuante, dei flussi turistici e delle diverse caratteristiche del territorio regionale al fine di assicurare la migliore funzionalità e produttività del servizio di somministrazione di alimenti e bevande e il più equilibrato rapporto tra domanda e offerta.

Parte 1 Norme Comuni

TITOLO 1.1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento

Il presente regolamento disciplina, sulla base della normativa Nazionale, Regionale e Comunale vigente al 16 novembre 2007 i criteri autorizzativi e gli aspetti procedurali dei procedimenti amministrativi relativi alle attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande.

Art.2 Terminologia

Nella presente normativa, ove non si utilizzi la descrizione analitica di una legge o articolo di normativa, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

A) NORMATIVE DI RIFERIMENTO:

LEGGE NAZIONALE: La Legge 287 del 25/8/1991 “Aggiornamento della normativa sull’insediamento e l’attività dei pubblici esercizi”

LEGGE REGIONALE: La Legge della Regione Lombardia N° 30 del 24/12/2003 “Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande”, come modificata dalla Legge della Regione Lombardia N° 5 del 27/02/2007.

INDIRIZZI REGIONALI: La Delibera della Giunta Regionale della Lombardia N° VII/17516 del 17/5/2004. “Indirizzi generali per il rilascio da parte dei Comuni delle attività di somministrazione di alimenti e bevande in attuazione della L.R. n. 30 del 24/12/03”.

B) ORGANI E UFFICI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

COMMISSIONE PE: La Commissione Comunale consultiva per i Pubblici Esercizi, di cui all’Art. 20 della Legge Regionale.

RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO: Il soggetto competente, ai sensi della legge 15/07/97 n°127 per il rilascio e la revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento, come meglio precisato al successivo Art. [7], attualmente il RESPONSABILE dell’UFFICIO COMMERCIO/SUAP dell’AMBITO OMOGENEO 4

UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente **UFFICIO**): l’Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza delle pratiche relative all’attività di commercio, attualmente: l’UFFICIO COMMERCIO/SUAP

Qualora, in applicazione di nuove norme di legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, venissero diversamente assegnate le competenze di cui al presente articolo, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa, senza alcun obbligo di recepimento formale.

SUAP: Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 447/98 e successive modifiche.

SUE: Sportello Unico per l’Edilizia di cui al DPR 380/01 e successive modifiche.

C) VARIE:

ESERCIZIO: locale adibito all’attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla L. 287/91.

NEGOZIO: locale adibito all’attività di vendita al dettaglio in sede fissa di cui al D.Lgs. 114/98.

REC: Registro Esercenti il Commercio di cui all’abrogata legge 426/71.

ISTANZA: l’atto scritto con il quale il richiedente da luogo all’avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

CONFERENZA DI SERVIZI: Conferenza di servizi di cui agli Artt. 14 e seguenti della L. 241/90, come modificata ed integrata dalla L.R. 1/05.

A.A.M.S.: Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato.

Art.3 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni

Il presente provvedimento si articola in:

ARTICOLATO: contenente la descrizione verbale di tutti gli aspetti descrittivi o prescrittivi generali riguardanti gli argomenti soggetti al provvedimento stesso, nonché il rimando a tutte le variabili suscettibili di essere modificate senza influire sulla struttura del provvedimento e l'impostazione generale delle procedure.

L'articolato ha un contenuto tendenzialmente permanente, destinato a subire modificazioni soltanto in caso di modifica sostanziale delle scelte dell'Amministrazione o di variazioni all'impianto legislativo generale.

ALLEGATI: si tratta di allegati in forma tabellare, che indicano il valore di diverse variabili da applicare a seconda della casistica concreta (es.: termini di scadenza, modulistica da utilizzare, ecc.).

Tali variabili sono scorporate dal testo dell'articolo in modo tale da permettere la modifica senza creare necessità di riscrittura dell'articolato. Il loro scopo è di consentire in modo agevole le modifiche che si rendono necessarie in funzione del perfezionamento e del collaudo delle procedure, tenendo anche conto nel tempo delle variazioni nel carico di lavoro degli uffici, del miglioramento degli strumenti, dell'integrazione tra i vari uffici e servizi.

FAC SIMILI: si tratta di schemi di stesura delle domande e dei provvedimenti, redatti al livello attuale dello stato dell'arte e delle specifiche prescrizioni di legge. I fac-simili contenuti nell'allegato sono predisposti per l'uso manuale e possono servire di base per la redazione di modulistica da compilarsi con strumenti informatici. Essi contengono gli elementi minimi necessari per rispondere alle norme di legge ed alle prescrizioni specifiche del presente regolamento.

Detta modulistica potrà essere integrata e modificata con provvedimento motivato del dirigente per rispondere alle mutate esigenze del sistema informativo comunale o a variazioni di legge.

RIMANDI ogni volta che nel testo viene fatto rimando ad un articolo senza ulteriori specifiche, si intende riferirsi ad un articolo del presente regolamento. Ogni volta che si fa riferimento ad un comma senza ulteriori specificazioni, il riferimento si intende al comma dello stesso articolo.

Art.4 Registro Dati Personali e Aziendali

Nell'ambito dello Sportello Unico è istituito il Registro Dati Personali ed Aziendali degli Operatori, in cui vengono iscritti i dati identificativi principali di tutti gli operatori (persone fisiche o giuridiche) che presentano istanze o comunicazioni per lo svolgimento di attività economiche all'interno del territorio comunale.

In detto registro vanno fatte confluire le comunicazioni relative alle pratiche presentate a qualunque ufficio comunale, assegnando un codice identificativo univoco ad ogni operatore indipendentemente dall'esito delle istanze o comunicazioni presentate.

Lo scopo del registro è di evitare l'inutile duplicazione di richiesta di documenti di controllo e/o verifiche, rendendo disponibili, a tutti gli uffici, le informazioni mano a mano che vengono acquisite.

Nel registro vengono annotati, oltre ai dati anagrafici e/o societari degli operatori, il possesso dei requisiti morali e professionali, l'iscrizione ad albi e/o registri, nonché gli estremi delle autocertificazioni, la data e gli esiti delle eventuali verifiche effettuate.

I dati iscritti nel registro vanno utilizzati nel rispetto delle disposizioni sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/03 e relativi provvedimenti attuativi.

Il registro può essere tenuto con strumenti informatici, e eventualmente essere integrato con le procedure informatiche per la gestione delle pratiche autorizzative, a condizione che venga comunque garantito il rispetto delle norme sulla privacy.

Art.5 Registro Comunale per le Attività di Somministrazione

Presso l'UFFICIO COMMERCIO/SUAP è istituito un registro per le attività di somministrazione, esistenti nel territorio comunale, integrato al Registro Comunale delle attività commerciali.

La tenuta di tale registro ha come scopo di mettere in grado l'amministrazione comunale di adempiere alla applicazione, al controllo e ad una corretta gestione degli strumenti comunali di regolamentazione delle attività di somministrazione.

Il registro dovrà essere sempre aggiornato, rendendo così disponibili e rilevabili in ogni momento le esatte informazioni sulle caratteristiche dei singoli esercizi e sulla superficie globalmente utilizzata per ogni tipo di attività.

Su tale registro andranno annotate:

- tutte le attività esistenti alla data di attivazione del registro medesimo, con l'indicazione dei seguenti estremi:
 - a) numero e data e tipo del provvedimento (autorizzazione o presa d'atto);
 - b) titolare dell'attività;
 - c) indirizzo del locale;
 - d) superficie di somministrazione;
 - e) settore merceologico;
 - f) tipo o tipi di attività svolte secondo la classificazione di cui agli Indirizzi Regionali (Riferimento all'Art.70)
 - g) superfici utilizzate per ognuno dei tipi di attività di cui al punto precedente.
- tutte le variazioni consistenti in nuove autorizzazioni, comunicazioni di inizio di attività, chiusure, nomina di preposto o modifiche ad uno qualunque degli elementi indicati al comma precedente.

Tale registro potrà essere tenuto anche a fogli mobili e/o con sistemi elettronici purché da questi sia possibile ricavare, oltre allo stato di fatto attuale, tutte le variazioni intervenute nel tempo.

Oltre ai dati suddetti, il Registro dovrà contenere e mantenere aggiornate tutte le informazioni che fossero richieste ai fini del funzionamento dell'Osservatorio Regionale sul Commercio di cui all'Art. 7 della Legge Regionale 14/99.

Per consentire agli uffici comunali il tempestivo aggiornamento dei dati in loro possesso, tutti coloro che ottengono una nuova autorizzazione, o apportino, con autorizzazione comunale o per proprio diritto una qualunque variazione alle caratteristiche dell'esercizio, dovranno fornire, per il nuovo stato di fatto, tutte le informazioni utili a tale scopo. La rilevazione dei dati verrà fatta a cura dell'amministrazione comunale, eventualmente con una propria modulistica integrativa ai modelli ministeriali per le autorizzazioni.

Il registro potrà essere tenuto in forma integrata con il Registro Dati Personali e Aziendali e/o con altri registri relativi alle attività economiche soggette a competenza comunale.

Art.6 Competenze

Al fine di evitare sovrapposizioni e conflitti di competenza, e di garantire la massima trasparenza ed imparzialità nell'azione amministrativa, le competenze vengono ripartite tra i vari organi ed uffici del comune in base allo schema riportato nell'allegata Tabella 1.1 **RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE**.

Art.7 Responsabili del Procedimento e del Provvedimento

Si intende, ai fini del presente regolamento, come Responsabile del Procedimento, la persona incaricata della fase principale dell'istruttoria, riguardante la verifica degli aspetti di natura strettamente commerciali dell'istanza, individuato all'interno dell'UFFICIO COMMERCIO/SUAP da parte del Responsabile dell'AMBITO OMOGENEO 4

Per responsabile del Provvedimento si intende la persona preposta alla sottoscrizione dell'autorizzazione commerciale, o laddove necessaria, dell'autorizzazione unica edilizia-commerciale ai sensi delle disposizioni sullo Sportello Unico della attività produttive, quindi il UFFICIO COMMERCIO/SUAP.

Art.8 Articolazione e Regolamentazione del Servizio di Somministrazione

La somministrazione di alimenti e bevande consiste nella vendita per il consumo sul posto di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione.

Ai sensi del combinato disposto delle normative nazionali e regionali, in materia, il rilascio dell'autorizzazione comunale per lo svolgimento dell'attività è regolamentata diversamente a seconda delle seguenti modalità di esercizio:

1) AL PUBBLICO (Art. 4 comma 1 punto a) L.R. 30/03), quando è svolta in locali aperti ad un pubblico indifferenziato, che consuma i prodotti nei locali dell'esercizio o in area aperta al pubblico, a tal fine attrezzati.

2) AL PUBBLICO IN SITUAZIONI PARTICOLARI, indicate all'Art. 8, comma 4 della L.R. 30/03, e comunque, in particolare:

- se svolta in abbinamento ad attività di intrattenimento in sala da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi e altri esercizi similari, a condizione che l'attività di intrattenimento risulti prevalente (secondo i criteri di valutazione stabiliti dalle disposizioni regionali vigenti) e che la somministrazione sia svolta esclusivamente nei confronti di chi usufruisce a pagamento dell'attività di intrattenimento;
- se svolta negli esercizi situati all'interno di aree di servizio delle strade extraurbane principali, nelle stazioni dei mezzi di trasporto pubblico;
- se svolta nelle attività interne a musei, teatri, sale da concerti e simili;
- se svolta in forma temporanea ai sensi dell'Art. 12 L.R. 30/03;
- se svolta all'interno di locali della Pubblica Amministrazione o di proprietà convenzionata con il Comune, per l'espletamento di servizi di interesse sociale o collettivo (esercizi siti in impianti sportivi aperti al pubblico, parchi, biblioteche, centri ricreativi, centri sociali, ecc.);
- nelle attività svolte direttamente, nei limiti dei loro compiti istituzionali, da ospedali, case di cura, comunità religiose, asili infantili, case di riposo, caserme, stabilimenti delle forze dell'ordine (ai sensi della circolare regionale n. 31 del 30.07.2004 rientrano in questa categoria anche l'attività svolta direttamente dalle parrocchie e dagli oratori).

3) IN ESERCIZI NON APERTI AL PUBBLICO (Art. 4 comma 1 punto c) e Art. 8 comma 4 della L.R. 30/03). In particolare:

- mense aziendali e spacci annessi ad aziende, amministrazioni enti e scuole, purché effettuate esclusivamente nei confronti del personale dipendente e degli studenti

4) NELLE SEDI ISTITUZIONALI DEI CIRCOLI PRIVATI, disciplinati dal DPR 235/01.

- Ai sensi della circolare regionale n. 31 del 30.07.2004 rientra in questa categoria anche l'attività svolta dagli oratori, nell'ipotesi in cui l'attività sia gestita da un'associazione che svolga attività di

tipo oratoriano in ambito parrocchiale, sia direttamente che affidando a terzi la gestione del servizio.

5) AL DOMICILIO DEL CONSUMATORE, ovverosia presso la privata dimora del consumatore richiedente il servizio oppure nei locali in cui lo stesso si trovi per motivi di lavoro o studio o per lo svolgimento dei convegni, congressi o cerimonie, purché il servizio sia rivolto solo al compratore, ai familiari e alle persone da lui invitate.

6) MEDIANTE DISTRIBUTORI AUTOMATICI (Art. 2, comma 1 L.R. 30/03)

7) SU AREE PUBBLICHE ai sensi della L.R. 15/00

8) ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE RICETTIVE, limitatamente alla persone alloggiate ai loro ospiti ed a coloro che sono ospitati nella struttura ricettiva in occasione di manifestazioni e convegni organizzati, disciplinata dalla legge 29 marzo 2001, n. 135

9) NELL'AMBITO DI AZIENDE AGRITURISTICHE, di cui alla legge 20 febbraio 2006, n°96 (Disciplina dell'agriturismo) e dalla legge regionale Lombardia 31 gennaio 1992, n. 3 (Disciplina regionale dell'agriturismo e valorizzazione del territorio rurale) limitatamente alle persone alloggiate ed ai loro ospiti.

TITOLO 1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE

Art.9 Presentazione delle Istanze

L'ISTANZA deve essere sottoscritta dal richiedente o dal suo legale rappresentante (qualora si tratti di società, enti collettivi, minori, coeredi, ecc.)

L'istanza con i relativi allegati, va consegnata direttamente o spedita per raccomandata al UFFICIO COMMERCIO/SUAP, che appone un timbro a data di ricevimento sull'originale e sulle copie in più dell'istanza da restituire all'interessato.

Le copie degli allegati non vengono timbrate, ma su richiesta dell'interessato può essere timbrata per ricevuta una distinta degli allegati, redatta dal richiedente.

Per le istanze per le quali non è richiesta la presentazione in più copie, l'ufficio rilascia una ricevuta con la data di presentazione e l'oggetto.

L'invio al protocollo delle istanze presentate di persona è a carico dell'ufficio.

Nel caso di materiale pervenuto per posta o tramite altri uffici il UFFICIO COMMERCIO/SUAP invia comunque all'interessato le copie o la ricevuta unitamente alla comunicazione di avvio del procedimento.

I termini generali di completamento della pratica, anche nel caso di presentazione ad un ufficio comunale non competente, decorrono comunque dal primo giorno in cui il Comune ha ricevuto la pratica.

Qualora la domanda non sia sottoscritta dal richiedente direttamente in presenza dell'impiegato che la riceve, ad essa dovrà essere allegata copia di un documento di identità valido del firmatario.

Art.10 Procedura di Richiesta di Autorizzazioni

Sono soggette ad autorizzazione preventive ex L.R. 30/03 le seguenti attività:

- Apertura di esercizi aperti al pubblico (Art.8 Punto 1)
- Trasferimento, ancorché nella stessa zona, di esercizi aperti al pubblico (Art.8 Punto 1)
- Apertura di esercizi aperti al pubblico in situazioni particolari (Art.8 Punto 2)
- Apertura di esercizi non aperti al pubblico (Art.8 Punto 3)
- Trasferimento, ancorché nella stessa zona, di esercizi aperti al pubblico in situazioni particolari (Art.8 Punto 2)
- Svolgimento di attività di somministrazione al domicilio del consumatore.
- Svolgimento di attività di somministrazione in forma temporanea.

Le domande vanno presentate utilizzando i moduli di cui all'Allegato 1.3 MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE ISTANZE o moduli equivalenti contenenti comunque le stesse informazioni.

I moduli di domanda vanno compilati in ogni loro parte, e debbono essere completati indicando quali sono i requisiti professionali posseduti ed i titoli che dimostrano il rispetto dei regolamenti edilizi, sanitari, urbanistici ecc.

Debbono anche indicare data di inizio e fine dell'attività, qualora si tratti di attività stagionali o temporanee.

Art.11 Procedura di Comunicazione Preventiva

Sono soggette a comunicazione preventiva ex L.R. 30/03 le seguenti attività:

- Subingressi, ampliamenti e riduzioni di superficie di esercizi aperti al pubblico (Art.8 Punto 1);
- Subingressi, ampliamenti e riduzioni di superficie di esercizi aperti al pubblico in situazioni particolari (Art.8 Punto 2);
- Trasferimento, ancorché nella stessa zona, di esercizi non aperti al pubblico (Art.8 Punto 3);
- Subingressi, ampliamenti e riduzioni di superficie di esercizi non aperti al pubblico (Art.8 Punto 3);

Le comunicazioni vanno presentate utilizzando i moduli di cui all'Allegato 1.3 MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE ISTANZE o moduli equivalenti contenenti comunque le stesse informazioni.

Art.12 Documentazione da Allegare alle Istanze

Le istanze relative a fatti istitutivi o incrementativi dell'attività (apertura, trasferimento o ampliamento), debbono essere corredate dei documenti indicati all'Allegato 1.2 DOCUMENTAZIONE NECESSARIA.

La **planimetria dei locali e/o dell'area interessata** deve essere redatta da un tecnico abilitato, in scala adeguata alla comprensione degli elementi necessari alla valutazione della domanda e comunque non inferiore a 1:100

Dalla planimetria si debbono potere individuare:

- la superficie di somministrazione distinta da quella di deposito o servizio
- gli ingressi per il pubblico e quelli, eventualmente separati, per i fornitori e le merci
- i servizi igienici
- i parcheggi
- l'eventuale presenza di soppalchi o distribuzione su più piani

La planimetria può anche riferirsi a locali da costruire o modificare, per i quali è già stata inoltrata la pratica edilizia. In tal caso il titolare deve sottoscrivere una dichiarazione con cui garantisce, sotto propria responsabilità, che i tipi planimetrici presentati per l'autorizzazione commerciale corrispondono a quelli relativi alla pratica edilizia.

Qualora agli atti dell'ufficio esistesse già, per i locali oggetto di domanda, una planimetria con i requisiti di cui al comma precedente, è facoltà del richiedente presentare, al posto della planimetria, un atto notorio in cui conferma l'esattezza della planimetria stessa e ne integra eventualmente gli elementi che non richiedono forma grafica (tipo di attività o simili), autocertificando nel contempo la persistenza dei requisiti di sorvegliabilità dei locali qualora sia mantenuta la stessa situazione precedente, o richiedendo la visita di controllo qualora siano state apportate delle modifiche di natura non edilizia (quindi non riscontrabili in planimetria), che possano comunque incidere sui requisiti di legge in materia.

Ai sensi dell'Art.4 degli indirizzi regionali, la documentazione suddetta, ad eccezione di quella relativa alla previsione di impatto acustico, qualora non disponibile al momento della richiesta, può essere presentata anche in un momento successivo, ma comunque prima dell'inizio di attività.

La documentazione previsionale di impatto acustico, qualora sia riferita a locali non ancora realizzati e attrezzati al momento della richiesta, può essere provvisoriamente sostituita da una semplice dichiarazione a firma del titolare o del legale rappresentante qualora trattisi di persona giuridica, che precisi il tipo di attività che si intende attivare (con presenza o meno di emissioni sonore diverse da quelle ordinarie dovute alle attrezzature quali frigoriferi, condizionatori, ecc.), l'eventuale previsione di uso di spazi all'aperto, e l'impegno a presentare prima dell'attivazione la documentazione completa a firma di un tecnico abilitato e ad apportare al locale ed alle attrezzature, comunque prima

dell'apertura, le modifiche richieste dalle autorità competenti al fine di ricondurre le emissioni sonore entro i limiti accettabili, anche in funzione del piano di azionamento acustico vigente pro-tempore.

Qualora, in relazione a particolari disposizioni dei presenti criteri (es: valutazioni urbanistiche, presenza di vincoli, ecc.) si renda comunque necessario disporre della planimetria per potere procedere alla valutazione della pratica, l'amministrazione si riserva di farne espressa richiesta, sospendendo i termini fino all'acquisizione della documentazione mancante.

Tale richiesta, qualora rivesta carattere di generalità, può essere direttamente inserita nella modulistica per le istanze, approvata dal **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** ai sensi dell'Art.3.

Nel caso l'autorizzazione dovesse essere rilasciata prima della consegna di tutti gli allegati necessari, sul titolo autorizzativo andrà inserita la prescrizione dell'obbligo di presentazione dei documenti mancanti prima di potere dare inizio all'attività.

Qualora da tali documenti dovesse risultare l'inidoneità, a qualunque titolo, dei locali, il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** assegnerà un termine ragionevole per la regolarizzazione (se questa è possibile), disponendo nel frattempo l'interdizione di inizio o la sospensione dell'attività se le irregolarità sono tali da costituire rischio per la pubblica salute o incolumità o se risulta la non corrispondenza ai criteri in base ai quali l'autorizzazione è stata rilasciata.

Trascorso tale termine, in mancanza della regolarizzazione, si provvederà alla revoca del provvedimento autorizzativo ed all'ordinanza di chiusura dell'attività se questa è già iniziata.

All'istanza vanno allegati inoltre i seguenti documenti:

- **In caso di persona fisica:**
 - Fotocopia di un documento di identità in corso di validità nel caso che il richiedente non sottoscriva la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve.
- **In caso di società di persone:**
 - Fotocopia di un documento di identità in corso di validità di tutti i soci dotati di poteri di amministrazione che non sottoscrivono la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve.
 - Certificato camerale con nulla osta antimafia, o autocertificazione.
- **In caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'unione Europea:**
 - Copia del permesso di soggiorno per lavoro.

Vanno inoltre allegati gli ulteriori documenti o elaborati richiesti, in funzione dello specifico tipo di attività, dalle specifiche norme del presente regolamento.

L'Amministrazione si riserva comunque di richiedere, all'atto della presentazione delle istanze o dell'attivazione degli esercizi, le informazioni aggiuntive di natura statistica che ritenga necessarie per la costituzione del proprio sistema informativo sul commercio.

Art.13 Documentazione Necessaria per l'Attivazione dell'Esercizio

Al momento dell'attivazione dell'esercizio deve essere stata consegnata al **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** tutta la documentazione prevista all'Allegato 1.2 **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA** e deve essere stata inoltrata al Comune la notifica di inizio attività di cui all'art. 5 della Legge Regione Lombardia 2/04/2007 N° 8, da inoltrare all'A.S.L. ed il Certificato di prevenzione Incendi laddove previsti.

Laddove gli enti preposti all'emissione dei suddetti titoli non li abbiano consegnati direttamente al Comune, il richiedente deve farne pervenire copia al **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** prima dell'attivazione dell'esercizio.

Prima dell'attivazione dovranno anche essere presentate agli uffici competenti le comunicazioni relative alla TIA (ex TARSU) ed all'eventuale occupazione di suolo pubblico. Qualora l'autorizzazione sia stata rilasciata senza accertamento in loco della sorvegliabilità dei locali, prima dell'apertura l'interessato dovrà richiedere la vista tecnica ed attenderne l'esito positivo.

Art.14 Esame Preliminare dell'Istanza

L'ufficio ricevente, all'atto del ricevimento dell'istanza accerta immediatamente se la stessa è di propria competenza.

Nel caso che l'istanza non risulti di propria competenza, l'ufficio individua l'organo a cui l'istanza dovrebbe essere inoltrata.

Nel caso che l'istanza risulti di competenza di altro ufficio del Comune, o di un altro ente che, in forza delle convenzioni stipulate per il funzionamento del SUAP, accetta l'inoltro delle pratiche tramite il Comune, l'ufficio ricevente provvede, entro il termine massimo di 15 giorni, ad inoltrare l'istanza, corredata di tutti gli allegati, all'organo competente, dandone comunicazione al richiedente.

Nel caso che l'istanza risulti di competenza di altro ente non convenzionato, oppure che non si riesca ad individuare l'organo competente, l'ufficio restituisce al richiedente l'istanza e tutti gli allegati, specificando il motivo della propria incompetenza e l'ente a cui rivolgere l'istanza.

Copia dell'istanza va comunque trattenuta agli atti.

- Il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** effettua immediatamente un esame preliminare della pratica al termine del quale il relativo responsabile determina:
- L'esatta natura e tipo del procedimento
- Se si rende necessario o meno la contestualità con la pratica edilizia

Se si tratta di procedura di comunicazione preventiva o di Procedura di rilascio di Autorizzazione.

Di conseguenza dispone l'inoltro della pratica agli uffici individuati nell'allegata Tabella 1.1 di **RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE**, per lo svolgimento delle parti di istruttoria di competenza di ognuno ed in particolare:

- parere sulla destinazione d'uso dei locali e sulla congruità dei parcheggi e sulle problematiche urbanistiche in genere
- parere sull'idoneità delle soluzioni viabilistiche (qualora necessario)
- verifica dei requisiti morali e professionali
- parere sulla regolarità della pratica in rapporto alla normativa generale sul commercio
- parere sulla rispondenza ai criteri di localizzazione
- parere sulla regolarità formale della pratica

Qualora lo ritenga necessario, il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** può richiedere pareri, precisazioni o accertamenti diretti a qualunque ufficio dell'Amministrazione.

Art.15 Comunicazione di Avvio del Procedimento

Se la domanda è di competenza del Comune, entro 3 giorni va inviata al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento, che deve contenere quanto meno le seguenti indicazioni:

- Se la pratica è di propria competenza o meno, o se deve comunque essere coinvolta nel procedimento qualche altra Amministrazione (ad esempio nel caso ove sia richiesta la Conferenza di Servizi)
- L'oggetto della pratica che viene istruita
- La data di presentazione dell'istanza
- L'ufficio e la persona responsabile del procedimento
- L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti

- La data entro cui deve essere concluso il procedimento
- Le facoltà concesse al richiedente in caso di inerzia dell'Amministrazione

Art.16 Comunicazioni ai Controinteressati

Allo scopo di adempiere agli obblighi di informazione ai controinteressati previsti dall'Art. 8, comma 2, della L. 241/90, copia dell'avviso di avvio del procedimento inviato al richiedente va immediatamente esposto all'albo pretorio. L'esposizione va mantenuta per i 20 giorni previsti dalla L. 241/90 per la presentazione di eventuali contestazioni o richieste di informazioni da parte dei controinteressati.

Il procedimento non potrà essere concluso, di norma, prima della scadenza di tale periodo.

Qualora i soggetti controinteressati siano agevolmente ed inequivocabilmente individuabili, l'ufficio, fatta salva la pubblicazione all'albo, invia copia dell'avvio di procedimento direttamente agli stessi.

Art.17 Esame della Documentazione

Entro i 7 giorni successivi all'avvio del procedimento l'ufficio incaricato effettuerà un esame formale dell'istanza, individuando eventuali errori o carenze nella compilazione e l'eventuale mancanza di documentazione, comunicando all'interessato eventuali irregolarità ed invitandolo a rettificare l'istanza e/o ad integrare la documentazione, fissando un tempo massimo per la risposta ed avvertendolo che i termini del silenzio-assenso restano sospesi fino alla presentazione di quanto richiesto e che in caso di mancata integrazione dei documenti entro i termini assegnati l'istanza verrà respinta per mancanza dei requisiti.

Nel caso che comunque siano necessari elementi integrativi di giudizio o documenti che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione o che essa non è in grado di acquisire autonomamente, l'Ufficio ha facoltà di richiedere tali elementi o documenti integrativi, purché diversi da quelli eventualmente già richiesti ai sensi del comma precedente, interrompendo i termini per una sola volta. I termini per il silenzio assenso restano interrotti fino al ricevimento di tutti gli elementi richiesti ai sensi del comma precedente. Eventuali ulteriori richieste di documenti o informazioni non interrompono ulteriormente i termini.

Qualora dalla domanda o dalla documentazione allegata risulti chiaramente l'improponibilità della stessa per vizi formali (esempio domanda presentata a nome di persona giuridica da parte di persona che non ha i relativi poteri), o per carenza di elementi essenziali a valutare l'oggetto della richiesta, quali: la mancata indicazione del tipo di attività che si intende esercitare, della localizzazione dell'esercizio, della superficie dei locali, o non contiene in allegato la planimetria dei locali, la domanda stessa non potrà essere presa in considerazione per il proseguimento dell'istruttoria. In tal caso l'ufficio competente dovrà dare immediata comunicazione all'interessato, precisando la fattispecie dei "vizi formali" e/o elencando gli "elementi essenziali" mancanti, e richiedendo i relativi dati integrativi. La domanda potrà venire ripresentata, integrata dagli elementi fondamentali, e la data che farà fede sia per gli eventuali termini di silenzio assenso che per i diritti di priorità sarà quella di presentazione della domanda completata.

Nel caso invece la domanda risulti carente di elementi non essenziali (quali ad esempio, mancata indicazione degli ingressi, del codice fiscale, ecc.), o non contenga gli allegati necessari alla documentazione di quanto in essa contenuto, ad esclusione di quelli richiesti nel comma precedente, l'ufficio proseguirà l'istruttoria, richiedendo per iscritto gli elementi mancanti. La richiesta deve indicare tutti gli elementi mancanti (salvo che si richieda un'integrazione a documenti inviati successivamente) ed interrompe solo i termini del silenzio-assenso ma non quelli di eventuali diritti di priorità.

Nel caso che l'interessato non fornisca le integrazioni richieste entro i termini che gli sono stati assegnati, la pratica viene archiviata, comunicando al richiedente la reiezione per mancanza di requisiti.

Art.18 Autocertificazione

Qualora l'interessato non sia in grado di allegare direttamente la documentazione attestante il possesso di determinati requisiti, potrà, in fase istruttoria, dichiarare sulla domanda stessa o in altro documento allegato, il possesso dei relativi requisiti e i relativi estremi. Tale dichiarazione andrà effettuata sottoscrivendola di pugno di fronte all'impiegato che riceve la pratica.

Qualora la domanda sia inviata per posta, la dichiarazione andrà resa nella forma dell'atto notorio o di relativa dichiarazione sostitutiva. In ogni caso all'interessato dovrà essere messo a conoscenza delle conseguenze a cui va incontro, in particolare ai sensi del D.P.R. 455/00, in caso di dichiarazione infedele o mendace.

Qualora i documenti da allegare fossero già in possesso dell'Amministrazione in quanto allegati ad altre pratiche, l'interessato potrà dichiarare nella domanda di avere già presentato la stessa documentazione in altra occasione, fornendo le relative indicazioni in maniera sufficientemente dettagliata per consentirne il reperimento, e precisando sotto propria responsabilità che le situazioni indicate in tali atti o certificazioni sono tuttora corrispondenti alla realtà.

Nel caso che tale documentazione consista in certificazioni emesse da organi della Pubblica Amministrazione e che sia trascorso il tempo di validità di tali documenti, in caso di esito positivo dell'istruttoria l'ufficio richiederà, prima dell'emissione del provvedimento, l'annotazione autografa della conferma di validità sui documenti stessi.

Art.19 Istruttoria delle Pratiche

Lo svolgimento dell'istruttoria, in tutti i passi previsti dalla legge e dal presente provvedimento, deve essere documentato tramite la compilazione di un apposito resoconto dell'iter.

Al termine delle singole fasi istruttorie il responsabile redige un proprio parere sintetico motivato circa l'opportunità di accoglimento o di reiezione della domanda.

In presenza della documentazione completa, l'ufficio dà corso agli eventuali controlli, che debbono essere effettuati almeno su un campione casuale di istanze e comunque in tutti i casi in cui le stesse presentino incongruenze o in cui, in base alle altre informazioni in possesso dell'Amministrazione, quanto dichiarato dal richiedente possa fare sorgere dei dubbi.

I controlli sul rispetto dei requisiti edilizi e urbanistici vanno effettuati su tutte le domande, in quanto servono a determinare l'accogliibilità o meno delle stesse.

In caso di esito negativo dell'istruttoria, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui sopra. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Le istruttorie dovranno essere svolte in ordine di presentazione delle istanze, all'interno di ognuna delle articolazioni di cui all'Art. [8].

Art.20 Effettuazione dei Controlli

I controlli di tipo formale, relativi al tipo di modulo utilizzato ed alla corretta compilazione dei singoli riquadri (cioè la verifica della pertinenza e completezza delle informazioni fornite, indipendentemente dalla loro veridicità ed accuratezza), vanno effettuati sempre e comunque.

Soltanto per i Modelli PE1(3) e PE3(3), o modulistica equivalente utilizzata dal richiedente, che costituiscono una domanda e non una comunicazione, va verificata la regolarità del bollo.

I controlli di tipo sostanziale sono suddivisi tra le verifiche dei requisiti personali (moralì e professionali) e quelle dei requisiti dei locali.

VERIFICA REQUISITI PERSONALI:

I dati da verificare sono quelli contenuti nei riquadri:

- ALLEGATO 1 AUTOCERTIFICAZIONE:
 - punti 1 e 2
- ALLEGATO 2 (solo per le società)
- ALLEGATO 3 (per tutti)

Per i **requisiti morali** (art. 5, L.R. 30/03), gli strumenti di controllo sono:

- Relativamente alla lett. a) per verificare che il soggetto dichiarante non sia fallito, o che, se fallito, sia stato riabilitato:
 - **Se trattasi di persona fisica:**
 - CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689 comma 2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale
 - **Se trattasi di società:**
 - CERTIFICATO DEL REGISTRO IMPRESE, da richiedere alla CCIAA relativamente alle lettere b), c) e d),
 - per accertare l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato: CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE (Art. 689 comma 2 CPP), da richiedersi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale
- Relativamente alla lett. e), per verificare che non esistano provvedimenti antimafia in corso, vanno utilizzate le normali procedure previste per gli accertamenti antimafia. Nel caso in cui la Prefettura rifiutasse il rilascio della comunicazione antimafia sulla base del fatto che non si tratta di autorizzazione ma di semplice comunicazione, si può richiedere un CERTIFICATO con i CARICHI PENDENTI.

La verifica dei **requisiti professionali** può essere effettuata:

- Nel caso di corsi professionali: tramite attestazione o certificazione rilasciata dall'Istituto presso cui è stato frequentato il corso.
- Nel caso di esercizio di attività in proprio, tramite certificato o visura camerale
- Nel caso di attività come dipendente qualificato o coadiutore familiare, tramite esibizione del libretto di lavoro o certificazione rilasciata dall'INPS.

I requisiti morali e professionali prescritti dalla legge e dal presente regolamento debbono essere posseduti effettivamente (e non solo potenzialmente) dal richiedente al momento della sottoscrizione della domanda e comunicazione.

VERIFICA DEI REQUISITI DEI LOCALI

Le dichiarazioni da verificare sono quelle contenute nell'Allegato 1 AUTOCERTIFICAZIONE al punto 3 - con riferimento ai modelli di domanda PEX(3)

I requisiti da verificare, a seconda dei tipi di attività di cui all' Art.8 sono i seguenti:

ATTIVITÀ di cui all' Art.8, punti	Regolamento di polizia. Urbana.	Norme sanitarie	Regolamenti edilizi	Norme urbanistiche	Delibera Criteri	Destinazioni d'uso	Sorvegliabilità
[1] Al pubblico	X	X	X	X	X	X	X
[2] Al pubblico in situazioni particolari	X	X	X	X		X	X
[3] Non aperti al pubblico	X	X	X	X		X	X
[4] Circoli privati	X	X	X				X
[5] A domicilio		X				X (1)	
[6] A mezzo Distributori Automatici .	X	X					X
[7] Su aree pubbliche	X	X		X			X
[8 o 9] In strutture ricettive o agrituristiche	X	X	X	X		X	

(1) per la somministrazione a domicilio la destinazione dei locali va verificata per i magazzini e i locali di cottura e preparazione (se presenti sul territorio comunale).

Laddove la legge prescrive la necessità di disporre di un titolo (autorizzazione sanitaria, agibilità, ecc.), l'interessato deve effettivamente disporre del titolo e non semplicemente dei requisiti per ottenerlo (salvo nel caso di titoli ottenibili con semplice Dichiarazione di Inizio di Attività, che comunque deve essere stata presentata anteriormente alla comunicazione o domanda).

Nel caso di attività miste (commerciali e artigianali, ecc.), si deve stabilire quali requisiti debbano applicarsi: in generale, in ossequio al principio della tipicità degli atti amministrativi, si dovrebbero considerare del tutto irrilevanti i requisiti non specificamente afferenti all'attività commerciale vera e propria.

Essere in regola con le norme sulla destinazione d'uso, significa disporre di un provvedimento di agibilità relativo alla specifica destinazione d'uso commerciale, o ad altra compatibile a seconda delle classificazioni stabilite dalla normativa urbanistica vigente nel comune. L'effettuazione "di fatto" di un cambio di destinazione d'uso senza opere che crei "di fatto" una destinazione d'uso commerciale, non sanzionabile ai sensi della giurisprudenza consolidata della Cassazione, ma non corrispondente alle norme urbanistiche, non configura una situazione di rispetto della normativa, e quindi l'attivazione di esercizi in locali che si trovino in tale situazione deve essere immediatamente inibita.

Per quanto riguarda i requisiti sanitari, occorre ricordare che, laddove l'attività da svolgere sia assoggettata all'obbligo di notifica all'A.S.L. di cui all'art. 5 Legge Regione Lombardia 2.04.2007 n. 8, la notifica deve essere già stata effettuata all'atto della presentazione della comunicazione. Diverso

è ovviamente il caso delle richieste di autorizzazione alla somministrazione, per le quali la notifica all'A.S.L. dell'inizio dell'attività potrà che essere effettuata entro il momento dell'attivazione. In ogni caso, laddove i requisiti implicino l'avvenuto rilascio di provvedimenti, occorrerà indicarne gli estremi in calce al punto 3 dell'autocertificazione, possibilmente allegandone copia.

Qualora in corso di istruttoria si riscontrino irregolarità tali da non consentire l'avvio di attività soggette solo a comunicazione, ne va dato immediatamente notizia all'interessato utilizzando i moduli indicati nell'Allegato 1.4 **MODULISTICA DA UTILIZZARE PER I PROVVEDIMENTI COMUNALI**

Art.21 Richieste di Pareri ad Organi Esterni

Qualora il richiedente dichiara di essere in regola con requisiti consistenti in titoli autorizzativi rilasciati da altri enti (Vigili del Fuoco, Amministrazione Provinciale, ecc.), senza allegare copia del titolo stesso, o qualora la pratica richieda per qualunque motivo un parere di altre amministrazioni (es: parere della Provincia sulla viabilità o sulla conformità al PTCP), la richiesta di parere o di informazioni viene inoltrata all'organo esterno a cura del **UFFICIO COMMERCIO/SUAP**

Art.22 Conferenze di Servizi Interne all'Amministrazione

Qualora, giunti a 15 giorni dalla scadenza dei termini non siano pervenuti al **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** tutti i pareri endoprocedimentali richiesti agli uffici dell'Amministrazione o qualora, in qualunque momento il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** constati che i pareri dei diversi uffici non consentono chiaramente una decisione in merito all'accoglimento o alla reiezione dell'istanza, lo stesso prevede, in tempo utile, a convocare una conferenza di servizi tra tutti gli uffici interessati per addivenire ad una decisione finale.

Della Conferenza di Servizi viene redatto un verbale, che, in caso di conclusione del procedimento, costituisce il titolo autorizzatorio.

Per garantire la massima chiarezza e trasparenza al provvedimento, e semplificare l'attività ispettiva degli organi esterni all'Amministrazione Comunale, al verbale verranno allegati i normali moduli di autorizzazione debitamente compilati.

TITOLO 1.3. EMISSIONE DEI TITOLI AUTORIZZATIVI

Art.23 Obbligo di Conclusione dei Procedimenti

L'istruttoria deve comunque essere conclusa con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione oppure di presa d'atto o di interdizione per le attività soggette a semplice comunicazione.

Il provvedimento conclusivo dei procedimenti di richiesta di autorizzazioni sono di competenza del **UFFICIO COMMERCIO/SUAP**, che vi provvede dopo avere ricevuto i necessari pareri endoprocedimentali ed i risultati degli eventuali accertamenti richiesti.

I provvedimenti di presa d'atto sono di competenza del **UFFICIO COMMERCIO/SUAP**, che vi provvede dopo avere ricevuto i necessari pareri endoprocedimentali ed i risultati degli eventuali accertamenti richiesti.

Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere richiesti ulteriori documenti e informazioni, senza comunque interrompere i termini del silenzio-assenso. Anche questa ulteriore richiesta dovrà indicare una scadenza dei tempi per la fornitura degli elementi richiesti, fissata in modo tale da non consentire la formazione del silenzio-assenso.

È fatto comunque divieto di richiedere documenti o informazioni che già siano in possesso dell'Amministrazione, o perché risultanti da pubblici registri dell'Amministrazione Comunale, o perché deducibili da certificati o documenti allegati a precedenti istanze già agli atti.

In questo ultimo caso si richiederà all'interessato di autocertificare la validità di quanto risulta dai certificati o documenti.

Art.24 Silenzio Assenso

Qualora entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo le legittime interruzioni dei termini, non intervenga la determinazione del **UFFICIO COMMERCIO/SUAP**, l'istanza si intende comunque accolta qualora non risulti in contrasto con le norme di legge del presente provvedimento o degli altri provvedimenti comunali che regolano la materia.

Il richiedente che ritenga di trovarsi in tutte le condizioni, personali e dell'esercizio, previste dalla legge per ottenere l'autorizzazione, qualora intenda avvalersi del silenzio assenso, ne dà comunicazione all'ufficio provvedendo ad allegare la ricevuta del versamento delle tasse o diritti, qualora dovuti, nonché tutti gli altri documenti richiesti dal presente regolamento.

Dal momento della presentazione di tale dichiarazione il richiedente ha facoltà di dare inizio all'attività qualora si trovi in tutte le ulteriori condizioni richieste dalle varie disposizioni di natura urbanistica, sanitaria, di prevenzione incendi, ecc. e da tutti i regolamenti comunali.

I termini per la revoca in caso di mancata attivazione decorreranno dalla data di tale dichiarazione. Da tale data il richiedente potrà comunque fare valere la propria qualifica di titolare di autorizzazione a tutti gli effetti previsti dalla legge (es. richiesta di finanziamenti, iscrizione al Registro delle Imprese, ecc.).

Qualora l'Amministrazione ritenga che tali requisiti non sussistano, provvederà immediatamente a darne notifica all'interessato indicandone i motivi e diffidandolo dal comportarsi come se fosse legittimamente autorizzato.

Nel caso l'interessato inizi comunque l'attività senza essere in possesso di tutti i requisiti di legge l'Amministrazione potrà comunque assumere tutti i provvedimenti sanzionatori o inibitori conseguenti.

Art.25 Diniego dell'autorizzazione

Nel caso in cui il UFFICIO COMMERCIO/SUAP ritenesse di dovere negare l'autorizzazione richiesta, prima della formale adozione del provvedimento di diniego, lo stesso comunica al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di 10 gg dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La presentazione delle osservazioni interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni di cui sopra.

I motivi dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni, andranno specificati nell'atto con il quale il UFFICIO COMMERCIO/SUAP esprime il rifiuto di accordare l'autorizzazione. L'eventuale provvedimento definitivo di diniego deve specificare quali sono i requisiti carenti o i documenti non prodotti entro i termini assegnati.

Contro il provvedimento del UFFICIO COMMERCIO/SUAP che rifiuta l'autorizzazione è ammesso ricorso, nei termini di legge, ai competenti Organi della Giustizia Amministrativa.

Il diniego va comunicato all'interessato mediante raccomandata o messo notificatore, indicando i soggetti a cui si può presentare ricorso ed i relativi termini.

Art.26 Rilascio dei Titoli Autorizzativi

I titoli autorizzativi (Autorizzazioni o prese d'atto) vanno rilasciati utilizzando i moduli indicati nell'Allegato 1.4 MODULISTICA DA UTILIZZARE PER I PROVVEDIMENTI COMUNALI

Art.27 Intestazione dei Titoli Autorizzativi

I titoli autorizzativi, siano essi autorizzazioni o prese d'atto, vanno intestati:

- **Nel caso di Ditte Individuali:** Al titolare dell'attività, indicando "in qualità di titolare dell'omonima ditta individuale";
- **In caso di Società o Enti Collettivi:** Al legale rappresentante, indicando "in qualità di legale rappresentante della Ditta (o Ente) e riportando l'esatta ragione sociale, sede legale e codice fiscale dell'organismo rappresentato.

Art.28 Validità Temporale dei Titoli Autorizzativi

I titoli autorizzativi e le prese d'atto di cui al presente regolamento hanno validità temporale illimitata, e non sono soggetti a vidimazione o dichiarazione di prosecuzione di attività.

I titoli autorizzativi emessi in forma stagionale hanno durata illimitata e validità limitata ai periodi dell'anno in essi espressamente indicati.

I titoli autorizzativi emessi in forma temporanea ai sensi dell'art. 12 L.R. 30/03 hanno validità unicamente per il periodo espressamente indicato.

Art.29 Comunicazioni ad Altri Enti

Dei rilasci delle autorizzazioni amministrative viene data comunicazione ai seguenti enti, inviando copia del provvedimento qualora previsto dalla legge:

- Giunta regionale
- Questore
- Prefetto
- A.S.L. territorialmente competente
- C.C.I.A.A. territorialmente competente
- Comando della Polizia Locale
- Ufficio Tributi del Comune, anche per la comunicazione al Centro Nazionale Dati Anagrafici per la determinazione dei codici fiscali
- Ufficio Ecologia
- Ufficio Tecnico

Delle revoche, sospensioni delle autorizzazioni amministrative viene data comunicazione ai seguenti enti, inviando copia del provvedimento qualora previsto dalla legge:

- Questore
- Prefetto
- A.S.L. territorialmente competente
- Comando della Polizia Locale
- Ufficio Tributi del Comune, anche per la comunicazione al Centro Nazionale Dati Anagrafici per la determinazione dei codici fiscali
- Ufficio Ecologia
- Ufficio Tecnico

Ai fini delle rilevazioni dell'Osservatorio sul Commercio, vanno comunicate alla Regione tutti i dati relativi alla consistenza ed alle variazioni periodiche della rete di somministrazione, secondo le modalità periodicamente comunicate dalla Regione stessa.

TITOLO 1.4. ARTICOLAZIONE MERCEOLOGICA E SPAZIALE DELLE ATTIVITÀ

Art.30 Organizzazione degli Spazi

Gli esercizi possono essere organizzati su uno o più piani, con o senza accesso diretto dalla pubblica via, secondo le norme e i requisiti stabiliti dalle vigenti norme urbanistiche, edilizie e sanitarie, nazionali e locali.

Qualora i locali di somministrazione aperti al pubblico non abbiano accesso diretto dalla pubblica via, gli stessi dovranno essere dotati di finestre o altre luci e/o insegne visibili da area pubblica.

Gli spazi facenti capo ad un'unica autorizzazione possono essere articolati in più locali comunicanti tra loro direttamente o attraverso passaggi privati.

Non possono essere considerati facenti capo ad un'unica autorizzazione i locali non comunicanti e tali che per spostarsi dall'uno all'altro occorra attraversare spazi pubblici o condominiali salvo che si tratti di esercizi interni ad un centro commerciale, che possono anche essere articolati in punti diversi, separati dagli spazi della galleria.

La separazione fra superfici deve essere realizzata generalmente con elementi strutturali rigidi fissati alle pareti e al pavimento, salvo nei casi particolari di cui al comma successivo.

Nel caso l'attività di somministrazione sia svolta in abbinamento ad attività commerciali, artigianali o produttive, gli spazi di somministrazione, pur dovendo avere le caratteristiche di cui all'articolo seguente, non debbono necessariamente essere fisicamente separate da quelle delle altre attività.

Art.31 Superficie di Somministrazione: Definizione

Per superficie di somministrazione si intende la superficie degli spazi liberamente accessibili al pubblico durante le operazioni di somministrazione.

In tale superficie è compresa anche quella occupata da banchi, scaffalature, mobili cassa, apparecchi da gioco, espositori o simili, purché si tratti di locali in cui il pubblico abbia libero accesso.

Non sono comunque da considerarsi come area di somministrazione:

- i servizi igienici, sia per il pubblico che per il personale;
- i locali di qualunque natura nei quali non sia normalmente consentito l'accesso al pubblico, quali i magazzini, i depositi, gli uffici, i locali di lavorazione e confezionamento merci, quelli adibiti a servizi tecnologici, spogliatoi o locali per il personale, ecc.;
- i locali di qualunque natura nei quali, ai sensi dei vigenti regolamenti edilizi e/o sanitari non sia consentita la permanenza di persone.

Art.32 Abbinamenti ad Attività di Servizio o Vendita

L'abbinamento di attività di somministrazione ad attività di servizio (artigianato, professioni parasanitarie, ecc.) o di vendita al dettaglio o all'ingrosso è, in via generale, possibile a condizione che sia possibile rispettare tutte le norme di tipo programmatico nonché urbanistiche e sanitarie, relative ad ognuna delle attività che si abbinano e che sia possibile verificare il rispetto delle norme relative ad ognuna delle attività (incluse quelle sugli orari).

Qualora in uno stesso locale siano esercitate l'attività di vendita disciplinata dal D.Lgs 114/98 e l'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla legge 287/91 e relative norme applicative regionali, o altra attività, esse possono essere trasferite in altra sede anche separatamente l'una dall'altra.

TITOLO 1.5. I CAMBIAMENTI DI TITOLARITÀ

Art.33 Subingressi- Generalità

Il trasferimento della titolarità di un esercizio di somministrazione in proprietà o in gestione comporta a favore del subentrante il diritto alla continuazione dell'attività alle stesse condizioni e con le stesse caratteristiche, nonché quello della reintestazione a suo nome degli eventuali titoli autorizzativi del cedente.

Condizioni per l'esercizio di tale diritto sono:

- l'effettivo trasferimento dell'attività per atto tra vivi o per successione ereditaria;
- il possesso da parte del subentrante dei requisiti morali e professionali per il tipo di attività in cui si intende subentrare;
- Il mantenimento dei requisiti di sorvegliabilità dei locali.

Qualora il subentrante non disponga, già all'atto dell'acquisizione del titolo, dei requisiti morali, il subingresso non può essere effettuato.

Non appena l'Ufficio dovesse accertare il verificarsi di tale situazione provvederà immediatamente ad emettere comunicazione all'interessato, trasmettendola per conoscenza all'Ufficio del Registro delle Imprese della C.C.I.A.A.

Se l'esercizio risulta già attivato, viene immediatamente emessa ordinanza di chiusura.

Art.34 Subingresso per Atto tra Vivi

Nel caso di trasferimento dell'attività per atto tra vivi, il subentrante deve trasmettere la comunicazione prima di dare materialmente inizio all'attività di somministrazione nell'esercizio acquistato o contestualmente all'attivazione della stessa.

Salvo che non risulti diversamente dall'atto di cessione, l'attività si presume iniziata alla data di stipula del contratto stesso. Di conseguenza, la prosecuzione dell'attività da parte del cedente dopo tale data configura l'esercizio abusivo dell'attività stessa.

Alla comunicazione di subingresso va allegata dichiarazione notarile, o autocertificazione del subentrante, da cui risultino gli estremi dell'atto stesso (data, nome del notaio che ha stilato l'atto o autenticato le firme, numero di repertorio ed eventuale data di effettivo trapasso se diverso da quello dell'atto).

Qualora nello stesso locale siano esercitati congiuntamente il commercio al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande o altra attività, esse possono essere oggetto di separati atti di disposizione.

Art.35 Subingresso "Mortis Causa"

In caso di subingresso per causa di morte, il subentrante che continua l'attività del "*de cuius*", anche a titolo provvisorio, è tenuto a presentare la comunicazione di subingresso precedentemente o contestualmente alla riattivazione dell'esercizio.

Il subentrante, per iniziare l'attività deve comunque essere in possesso dei requisiti morali di cui all'Art.39.

Qualora gli eredi siano più di uno, essi debbono nominare un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi, oppure costituire una società di persone. Il suddetto rappresentante deve essere in possesso dei requisiti morali.

Qualora il subentrante non sia in possesso dei requisiti professionali richiesti per la continuazione dell'attività, è tenuto ad acquisirli entro dodici mesi dall'apertura della successione, salvo proroga concessa dal Comune dietro motivata istanza dell'interessato.

Art.36 Subingresso in Gestione

Nel caso che un esercizio venga ceduto in gestione, occorre seguire la seguente procedura:

- a) Comunicazione di subingresso per gestione, corredata da copia del contratto di gestione (art.2 L. 13.9.1982, n.646 e art.2. L. 23.12.1982, n.936);
- b) Deposito in Comune delle autorizzazioni o prese d'atto del cedente;
- c) Rilascio al gestore, che deve avere i requisiti fino dal momento di stipula del contratto, delle stesse autorizzazioni, con l'annotazione "si rilascia in qualità di gestore pro-tempore fino al ...", oppure, della presa d'atto del subingresso, con l'annotazione "in gestione fino al..."

Alla scadenza del periodo di gestione, se la gestione viene prorogata si annoterà la proroga sulle autorizzazioni del gestore. In caso contrario, le autorizzazioni intestate al gestore verranno, previa domanda presentata dall'interessato e corredata dei relativi documenti, revocate e reintestate al precedente titolare.

Qualora il titolare non inoltri la domanda o comunicazione di reintestazione e non attivi l'esercizio entro un anno dalla data di cessazione della gestione, salvo proroga motivata, decade dal diritto di esercitare l'attività.

Art.37 Cambio di Legale Rappresentante

La modifica del legale rappresentante o di uno dei rappresentanti non costituisce fattispecie di subingresso. Essa deve venire comunque comunicata al Comune entro 30 giorni, accompagnando la comunicazione con un certificato camerale con dicitura antimafia o da autocertificazione del possesso da parte del nuovo rappresentante dei requisiti morali e, se necessario, di quelli professionali.

Art.38 Cambio di Compagine sociale o di Denominazione dell'Azienda

Il cambio dei soci dell'azienda non richiede comunicazione al Comune salvo che nei seguenti casi:

- a) Cambio di soci di s.n.c. o di soci accomandatari di s.a.s. che comporti come conseguenza il cambio di denominazione dell'azienda. In questo caso va comunicato al Comune il cambiamento dei soci, accompagnato dagli estremi dell'atto di cessione quote, o da certificato camerale, e dalla sottoscrizione delle autocertificazioni antimafia da parte dei nuovi soci.
- b) Cambio del socio o dei soci titolari dei requisiti professionali. In questo caso la comunicazione va accompagnata dall'autocertificazione dei requisiti professionali del nuovo titolare.

Il cambiamento di denominazione dell'azienda, che non comporti la formale cessazione di attività e l'assegnazione di nuova partita IVA (esempio tipico il cambio di un socio di una s.n.c.) non costituisce subingresso e va semplicemente comunicato al Comune che provvederà all'annotazione della nuova denominazione sul titolo o all'emissione di una copia aggiornata del titolo stesso, che comunque non costituisce emissione di un nuovo provvedimento.

Qualora il cambio di denominazione si accompagni ad un cambio di responsabili, la comunicazione dovrà essere accompagnata dalle autocertificazioni dei requisiti morali e/o professionali dei nuovi responsabili.

In caso di mancanza dei requisiti professionali l'ufficio competente inviterà l'azienda a dotarsi entro 30 giorni di un soggetto dotato dei requisiti necessari. Trascorso invano tale termine verrà disposta la revoca l'autorizzazione.

In caso di mancanza dei requisiti morali l'ufficio disporrà l'immediata sospensione dell'attività, assegnando un termine per la sostituzione o l'estromissione dei soggetti mancanti di requisiti. Trascorso inutilmente tale termine si provvederà alla revoca dei titoli autorizzativi e/o all'ordinanza di chiusura.

Parte 2 REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

TITOLO 2.1. Requisiti Comuni a Tutti i Tipi di attività

Art.39 I requisiti Morali

Lo svolgimento, in qualunque forma, di un'attività di somministrazione di alimenti e bevande, anche se effettuata nei confronti di una cerchia determinata di persone, richiede il possesso, da parte dei soggetti interessati all'attività, dei requisiti morali di cui all'Art.5, comma 1, della Legge Regionale 30/2003.

Non si considerano in possesso dei requisiti morali, salvo abbiano ottenuto la riabilitazione, coloro che:

- a) sono stati dichiarati falliti;
- b) hanno riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a due anni;
- c) hanno riportato una condanna per reati contro la moralità pubblica e il buon costume o contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, titolo VI, del codice penale; per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine e la turbativa di competizioni sportive; per infrazioni alle norme sul gioco del lotto;
- d) hanno riportato due o più condanne nel quinquennio precedente per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti, compresi i delitti di cui al libro II, titolo VIII, capo II, del codice penale;
- e) sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) e successive modificazioni, o nei cui confronti è stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia) e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero sono sottoposti a misure di sicurezza o sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza;
- f) hanno riportato condanna per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro la persona commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione.

Il divieto di esercizio dell'attività di somministrazione, per i soggetti di cui al comma precedente, permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata o si sia in altro modo estinta. Qualora sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, non si applicano il divieto ad ottenere l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività.

Per le società o organismi collettivi, i requisiti di cui al comma 1 debbono essere posseduti nel caso di:

- Società in accomandita semplice: dai soci accomandatari;
- Società in nome collettivo: da tutti i soci;
- Società a responsabilità limitata: dal legale rappresentante e dagli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione;
- Società di capitali, anche consortili, Società cooperative, Consorzi cooperativi, Consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile (Consorzi con attività esterna): dal legale rappresentante e dagli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché da ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10%;
- Consorzi di cui all'art. 2602 del codice civile (Consorzi, Consorzi di cooperative, Associazioni temporanee di imprese, Consorzi di urbanizzazione): da chi ne ha la rappresentanza, dagli imprenditori o da società consorziate;

- Società di cui all'art. 2506 del codice civile (Società estere con sede secondaria nel territorio dello Stato): da coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato.

Nell'ipotesi in cui l'impresa individuale o la società abbia nominato un delegato alla somministrazione, lo stesso dovrà essere in possesso dei requisiti morali di cui al comma 1.

Art.40 I requisiti professionali

Per lo svolgimento, in qualunque forma, dell'attività di somministrazione, anche nei confronti di una cerchia ristretta di persone, è necessario il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali:

- a) avere frequentato con esito positivo un corso professionale per la somministrazione di alimenti e bevande istituito o riconosciuto dalla Regione Lombardia o da un'altra regione o dalle Province autonome di Trento e Bolzano, ovvero essere in possesso di un diploma di scuola alberghiera o titolo equivalente legalmente riconosciuto;
- b) aver prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio presso imprese esercenti la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato addetto alla somministrazione oppure, se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dall'iscrizione all'INPS;
- c) essere stato iscritto, nel quinquennio antecedente all'entrata in vigore della l.r. 30/2003, al Registro Esercenti il Commercio (REC) di cui alla legge 11 giugno 1971, n. 426 (Disciplina del commercio) e successive modificazioni, per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal titolare dell'impresa individuale o dal legale rappresentante in caso di società, associazione o organismo collettivo, oppure da altra persona specificamente delegata, il cui nominativo deve essere indicato espressamente nell'istanza.

In caso di subingresso *mortis causa*, l'erede che intende continuare l'attività deve conseguire i requisiti di cui al comma. 1, qualora ne sia sprovvisto, entro sei mesi dall'apertura della successione.

Qualora una società venga a trovarsi priva di legale rappresentante o preposto provvisto dei requisiti di cui al comma 1 deve provvedere alla nomina di un nuovo soggetto avente i requisiti nel termine massimo di sei mesi.

La modifica del preposto deve essere comunicata al Comune entro 30 giorni.

Art.41 I requisiti delle strutture

Le strutture edilizie e/o gli spazi aperti destinati allo svolgimento dell'attività di somministrazione debbono avere idonea destinazione d'uso in base alle norme vigenti degli strumenti urbanistici comunali, o debbono possedere di fatto una destinazione d'uso commerciale conseguita anteriormente all'entrata in vigore della Legge 28/01/1977 n° 10 "Norme sulla edificabilità dei suoli" (30/01/1977).

È comunque necessario che le strutture siano dotate di agibilità relativa alle specifiche caratteristiche dell'attività da svolgere.

La destinazione d'uso e l'agibilità debbono sussistere:

- Per le attività soggette a semplice comunicazione: dal momento in cui viene presentata la comunicazione.
- Per le attività soggette ad autorizzazione: dal momento in cui viene materialmente aperta al pubblico l'attività.

In quest'ultimo caso, se le norme urbanistiche non consentono la collocazione della destinazione richiesta, l'autorizzazione non può comunque venire concessa, anche se per il cambio di destinazione d'uso non sono necessarie opere edilizie.

Art.42 Destinazione d'uso urbanistica richiesta

La destinazione d'uso urbanistica richiesta è quella necessaria per lo svolgimento in forma autonoma delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, sia che sia svolta in locali aperti al pubblico che in locali non aperti al pubblico ma aventi configurazione ed accessibilità autonoma (accesso diretto sulla pubblica via, oppure edificio o porzione di edificio utilizzabili per l'attività di somministrazione anche separatamente dall'attività principale a cui siano occasionalmente abbinati), quindi, in base alle NTA dello Strumento Urbanistico vigente, quella commerciale.

Per le attività aperte al pubblico in situazioni particolari, o non aperte al pubblico generico, in quanto abbinata in via prevalente ad attività di trattenimento, sportive, ricreative, culturali, sanitarie, turistiche, socio-assistenziali, religiose, educative, e simili, nonché per le mense interne a complessi aziendali, gli esercizi interni a caserme, stabilimenti delle forze dell'ordine, stazioni dei mezzi pubblici e simili, e comunque tali da costituire una destinazione urbanistica non autonoma ma complementare, è necessaria la destinazione d'uso richiesta dal vigente strumento urbanistico per l'attività principale.

Art.43 Rispetto delle Norme Urbanistiche ed Edilizie

Vanno comunque rispettate le norme urbanistiche ed edilizie previste dai vigenti strumenti urbanistici e regolamenti edilizi in rapporto al tipo di destinazione d'uso necessaria ai sensi dell' Art.42.

Di conseguenza, per gli esercizi aventi destinazione commerciale o paracommerciale, andranno rispettati anche i limiti massimi di superficie di somministrazione eventualmente fissati in relazione alla zona urbanistica di collocazione dell'edificio.

Anche gli standard di parcheggio richiesti sono quelli previsti dalle NTA dello Strumento Urbanistico vigente in relazione alla destinazione d'uso ed alla zona urbanistica di collocazione dell'esercizio.

Art.44 La sorvegliabilità dei locali

I locali adibiti alla somministrazione di alimenti e bevande, ancorché non aperti al pubblico o abbinati ad altre attività, debbono rispondere ai criteri di sorvegliabilità stabiliti per ogni singola fattispecie dal Decreto del Ministro dell'Interno 17/12/1992 n. 564 "Regolamento concernente i criteri di sorvegliabilità dei locali adibiti a pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande".

La verifica viene effettuata preliminarmente sul progetto o sulla planimetria dei locali, che deve avere il livello di dettaglio necessario ad individuare i requisiti e le caratteristiche previste dal suddetto decreto. Qualora i requisiti risultino verificati si potrà procedere comunque al rilascio dell'autorizzazione, che sarà comunque assoggettata a controllo tramite sopralluogo diretto da parte della polizia municipale prima dell'apertura al pubblico dell'esercizio.

Qualora dal controllo preliminare sulla carta i requisiti non risultano verificati, l'ufficio comunicherà le irregolarità riscontrate e gli interventi correttivi necessari e i termini verranno interrotti fino alla ripresentazione di nuovo progetto che contempili le modifiche richieste o alla sottoscrizioni da parte del richiedente di atto unilaterale di impegno ad effettuare le prescritte modifiche prima dell'attivazione dell'esercizio.

Nel caso che l'autorizzazione venisse rilasciata senza allegare la planimetria, questa sarà provvisoriamente sostituita, a corredo della domanda, da una autocertificazione di rispondenza ai

requisiti in caso di locali comunque esistenti, o di atto di impegno a realizzare i locali secondo i requisiti di legge.

In caso di subingresso, il subentrante potrà continuare l'attività del dante causa, autocertificando il mantenimento dei requisiti di sorvegliabilità dei locali o richiedendo una visita per i relativi accertamenti. In questo caso l'attività potrà essere continuata nelle more dell'effettuazione degli accertamenti.

È comunque sempre facoltà della Polizia Locale di procedere in qualunque momento e senza preavviso a controlli in loco per la verifica della permanenza dei requisiti di sorvegliabilità.

TITOLO 2.2. Criteri di programmazione delle Autorizzazioni

Art.45 Attività soggette ai criteri di programmazione

I presenti criteri di programmazione si applicano esclusivamente alle attività APERTE AL PUBBLICO, come definite all' Art.8 Punto 1.

Gli stessi si intendono aggiuntivi rispetto a tutti gli altri requisiti e prescrizioni applicabili alla generalità degli esercizi di somministrazione.

Art.46 Criteri Generali di Attuazione

Fermi restando gli obblighi di rispetto dei requisiti personali e professionali, delle disposizioni edilizie, urbanistiche e sanitarie, le istanze di autorizzazione all'apertura o al trasferimento vanno di regola accolte salvo che non contrastino con le norme di ammissibilità per zona o che rientrino nelle aree di esclusione definite nella Sezione II del presente Titolo.

Le norme di ammissibilità per zona non si applicano alle strutture a funzione particolare definite nella Sezione III del presente Titolo, SALVO QUANDO ESPRESSAMENTE INDICATO.

Laddove le normative di zona non prevedano l'inserimento di nuovi esercizi è comunque possibile il trasferimento degli esercizi all'interno della zona stessa e la sostituzione degli esercizi cessati o trasferiti all'esterno della zona.

Art.47 Norme per gli esercizi Esistenti

Gli esercizi esistenti alla data di approvazione del presente provvedimento potranno:

- Continuare l'attività nell'attuale localizzazione, ampliando o riducendo il contenuto merceologico secondo quanto previsto dalle norme generali di legge e Art.70;
- Ampliare la superficie di somministrazione entro i limiti massimi ammissibili in base alle N.T.A. dello Strumento Urbanistico vigente per la zona urbanistica dove sono collocati;
- Ridurre la superficie di somministrazione, purché vengano rispettati i requisiti qualitativi e funzionali minimi secondo quanto disposto dall'Art. 8 dell'allegato alla DGR VII/15716 del 17/5/04;
- Trasferirsi all'interno della stessa zona commerciale nel rispetto delle prescrizioni urbanistiche relative all'area dove intende trasferirsi;
- Trasferirsi in altra zona solo qualora in tale zona sia previsto l'insediamento di nuovi esercizi, ai sensi dell'Art.50. Qualora nella zona di destinazione vigessero limiti alla quantità di esercizi insediabili, il trasferimento di esercizi esistenti ha priorità sulle nuove aperture.

Art.48 Criteri di rilascio delle autorizzazioni stagionali

Si considerano stagionali le autorizzazioni che consentono l'attività dell'esercizio per non oltre 6 mesi all'anno, suddivisi in non più di due periodi, a richiesta dell'operatore.

Il rilascio è consentito, anche in deroga ai limiti eventualmente previsti per le autorizzazioni permanenti, fatto salvo il rispetto delle norme urbanistiche e sanitarie e dei requisiti morali e professionali, limitatamente alle seguenti localizzazioni:

All'interno o in abbinamento a impianti sportivi

All'interno dei parchi urbani

Sezione I – Normativa di Zona

Art.49 Suddivisione in zone del territorio

Ai fini dell'applicazione dei criteri di rilascio delle autorizzazioni, il territorio è suddiviso nelle seguenti zone, e sub zone come individuate nell'Allegato Cartografico 1 – Azzonamento

Zona 1: FIZZONASCO

Zona 2: INDUSTRIALE

Zona 3: PIEVE CENTRO

Zona 4: PIEVE QUARTIERI

Zona 5: LOGISTICA

Zona 6: TOLCINASCO

Zona 7: AGRICOLA

Zona 8: PRU

Le zone, ai fini dell'applicabilità dei criteri di programmazione, sono così raggruppate:

- **AREE DI TIPO RESIDENZIALE o MISTO**
- **AREE DI TRASFORMAZIONE**
- **AREE TENDENZIALMENTE NON COMMERCIALI**

Art.50 Ammissibilità in rapporto alla zona

L'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande costituisce un'attività economica di iniziativa privata e pertanto tendenzialmente non assoggettabile a limitazioni preventive di carattere concorrenziale. La sua collocazione, in particolare in una situazione urbana particolarmente articolata e delicata come quella di **PIEVE EMANUELE** deve comunque rispondere a criteri di armonico inserimento nel tessuto cittadino, evitando di generare situazioni di conflitto o convivenza difficile con le altre funzioni insediative presenti, nonché di attrarre all'interno delle aree residenziali flussi aggiuntivi di traffico o di stazionamento di persone che vadano oltre al soddisfacimento dei bisogni della residenza.

Il ruolo del servizio di somministrazione ha anche delle potenzialità estremamente positive laddove venga specificamente dimensionato e collocato in funzione delle esigenze di socializzazione e di vitalizzazione del tessuto urbano, ma ciò richiede, in una situazione come quella di **PIEVE EMANUELE** un accurato studio delle localizzazioni all'interno di progetti di riqualificazione urbana.

A tale scopo lo svolgimento dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è assoggettato, a seguenti criteri differenziati a seconda della zona di localizzazione, in base alle diverse tipologie di insediamenti e funzioni urbane presenti sul territorio:

- **AREE DI TIPO RESIDENZIALE o MISTO:**

ZONE PREVALENTEMENTE RESIDENZIALI A MEDIO ALTA DENSITA'

Sono costituite dalla **Zona 4 – Pieve Quartieri**

La strategia di intervento prescelta è quella di consentire l'insediamento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, compatibilmente con le norme e i regolamenti vigenti nel territorio comunale.

A tale scopo vengono stabiliti i seguenti criteri:

Apertura di nuovi esercizi o trasferimento dall'esterno della zona di appartenenza:

consentito

Trasferimento di esercizi all'interno della singola zona:

consentito

Ampliamento degli esercizi

consentito

Sostituzione degli esercizi definitivamente cessati

consentito

ZONE A PRESENZA RESIDENZIALE A BASSA DENSITA', MISTA AD ALTRE ATTIVITA':

Sono costituite dalle zone: **1 – Fizzonasco e 3 – Pieve Centro**

La strategia di intervento prescelta è quella di consentire l'insediamento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, compatibilmente con lo strumento urbanistico, le norme e i regolamenti vigenti nel territorio comunale.

A tale scopo vengono stabiliti i seguenti criteri:

Apertura di nuovi esercizi o trasferimento dall'esterno della zona di appartenenza:

consentito

Trasferimento di esercizi all'interno della singola zona:

consentito

Ampliamento degli esercizi

consentito

Sostituzione degli esercizi definitivamente cessati

consentito

- **AREE DI TRASFORMAZIONE**

Si tratta dell'area di via delle Rose oggetto di Programma di Recupero Urbano (**Zona 8 – PRU**).

La strategia di intervento prescelta è quella di congelare la situazione attuale, in previsione dell'attuazione dello strumento del PRU che interesserà l'area.

Non sono consentite, pertanto, nuove aperture ampliamenti o trasferimenti nell'area, se non per quanto verrà previsto all'interno del programma di recupero.

A tale scopo vengono stabiliti i seguenti criteri:

Apertura di nuovi esercizi o trasferimento dall'esterno della zona di appartenenza:

non consentito

Trasferimento di esercizi all'interno della singola zona:

consentito

Ampliamento degli esercizi

consentito

Sostituzione degli esercizi definitivamente cessati

non consentito

- **AREE TENDENZIALMENTE NON COMMERCIALI**

Sono le aree a destinazione agricola o produttiva presenti in tutto il territorio comunale.

E sono costituite dalle Zone: **2 – industriale, 5 – logistica, 6 – tolcinasco e 7 – agricola.**

La strategia di intervento prescelta è quella tendenzialmente, di conservare la struttura di servizio esistente, per evitare squilibri e disagi anche dal punto di vista della sicurezza, in aree scarsamente sorvegliabili e non aventi comunque la destinazione d'uso adeguata per l'inserimento di tali attività..

A tale scopo vengono stabiliti i seguenti criteri:

per la **Zona 2 - Industriale:**

Apertura di nuovi esercizi o trasferimento dall'esterno della zona di appartenenza:

consentito solo alle attività con funzione di ristorazione interaziendale (come definite al successivo Art.59)

Trasferimento di esercizi all'interno della singola zona:

consentito

Ampliamento degli esercizi

consentito

Sostituzione degli esercizi definitivamente cessati

non consentito

per la **Zona 5 – logistica:**

Apertura di nuovi esercizi o trasferimento dall'esterno della zona di appartenenza:

non consentito

Trasferimento di esercizi all'interno della singola zona:

non consentito

Ampliamento degli esercizi

non consentito

Sostituzione degli esercizi definitivamente cessati

non consentito

per la **Zona 6 – tolcinasco:**

Apertura di nuovi esercizi o trasferimento dall'esterno della zona di appartenenza:

non consentito

Trasferimento di esercizi all'interno della singola zona:

consentito

Ampliamento degli esercizi

consentito

Sostituzione degli esercizi definitivamente cessati

consentito

per la **Zona 7 – agricola:**

Apertura di nuovi esercizi o trasferimento dall'esterno della zona di appartenenza:

non consentito

Trasferimento di esercizi all'interno della singola zona:

non consentito

Ampliamento degli esercizi

consentito

Sostituzione degli esercizi definitivamente cessati

consentito

Nel dettaglio, le possibilità di intervento sono indicate nella tabella seguente:

TIPO DI AREA	Aperture ex novo	Trasferimenti da altre zona	Trasferimenti in zona	Ampliamenti	Sostituzione esercizi cessati		Note
Zona 1: FIZZONASCO	SI	SI	SI	SI	SI		
Zona 2: INDUSTRIALE	SI*	NO	SI	SI	SI		
Zona 3: PIEVE CENTRO	SI	SI	SI	SI	SI		
Zona 4: PIEVE QUARTIERI	SI	SI	SI	SI	SI		
Zona 5: LOGISTICA	NO	NO	NO	NO	NO		
Zona 6: TOLCINASCO	NO	NO	SI	SI	SI		
Zona 7: AGRICOLA	NO	NO	NO	SI	SI		
Zona 8: PRU	NO	NO	SI	SI	NO		

* solo attività con funzione di ristorazione interaziendale (come definite al successivo Art.59)

Art.51 Standard di Parcheggio

Gli standard di parcheggio sono quelli definiti in funzione della superficie dell'esercizio, delle Norme Tecniche dello Strumento Urbanistico Generale o del Piano Attuativo relativo alle zone in cui si trova l'esercizio.

L'autorizzazione all'uso temporaneo di spazi aggiuntivi all'aperto non richiede aumento dei parcheggi, ma la loro utilizzazione non potrà comunque comportare una riduzione delle aree effettivamente utilizzate a parcheggio al di sotto dello standard minimo individuato dallo Strumento Urbanistico vigente.

Sezione II – Aree di esclusione o limitazione degli insediamenti

Art.52 Aree di Limitazione degli Insediamenti

Allo scopo di garantire il rispetto della quiete e della sicurezza pubblica, evitando l'eccessiva vicinanza tra esercizi pubblici e particolari luoghi che richiedono una certa salvaguardia, nonché di garantire il decoro urbano e le condizioni ambientali più corrette per il servizio, sono individuate alcune aree di interdizione allo svolgimento di attività di somministrazione:

AREE DI INTERDIZIONE TOTALE: in queste aree non può essere autorizzata alcuna attività di somministrazione:

Aree di rispetto cimiteriale (cimitero e piazzale antistante);

Aree inedificabili ai sensi dello strumento urbanistico.

Art.53 Salvaguardia delle aree di interesse archeologico, storico, architettonico, artistico ed ambientale

In generale, lo svolgimento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande deve svolgersi senza arrecare alcun danno né pregiudizio funzionale o estetico alla fruizione dei beni di tipo storico, archeologico, architettonico, artistico e ambientale esistenti in Comune.

Di conseguenza, le insegne, gli accessori esterni (porta rifiuti, fioriere, tende, elementi di illuminazione, ecc.), e gli eventuali dehors degli esercizi pubblici dovranno essere realizzati in modo da inserire armonicamente con le emergenze meritevoli di tutela, evitare di precluderne la vista o di rischiarne danneggiamenti alle stesse.

Sezione III – Attività interne a strutture particolari

Art.54 Definizione e Norme Generali

Le attività di somministrazione collocate all'interno o nelle pertinenze di altre attività commerciali o di servizio aperte al pubblico di cui agli articoli della presente sezione e per le quali costituiscono un servizio complementare non in grado di esercitare un'attrazione autonoma, ma dotate di una stretta connessione fisica e funzionale con l'attività principale, non sono soggetti ai vincoli generali di zona, e sono autorizzabili in tutti i casi in cui risulta autorizzabile l'attività principale.

Tali attività non possono operare al di fuori degli orari praticati dall'attività principale e debbono rispettare i vincoli specifici previsti a seconda delle tipologie degli articoli seguenti.

L'abbinamento di attività di somministrazione ad altri tipi di attività commerciali o di servizio o alle attività di cui agli articoli seguenti ma senza il rispetto dei vincoli in esse indicati, non costituisce un diritto e può essere autorizzata solo nei casi in cui l'attività risponde a tutti i criteri previsti dalle presenti disposizioni e quindi potrebbe essere autorizzata anche autonomamente.

Art.55 Abbinamento a Librerie e a Gallerie d'Arte

L'abbinamento di esercizi di somministrazione ad esercizi che svolgono in maniera prevalente od esclusiva la vendita o il noleggio di libri, materiale audiovisivo o di opere d'arte è sempre consentito alle seguenti condizioni:

- Che l'attività di somministrazione abbia accesso esclusivo dall'interno dell'esercizio
- Che la superficie di somministrazione non superi il 20% di quella di vendita e comunque con un massimo di 100mq
- Che l'attività di somministrazione non sia segnalata con insegne esterne

Art.56 Abbinamento ad esercizi di Grande Distribuzione

L'abbinamento di esercizi di somministrazione a singoli esercizi di vendita di grande distribuzione alimentare o non alimentare è sempre consentita alle seguenti condizioni:

- Che l'attività di somministrazione abbia accesso esclusivo dall'interno del singolo esercizio
- Che la superficie di somministrazione non superi i 250 mq
- Che l'attività di somministrazione non sia segnalata da insegne esterne.

L'apertura di esercizi di somministrazione all'interno di Centri Commerciali, con ingresso autonomo dalla galleria o dall'esterno, è invece assoggettato alle norme generali di zona, può anche essere segnalato con insegne esterne.

Art.57 Abbinamento a locali in disponibilità della Pubblica Amministrazione

È sempre autorizzabile lo svolgimento di attività di somministrazione all'interno di locali di proprietà della Pubblica Amministrazione o comunque in disponibilità della stessa, o nelle relative pertinenze.

Le attività possono essere sia aperte al pubblico sia limitate ai fruitori della struttura pubblica, previa stipulazione di una convenzione che vincoli l'attività ad una funzione di pubblica utilità o pubblico interesse.

Le relative autorizzazioni dovranno essere rilasciate alla Pubblica Amministrazione e gestite direttamente o attraverso contratti di gestione che garantiscano il mantenimento della titolarità dell'autorizzazione in capo alla Pubblica Amministrazione in caso di cessazione dell'attività.

Art.58 Abbinamento ai distributori di Carburante

L'abbinamento delle attività di somministrazione a quelle di distribuzione dei carburanti è ammessa, alla condizione della presenza dei requisiti personali del titolare e di quelli strutturali dei locali, nonché della sorvegliabilità degli stessi.

Per i distributori siti all'interno del tessuto urbano, non si verificano al momento le situazioni strutturali di compatibilità con le indicazioni viabilistiche che consentono l'inserimento di attività di somministrazione.

Art.59 Servizi di ristorazione interaziendale

Si intendono come servizi di ristorazione interaziendale le attività di somministrazione di pasti e/o bevande rivolte ai dipendenti delle aziende di una determinata zona ed al personale che per motivi funzionali o di lavoro debbono accedere alle aziende (fornitori, trasportatori, addetti alla manutenzione, rappresentanti, ecc.), svolti da imprese collocate all'esterno dei recinti aziendali, con accesso diretto dalla pubblica via e fruibili dal personale di diverse aziende.

Tali servizi, non rientrando nella definizione di mensa aziendale interna, non figurano di diritto tra le attività non soggette ai criteri, ma si configurano a tutti gli effetti come esercizi aperti al pubblico.

In realtà, trattandosi di comunque di servizi non rivolti alla generalità dell'utenza, non possono essere quantificati a priori nei criteri di ammissibilità delle singole zone, ma potranno essere liberamente attivati, senza limiti numerici o dimensionali, nelle zone di tipo produttivo individuate allo scopo nella Sezione I – Normativa di Zona, a condizione che si limitino effettivamente a fornire il servizio di ristorazione interaziendale

Per ottenere l'autorizzazione, i richiedenti dovranno presentare al Comune, unitamente all'istanza, un atto unilaterale d'obbligo con cui si impegnano, pena la revoca dell'autorizzazione, a:

- Garantire un servizio di estensione corrispondente quanto meno alla tipologia c) di cui all'Art: 6 dell'Allegato alla DGR VII/17516 /4, cioè: "tavole calde, self service, fast food e simili:

esercizi in cui è prevalente la somministrazione di pasti preparati in apposita cucina ma privi di servizio al tavolo”;

- Limitare il servizio stesso esclusivamente al personale delle aziende e degli enti che abbiano stipulato con l'esercizio una convenzione che rispetti lo standard di base predisposto dal Comune con provvedimento dirigenziale, e che garantisca le modalità di controllo sull'accesso ai soli soggetti previsti dalla convenzione stessa, nonché la libera facoltà di accesso del personale ispettivo comunale per le verifiche. Il testo della convenzione tipo predisposto dall'azienda nel rispetto degli standard fissati dal Comune, dovrà essere depositato presso l'ufficio commercio del Comune che, verificatane la corrispondenza allo standard di base, ne rilascerà all'interessato un copia vistata. L'elenco delle convenzioni sottoscritte, con una copia di ciascuna, dovrà essere tenuto nell'esercizio, a disposizione dell'autorità comunale per i controlli;
- Garantire un servizio di base corrispondente alla fascia di rapporto prezzi/qualità correntemente praticata dai servizi di ristorazione interaziendali della zona, allo scopo di rispondere alle esigenze generali dei lavoratori dell'area industriale. Questo non impedisce lo svolgimento anche di servizi di fascia superiore, purché sempre limitato all'utenza convenzionata;
- Garantire un orario minimo di apertura corrispondente all'orario dell'intervallo pranzo generalmente praticato dalle aziende della zona.
- Concordare con l'Amministrazione Comunale i turni di chiusura per ferie, in modo da garantire il servizio nei periodi di apertura delle aziende.
- Non trasferire l'attività al fuori dell'area produttiva di appartenenza.

TITOLO 2.3. Attività Aperte al Pubblico in Situazioni Particolari

Art.60 Ambito di Applicazione

Le norme del presente titolo si riferiscono alle attività aperte al pubblico operanti in situazioni particolari, come definite al Punto 2 dell'Art.8.

Art.61 Soggetti Titolari dell'Attività

Le attività di cui al presente titolo possono essere svolte sia direttamente dal titolare dell'attività principale, sia da altri soggetti, comunque in possesso dei necessari requisiti morali e professionali; in quest'ultimo caso, alla comunicazione va allegata una lettera di intenti del titolare dell'attività principale, o altro analogo documento, che dimostri la connessione tra l'attività di somministrazione e quella principale.

Va altresì allegata preferibilmente una planimetria dell'attività principale o altra documentazione comunque idonea che consentano di verificare i requisiti di prevalenza dell'attività principale.

L'attività di somministrazione può essere ceduta a terzi che ne abbiano i requisiti anche indipendentemente dall'attività principale, purché si dimostri con adeguato titolo il mantenimento della connessione funzionale con l'attività principale.

Art.62 Svolgimento dell'Attività

Il rapporto di connessione delle attività implica che l'attività di somministrazione deve essere svolta, ancorché non necessariamente in totale coincidenza di orario con quella principale, comunque in modo tale da configurare un rapporto di complementarietà con la stessa.

Di conseguenza :

- l'attività di somministrazione non potrà avere accesso autonomo da quella principale;
- potrà osservare orari più limitati di quelli dell'attività principale, ma tendenzialmente non eccedere quelli dell'attività principale se non per esigenze di servizi strettamente funzionali (es.: servizio di ristoro al pubblico in attesa dell'inizio di uno spettacolo o manifestazione).
- Non potrà rimanere aperta durante i periodi di chiusura dell'attività principale per ferie, turni di riposo, manutenzione, provvedimenti delle pubbliche autorità, ecc:

Art.63 Perdita della Connessione all'Attività Principale

In caso di sospensione o cessazione dell'attività principale, anche l'attività di somministrazione ad essa connessa dovrà essere sospesa o cessare; qualora il titolare dell'attività di somministrazione non provveda a riconsegnare l'autorizzazione al Comune, questo interverrà a seconda dei casi, con ordinanza di sospensione o dichiarazione di decadenza dell'autorizzazione.

L'autorizzazione alla somministrazione non potrà essere trasferita separatamente da quella dell'attività principale.

In caso di perdita della connessione, il titolare d'autorizzazione di somministrazione potrà richiedere la trasformazione in esercizio aperto al pubblico solo se ne ricorrano le condizioni ai sensi del TITOLO 2.2, che i locali abbiano la destinazione d'uso commerciale e che siano verificate le condizioni di sorvegliabilità per gli esercizi aperti al pubblico.

TITOLO 2.4. Attività non Aperte al Pubblico

Art.64 Ambito di Applicazione

Le norme del presente titolo si riferiscono alle attività non aperte al pubblico, come definite al Punto 3 dell'Art.8.

Art.65 Limitazioni dell'Utenza

Attività non aperte al pubblico si intende quelle riservate ad un'utenza particolare, individuata da rapporti di tipo contrattuale- istituzionale (dipendenza da un'azienda, da un ente, appartenenza a una comunità, corpo militare, iscrizione ad una scuola o istituto universitario ecc.), oppure funzionale (pazienti di un ospedale, partecipanti ad un convegno e simili, fedeli o frequentatori di oratori, ecc.).

Il rapporto deve sussistere con l'azienda/ente nel cui interno si trovano le attività di somministrazione o con altri enti convenzionati con detto ente.

Il servizio può essere reso:

- per le mense aziendali o scolastiche: anche a personale che ha con l'azienda rapporti sistematici di lavoro anche non rientrante nei contratti di lavoro dipendente ma rientrante nei contratti cosiddetti "atipici", nonché ai soci dell'azienda, ad ospiti occasionali o visitatori dell'azienda stessa;
- per gli ospedali, case di riposo o di cura, comunità religiose e simili, anche alle persone che accedono all'ente per visite ai degenti, iniziative di studio, di culto, celebrazioni, iniziative culturali, e simili, purché non eccedenti i compiti istituzionali dell'ente e non configuranti un'autonoma attività economica.

Gli esercizi di questo tipo non possono avere l'accesso diretto sulla pubblica via e non possono essere trasferiti all'esterno dei locali dell'azienda o dell'ente.

Art.66 Soggetti Titolari dell'Attività

Le attività di cui al presente titolo possono essere svolte sia direttamente dall'azienda o ente titolare dell'attività principale, sia da altri soggetti, comunque titolari dei necessari requisiti morali e professionali

In quest'ultimo caso, alla comunicazione va allegata il contratto con l'azienda o ente titolare dell'attività principale, che dimostri la connessione tra l'attività di somministrazione e quella principale e il divieto di somministrare pasti o bevande a soggetti esterni.

L'attività di somministrazione può essere affidata in gestione o ceduta a terzi che ne abbiano i requisiti, purché si dimostri con adeguato titolo il mantenimento della connessione funzionale con l'attività principale.

L'attività eventualmente svolta in locali esterni all'azienda o ente, messi a disposizione direttamente dal titolare dell'attività di somministrazione configura, a seconda dei casi, somministrazione aperta al pubblico o somministrazione aperta al pubblico in situazioni particolari ed è assoggettata alle relative disposizioni specifiche

TITOLO 2.5. Altre Attività Particolari di Somministrazione.

Art.67 Somministrazione per mezzo di apparecchi automatici

La somministrazione mediante apparecchi automatici effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo e dotata di attrezzature specifiche per il consumo sul posto (tavoli, sedie, panche, contenitori per i rifiuti, attrezzature per il riscaldamento dei cibi, ecc.) è soggetta alle disposizioni concernenti l'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, e va quindi assoggettata alle disposizioni specificamente previste.

Per distributori singoli, si configura attività di vendita (e non di somministrazione) con apparecchio automatico anche quella effettuata consegnando all'utente il prodotto in contenitori che ne consentono il diretto consumo sul posto (tazze, bottiglie, lattine, ecc.).

In tal caso l'attività è subordinata a preventiva comunicazione ai sensi dell'Art. 17 del D. Lgs. 114/98. Se l'apparecchio automatico viene installato sulle aree pubbliche, vanno osservate le norme sull'occupazione del suolo pubblico.

Non si richiede autorizzazione amministrativa, ma solo il rispetto delle norme igienico-sanitarie, per distributori automatici situati all'interno o entro cinque metri di distanza dall'ingresso di esercizi legittimamente operanti per il settore merceologico comprendente i generi venduti col distributore automatico e sempre che il titolare dell'apparecchio sia l'intestatario dell'esercizio.

Sono comunque fatti salvi gli obblighi di munirsi di tutte le altre autorizzazioni che fossero prescritte dalla legge o da altri regolamenti comunali.

Art.68 Somministrazione a domicilio dei consumatori

Si considera somministrazione al domicilio dei consumatori (Art.8 punto 5) l'effettuazione di un servizio consistente nella fornitura al domicilio del richiedente e previa richiesta di quest'ultimo, di alimenti e bevande pronti per il consumo sul posto (o eventualmente preparati sul posto), unita alla fornitura di servizi per lo svolgimento del consumo stesso (messa a disposizione del personale di servizio e/o delle stoviglie e posate, e/o ritiro di vuoti e degli avanzi, e/o messa a disposizione di tavoli, sedie, ecc.).

Non rientra invece nella somministrazione a domicilio la semplice consegna al domicilio del richiedente di cibi e/ bevande anche pronti, eventualmente accompagnati da posateria e stoviglie a perdere, senza l'effettuazione di alcun servizio.

Detta attività si configura come vendita per asporto con consegna a domicilio, e può essere effettuata senz'alcuna autorizzazione aggiuntiva sia dai titolari di autorizzazione di somministrazione al pubblico o dai laboratori artigianali di produzione (limitatamente agli articoli prodotti somministrati nell'esercizio) o dai commercianti di alimentari.

L'autorizzazione per la somministrazione a domicilio va richiesta per le attività che abbiano nel Comune la sede legale o quella della stabile organizzazione; non si richiede autorizzazione per la somministrazione a soggetti residenti nel comune da parte di aziende che siano già regolarmente autorizzate dal Comune dove hanno sede.

Gli eventuali laboratori artigianali di produzione aventi sede in Comune, ancorché dipendenti da aziende altrove e regolarmente autorizzate, debbono comunque munirsi delle prescritte autorizzazioni sanitarie.

La destinazione d'uso dei locali destinati a semplice sede o uffici di esercizi che svolgono la somministrazione a domicilio deve essere terziaria/ ufficio.

Gli eventuali laboratori o complesso uffici/laboratorio debbono avere destinazione produttiva, salvo che l'attività non venga svolta, in maniera non prevalente in locali aventi destinazione commerciale utilizzati per esercizi di somministrazione aperta al pubblico

Art.69 Attività di Somministrazione Soggette ad Altre Leggi

Il rilascio delle autorizzazioni o le comunicazioni di inizio di attività per la somministrazione svolta in modalità diversa da quelle rientranti nella L.R. Lombardia N° 30/03, ed in particolare per quelle di cui ai punti 4, 7, 8 e 9 dell'Art.8 del presente dispositivo, restano disciplinate dalle relative leggi di riferimento, citate nel suddetto articolo.

Rimangono comunque applicabili, per quanto non meglio precisato dalle specifiche norme di riferimento, le disposizioni del TITOLO 2.1

Parte 3 NORME SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Art.70 Tipologia dell'attività

L'autorizzazione è rilasciata per l'unica tipologia di "esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione"

È facoltà del titolare utilizzare l'autorizzazione anche per la somministrazione limitata ad alcune tipologie di alimenti e/o bevande, senza che ciò determini una limitazione permanente dell'attività stessa.

L'operatore ha facoltà in ogni momento di estendere, o modificare la gamma dei servizi forniti, purché si munisca di autorizzazione sanitaria, che copra completamente l'estensione dei servizi forniti secondo la classificazione di cui all'Art. 6 dell'allegato alla DGR VII/17516 del 17/05/04 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli operatori debbono comunicare al Comune, qualora non l'abbiano già fatto ai sensi del punto 6.3 del predetto allegato, il tipo o i tipi di attività effettivamente svolte, utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Amministrazione, nonché le relative modifiche prima che le stesse vengano attivate.

La denominazione dell'attività viene annotata allo scopo di informazione statistica, sul titolo autorizzativo.

Art.71 Denominazione delle attività di somministrazione di alimenti e bevande

Le attività di somministrazione di alimenti e bevande in relazione all'attività esercitata ed in conformità all'autorizzazione sanitaria, vengono classificate ai fini del monitoraggio delle attività ed agli obblighi di comunicazione di cui all' Art.70, nelle seguenti tipologie:

- a) ristorante, trattoria, osteria con cucina e simili: esercizi in cui è prevalente la somministrazione di pasti preparati in apposita cucina con menù che include una sufficiente varietà di piatti e dotati di servizio al tavolo;
- b) esercizi con cucina tipica lombarda: ristorante, trattoria, osteria in cui è prevalente l'utilizzo di alimenti e bevande tipici della tradizione locale o regionale;
- c) tavole calde, self service, fast food e simili: esercizi in cui è prevalente la somministrazione di pasti preparati in apposita cucina ma privi di servizio al tavolo;
- d) pizzerie e simili: esercizi della ristorazione, con servizio al tavolo, in cui è prevalente la preparazione e la somministrazione del prodotto "pizza";
- e) bar gastronomici e simili: esercizi in cui si somministrano alimenti e bevande, compresi i prodotti di gastronomia preconfezionati o precotti usati a freddo ed in cui la manipolazione dell' esercente riguarda l'assemblaggio, il riscaldamento, la farcitura e tutte quelle operazioni che non equivalgono né alla produzione né alla cottura;
- f) bar-caffè e simili: esercizi in cui è prevalente la somministrazione di bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di dolci e spuntini;
- g) bar pasticceria, bar gelateria, cremeria, creperia e simili: bar-caffè caratterizzati dalla somministrazione di una vasta varietà di prodotti di pasticceria, gelateria e dolciari in genere;
- h) wine bar, birrerie, pub, enoteche, caffetterie, sala da the e simili: esercizi prevalentemente specializzati nella somministrazione di specifiche tipologie di bevande eventualmente accompagnate da somministrazione di spuntini, pasti e/o piccoli servizi di cucina;

- i) disco-bar, piano bar, american-bar, locali serali e simili: esercizi in cui la somministrazione di alimenti e bevande è accompagnata a servizi di intrattenimento che ne caratterizzano l'attività;
- l) discoteche, sale da ballo, locali notturni: esercizi nei quali la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande viene svolta congiuntamente ad attività di trattenimento, ma quest'ultima è prevalente rispetto alla prima;
- m) stabilimenti balneari ed impianti sportivi con somministrazione: esercizi in cui la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande viene svolta congiuntamente all'attività di svago, ma quest'ultima è prevalente rispetto alla prima.

All'interno di un singolo esercizio possono essere svolte, a condizione di disporre delle specifiche autorizzazioni sanitarie, anche attività riconducibili a più di una tipologia di cui all'articolo precedente.

Art.72 Limitazioni alla somministrazione di superalcolici

Non è consentita la somministrazione di bevande con contenuto superalcolico:

- a. negli esercizi operanti nell'ambito di impianti sportivi o fiere;
- b. nei complessi di attrazione di spettacolo viaggiante installati temporaneamente nel corso di sagre, fiere o simili luoghi di convegno.
- c. nel corso di manifestazioni sportive o musicali all'aperto.

Il Sindaco con propria ordinanza, sentito il parere della Commissione P.E., può estendere tale divieto, temporaneamente ed eccezionalmente, alle bevande con contenuto alcolico inferiore al 21%; in caso di situazioni contingibili ed urgenti dettate da motivi di pubblica sicurezza, il provvedimento viene adottato senza ritardo dal Sindaco e contestualmente comunicato alla Commissione P.E.

Art.73 Esposizione dei Titoli Autorizzatori

Le autorizzazioni, o nel caso non siano dovute, le prese d'atto o le copie della comunicazioni vistate dal Comune, devono essere tenute esposte in modo visibile in ogni singolo esercizio e devono essere esibite, su richiesta, ai funzionari o pubblici ufficiali o altre persone comunque autorizzate.

Art.74 Rinnovo dei Titoli Autorizzatori

Stante la durata illimitata degli stessi, i titoli autorizzatori per le attività di somministrazione non sono soggetti né a vidimazione periodica né a comunicazione annuale di prosecuzione dell'attività.

I titoli autorizzatori vanno aggiornati in occasione delle modifiche dell'attività che richiedono autorizzazione preventiva o comunicazione al Comune.

Qualora la modifica sia soggetta ad autorizzazione, è obbligatorio il rilascio del titolo autorizzativo aggiornato.

Per le variazioni soggette a comunicazione il UFFICIO COMMERCIO/SUAP può valutare se limitarsi ad una presa d'atto o provvedere a rimettere l'Autorizzazione o la presa d'atto con i dati completi aggiornati.

In ogni caso, occorrerà provvedere in modo che sia agevolmente possibile per chi deve provvedere ai controlli, anche presso l'esercizio, ricostruire in maniera univoca ed inequivocabile la situazione aggiornata.

Art.75 Obbligo di pubblicità dei prezzi

Il titolare dell'esercizio di somministrazione è tenuto indicare in modo chiaro e ben visibile il prezzo praticato per la somministrazione e per la vendita di eventuali prodotti per asporto.

Tale obbligo va adempiuto:

Per gli esercizi che somministrano bevande separatamente dal servizio di somministrazione di pasti attraverso l'esposizione all'interno del locale di una tabella ben visibile con l'elenco delle bevande destinate alla somministrazione ed i relativi prezzi.

Qualora, nell'ambito dell'esercizio, sia effettuato il servizio al tavolo, il listino dei prezzi deve essere posto a disposizione dei clienti prima dell'ordinazione e deve inoltre indicare l'eventuale componente del servizio.

Qualora si applichino sovrapprezzi per il servizio al tavolo o per altre condizioni (orari particolari, spettacolo, visione TV di eventi sportivi o altro), la maggiorazione deve preferibilmente essere indicata nella tabella dei prezzi e comunque comunicata al consumatore al momento dell'ordine, anche senza specifica richiesta da parte del consumatore stesso.

Qualora la maggiorazione, in determinati orari o situazioni sia applicata in misura fissa o in percentuale identica su tutte le consumazioni, la comunicazione può essere effettuata anche con specifici cartelli separati dalla tabella dei prezzi.

Per gli esercizi che somministrano pasti (Tipi a, b, c, d di cui all'Art.71), mediante disponibilità di menù con indicazione di qualità e prezzi dei cibi somministrati e delle relative bevande servite in accompagnamento.

Il menù deve essere ben visibilmente esposto nell'esercizio qualora non venga consegnato (anche senza espressa richiesta) agli avventori e deve comunque essere esposto anche all'esterno dell'esercizio.

Dal menù debbono risultare anche gli eventuali supplementi, importi fissi per il coperto, percentuali di servizio, ecc.

Se nello stesso esercizio, oltre alla somministrazione di pasti, si effettua separatamente anche quella di bevande (reparto bar o simile), per queste ultime vanno rispettate le specifiche disposizioni dei commi precedenti

Per gli esercizi che vendono per asporto alcuni prodotti mediante prezzatura dei singoli prodotti o esposizione di cartello o altro mezzo idoneo allo scopo, che riporti in modo ben visibile i prezzi per ogni tipologia di prodotto, salvo che per i prodotti sui quali il prezzo di vendita al dettaglio si trovi già impresso in maniera chiara e con caratteri ben leggibili.

TITOLO 3.2. SOMMINISTRAZIONE SU AREE PRIVATE

Art.76 Attivazione dell'esercizio

Il titolare, salvo proroga in caso di comprovata necessità e dietro motivata istanza, deve attivare l'esercizio entro due anni dalla data del rilascio dell'autorizzazione; il titolare deve comunicare al **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** la data dell'avvenuto inizio dell'attività, entro dieci giorni dalla data stessa.

Nel caso che il titolare dell'autorizzazione intenda prorogare oltre i due anni l'attivazione dell'esercizio, l'interessato deve presentare apposita domanda prima della scadenza, indicando i gravi e giustificati motivi che rendono necessaria la proroga; la proroga può venire concessa dal **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** qualora i motivi siano ritenuti validi e comunque riconducibili alle ipotesi di cui all'Art. 5 DGR VII/17516 del 17/05/04.

Il titolare può attivare in qualsiasi momento l'esercizio dandone notizia al Comune ma, se trascorsi i termini per l'attivazione questa non avviene e non viene presentata istanza di proroga, il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** provvede ad effettuare la **REVOCA** dell'autorizzazione previa emanazione di avvio di procedimento che conceda un termine, non superiore a 30 giorni, per la attivazione o la richiesta di proroga o ulteriore proroga.

Art.77 Sospensione dell'Attività

Il titolare di un esercizio che intenda sospendere temporaneamente l'attività per un periodo superiore ad un mese, e fino al massimo di un anno, deve fare pervenire apposita comunicazione al **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** almeno dieci giorni prima dell'inizio della sospensione stessa e deve depositare presso l'Ufficio Comunale competente l'autorizzazione, la presa d'atto o, se non rilasciata dal Comune, la copia timbrata della comunicazione di attivazione non oltre il terzo giorno dalla chiusura del locale.

Nel caso che intenda prorogare la chiusura oltre l'anno, l'interessato deve presentare apposita domanda prima della scadenza, indicando i gravi e giustificati motivi che rendono necessaria la proroga.

La proroga può venire concessa dal **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** qualora i motivi siano ritenuti validi. In generale sono da considerarsi validi i motivi legati ai termini assegnati da altri organi dell'amministrazione comunale o da altre amministrazioni pubbliche per la realizzazione di lavori sull'immobile o sull'area, o dall'esame in corso di istanze per adeguamenti edilizi, sanitari, ecc.

Sono comunque da concedersi le proroghe che non portano i tempi di sospensione continuativa a superare la durata di un anno.

Il titolare può riattivare in qualsiasi momento l'esercizio, dandone immediata notizia al Comune ma, se trascorsi i termini ciò non avviene e non viene presentata ulteriore istanza di proroga, il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** provvede ad effettuare la **REVOCA** dell'autorizzazione previa emanazione di avvio di procedimento che conceda un termine, non superiore a 30 giorni, per la riattivazione o la richiesta di ulteriore proroga.

Qualora l'Amministrazione comunale accerti l'avvenuta chiusura di un esercizio senza avere ricevuto la comunicazione o il deposito dell'autorizzazione, provvede immediatamente a notificare all'esercente la data a partire dalla quale risulta accertata la chiusura.

Se entro dieci giorni dalla notifica non viene confermata con apposita comunicazione la sospensione dell'attività o depositata l'autorizzazione, il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** diffida il titolare a provvedere all'apertura o al deposito entro 30 giorni. Trascorso inutilmente tale termine

l'amministrazione dispone l'immediato esperimento delle indagini necessarie ad accertare la durata dell'interruzione di attività .

Da tale data decorre il termine di un anno per la revoca che, se il termine di un anno risulta già scaduto, viene effettuata immediatamente .

Qualora tali condizioni non sussistano, è comunque facoltà del UFFICIO COMMERCIO/SUAP l'applicazione delle sanzioni amministrative per l'inadempienza al disposto del primo comma del presente articolo.

Qualora la sospensione avvenga per motivi di particolare urgenza o gravità, il deposito dell'autorizzazione potrà essere inizialmente sostituito da una comunicazione a mezzo raccomandata A.R.

Le norme del presente articolo non si applicano per chiusure dovute a turni di ferie, concordati con l'Amministrazione comunale .

Art.78 Cessazione dell'Attività

La cessazione dell'attività di qualunque tipo di esercizio ed a qualunque titolo intervenga, deve essere comunicata all'Ufficio Competente.

Alla comunicazione va allegato l'originale dell'Autorizzazione per tutti i tipi di esercizio che ne siano assoggettati, e quelli delle prese d'atto, se emesse, per le altre.

L'avvenuta presentazione della comunicazione di prosecuzione di attività da parte del subentrante non esime il cedente dall'obbligo di comunicare la cessazione e restituire l'autorizzazione.

In caso di morte l'obbligo di comunicazione della cessazione spetta gli eredi.

TITOLO 3.3. SOMMINISTRAZIONE SU AREE PUBBLICHE

Art.79 Definizione

Ai fini del presente regolamento si intende per SOMMINISTRAZIONE SU AREE PUBBLICHE, quella esercitata da titolari di autorizzazioni per il commercio alimentare su aree pubbliche ai sensi dell'Art.27 del D.Lgs. 114/98

Tali soggetti, qualora muniti dei requisiti morali di cui all'Art.39 e di quelli professionali di cui all'Art.40, possono svolgere, oltre all'attività di vendita, quella di somministrazione, e sono soggetti ai presenti criteri esclusivamente per quanto riguarda il rispetto dei suddetti requisiti.

Art.80 Attività Itinerante

Si intende per commercio su aree pubbliche svolto in forma itinerante (Art.28, comma 1b del D.Lgs. 114/98) quello che si svolge su qualsiasi tipo di area pubblica, oppure presso il domicilio del consumatore o nei locali ove questi si trovi per motivi di studio, lavoro, cura, intrattenimento o svago, purché senza l'ausilio di attrezzature ancorate al suolo anche in forma non stabile.

L'esercizio dell'attività è soggetto, oltre che alle norme di legge nazionale e regionale, alle specifiche disposizioni contenute nei regolamenti ed ordinanze comunali aventi ad oggetto il commercio su aree pubbliche.

Art.81 Attività su Posteggi Fissi

Si intende per commercio su aree pubbliche svolto su posteggi fissi dati in concessione (Art.28, comma 1a del D.Lgs. 114/98) quello che si svolge su porzioni di area pubblica o di area privata (posteggi) di cui il Comune abbia la disponibilità che vengono date in concessione ad operatori allo specifico scopo di svolgimento dell'attività commerciale.

Lo svolgimento di tale attività è soggetto alle norme di legge, nonché a quelle del Regolamento comunale di cui alla L.R. 15/00 ed alle eventuali ordinanze sindacali in materia.

Non rientra nella somministrazione su aree pubbliche quella svolta all'interno di fabbricati, porzioni di fabbricati o loro pertinenze di proprietà comunale o di altri enti pubblici che non siano specificamente destinati al commercio (es.: scuole, uffici pubblici, musei, sale espositive, impianti sportivi o ricreativi, parchi, ecc.).

Parte 4 USO DI SPAZI ALL'APERTO

Art.82 Uso di spazi privati all'aperto

L'eventuale utilizzazione di spazi privati all'aperto, sia di proprietà dell'esercente, che da questi detenuti a qualunque titolo legittimo deve essere indicato nella domanda di autorizzazione e nella relativa planimetria.

La superficie di somministrazione all'aperto è conteggiata nello stesso modo di quella al chiuso.

L'autorizzazione per la parte all'aperto può essere concessa a condizione che anche la parte all'aperto risulti rispondente ai criteri di sorvegliabilità, e che l'esercizio non sia collocato nelle aree di interdizione.

Nelle altre aree l'autorizzazione verrà concessa nel rispetto delle indicazioni del piano di azionamento acustico e l'orario potrà essere soggetto a particolari limitazioni per motivi di rispetto della quiete pubblica, nonché alla fissazione di particolari prescrizioni di mitigazione ambientale.

Per le aree site in cortili o in lotti interclusi fra edifici residenziali, si richiede il consenso del condominio e/o dei frontisti .

L'aggiunta di aree all'aperto ad autorizzazioni esistenti configura un aumento di superficie, soggetto comunque, in deroga alle disposizioni dell'Art.11, ad autorizzazione preventiva, concedibile alle stesse condizioni del comma precedente.

Art.83 Uso di spazi pubblici all'aperto

L'utilizzo anche stagionale, di spazi pubblici all'aperto sia per la collocazione di attrezzature di servizio per il pubblico o per l'esercizio (contenitori di rifiuti, portacenere, insegne, fioriere, elementi di illuminazione, rastrelliere per bici, ecc.), sia per la collocazione di attrezzature per agevolare e consentire direttamente la funzione dei servizi di somministrazione (sedie, panche, tavolini, palchi, tende, verande, gazebo, ombrelloni, pedane, ecc.) è soggetta a preventiva autorizzazione ed a concessione comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

L'uso di tali spazi può essere assoggettato a limitazioni di orario ed a particolari prescrizioni o accordi convenzionali per garantire la quiete, pulizia, sicurezza, l'estetica e decoro.

Art.84 Uso occasionale di spazi all'aperto

L'uso occasionale di spazi all'aperto in occasione di particolari fiere, ricorrenze o emergenze può essere autorizzato con ordinanza sindacale anche in forma collettiva per tutti gli operatori di particolari zone o aventi particolari caratteristiche, purché nel rispetto delle zone di interdizione.

Parte 5 SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Art.85 Attività Esplicabili nell'Esercizio senza Necessità di Autorizzazioni Specifiche

L'autorizzazione alla somministrazione abilita all'installazione e all'uso di apparecchi radiotelevisivi ed impianti in genere per la diffusione sonora e di immagini senza che per le stesse sia necessaria l'emanazione di alcuno specifico provvedimento.

L'attivazione di detti dispositivi è comunque assoggettata al rispetto delle altre normative di settore (SIAE e simili).

Della presenza degli impianti di diffusione sonora va comunque tenuto conto nella documentazione di previsione di impatto acustico e la loro utilizzazione dovrà avvenire nel rispetto dei limiti di emissione acustica indicati nella relazione stessa.

La sostituzione degli apparecchi con altri aventi caratteristiche acustiche di maggiore impatto potrà avvenire solo previo deposito in Comune della relazione di impatto modificata in funzione delle nuove apparecchiature.

Art.86 Installazione ed Esercizio di Giochi Leciti

L'autorizzazione di pubblico esercizio comporta automaticamente anche la facoltà di svolgimento di giochi leciti, con o senza installazione di dispositivi rientranti nella categoria degli apparecchi da intrattenimento senza vincite in denaro.

Per consentire il rispetto delle norme di P.S. che condizionano tale facoltà all'esposizione nel locale della Tabella dei Giochi Proibiti vidimata dal Sindaco, l'Ufficio provvederà comunque al rilascio di detta tabella unitamente a quello dell'autorizzazione di somministrazione.

Art.87 Installazione ed Esercizio di Apparecchi da Intrattenimento

L'autorizzazione alla somministrazione, sostanziando ai sensi del DPR 311/01 un'autorizzazione di Pubblica Sicurezza di cui all'Art. 86 del TULPS, soddisfa la condizione di base per l'installazione degli apparecchi di cui all'Art. 110, commi 6 e 7 del TULPS (apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici) per i quali la normativa prevede l'installazione solo degli esercizi dotati di autorizzazioni di P.S.

L'effettiva installazione gestione dei giochi è possibile solo previo rispetto delle specifiche norme e requisiti previsti dalla legge, dal presente e da altri eventuali specifici regolamenti comunali per ogni singola tipologia di gioco o apparecchio di cui trattasi.

Premesso che l'installazione e l'esercizio degli apparecchi e congegni idonei per il gioco lecito può avvenire solo nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti per le apparecchiature ricadenti nell'Art. 110 comma 6 del TULPS (Apparecchi "NEW SLOT" con premio in denaro) o nell'Art. 110 comma 7 punti a o c (senza premi in denaro) l'esercizio concreto dell'attività deve essere svolto nel rispetto delle seguenti norme:

- Il numero massimo di apparecchi deve rispettare le prescrizioni del DM 27/10/03
- L'installazione negli esercizi di somministrazione di apparecchi con vincita in denaro richiede l'installazione di almeno un apparecchio o congegno senza vincita in denaro.
- Gli apparecchi con vincita in denaro non possono essere collocati in posizione contigua a quelli senza vincita in denaro.
- Gli apparecchi da gioco comunque non possono essere collocati all'esterno dei locali o delle aree destinate alla somministrazione

- L'utilizzo degli apparecchi e dei congegni di cui al comma 6 del TULPS è vietato ai minori di anni 18;
- Per gli altri giochi l'età minima è fissata in 14 anni
- È vietata l'installazione di apparecchi da gioco di cui all'articolo 110 comma 7 lettera b) del T.U.L.P.S. (cosiddetti videopoker).

Ai fini del computo del numero di apparecchi da intrattenimento con vincita in denaro, ai sensi del D.M. Finanze 27 ottobre 2003 (*G.U. Serie gen. – 255 del 3 novembre 2003*) si intendono:

- per esercizi del tipo "a" ex art. 1, comma 2 del decreto (bar e assimilati) quelli di cui alle lettere e), f), g), h), i) dell'art. 64;
- per esercizi del tipo "b" ex art. 1, comma 2 del decreto (ristoranti e assimilati) quelli di cui alle lettere a), b), e c) dell'art. 64;
- per esercizi del tipo "c" ex art. 1, comma 2 del decreto (stabilimenti balneari) quelli di cui alla lettera m) dell'art. 64

Gli esercizi con attività mista si considerano appartenenti al gruppo di attività prevalente in termini di superficie.

Art.88 Svolgimento di Spettacoli ed Intrattenimenti

Lo svolgimento all'interno dei pubblici esercizi di attività di spettacolo ed intrattenimento che vadano oltre la semplice musica di ambiente o di accompagnamento (es: ballo, concerti, spettacoli di arte varia, cabaret, ecc.), anche in maniera occasionale, richiede il preventivo rilascio della prescritta licenza di cui agli art. 68 e/o 69 TULPS, nonché della licenza di agibilità dei locali e degli impianti ex Art.80 TULPS qualora vengano installate pedane, palchi, impianti o venga provvisoriamente modificata la normale organizzazione planimetrica dell'esercizio.

Art.89 Esercizio di servizi di telefonia ed internet

La messa a disposizione (sia a titolo oneroso che gratuito) del pubblico o dei soci di circoli privati di apparecchiature di comunicazione, anche telematica (ad esclusione dei servizi di sola telefonia vocale), richiede il preventivo ottenimento della licenza del Questore, ai sensi dell'art. 7 del decreto Legge 144/05, convertito in legge 155 del 31 luglio 2005.

Il titolare è tenuto ad osservare le norme relative alla modalità di svolgimento del servizio e di monitoraggio delle operazioni e di acquisizione e conservazione della documentazione relativa, stabilite negli appositi provvedimenti ministeriali.

Parte 6 SANZIONI

Art.90 Accertamento delle Infrazioni

L'accertamento delle infrazioni è in linea generale di competenza del POLIZIA LOCALE, che vi provvede tramite il proprio personale avente qualifica di agente accertatore.

Nel caso che vengano individuate d'ufficio della irregolarità sanzionabili, il POLIZIA LOCALE, qualora si renda necessario accertare sul posto i fatti inoltra richiesta scritta al POLIZIA LOCALE per l'effettuazione e la verbalizzazione dei necessari controlli e l'eventuale applicazione delle sanzioni pecuniarie.

Art.91 Sanzioni Per le Violazioni alla Legge

L'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande senza la prescritta autorizzazione, ovvero quando questa sia stata revocata, sospesa o sia decaduta, ovvero senza i requisiti di cui agli artt. 5 e 6 della L.R. 30/03 comporta l'applicazione della sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €516,00 a €3.098,00.

Per ogni altra violazione alle disposizioni previste dal dettato normativo della L.R. 30/03 si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €154,00 a €1.032,00.

Resta salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni previste dall'Art. 23 della L.R. 30/03.

Per le violazioni al comma 8 dell'Art. 110 TULPS (ammissione al gioco con apparecchi a vincita in denaro di persone con età inferiore ai 18 anni) si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro e con la chiusura dell'esercizio per un periodo non superiore a quindici giorni. Il rapporto è presentato al prefetto.

Per le violazioni al comma 9, punto c dell'Art. 110 TULPS (consentire l'uso di apparecchi e congegni non conformi alle caratteristiche dell'Art. 110, commi 6 e 7 TULPS, o corresponsione di premi diversi da quelli ammessi) si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 6.000 euro per ogni apparecchio.

Per le violazioni al comma 9, punto a dell'Art. 110 TULPS (uso di apparecchi privi del titolo autorizzativo), o punto f (mancata apposizione del titolo autorizzativo su ogni apparecchio) si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro per ogni apparecchio.

Per tutte le violazioni al comma 9 dell'Art. 110 TULPS, il rapporto è presentato al Direttore dell'Ufficio Regionale dell'A.A.M.S.

In caso di diversi importi sanzionatori derivanti da modifiche alla normativa nazionale e regionale, i nuovi importi entrano immediatamente in vigore, indipendentemente dall'avvenuta modifica del presente regolamento, che dovrà comunque essere effettuata nei tempi più brevi possibili, onde garantire al cittadino la massima chiarezza di informazione.

Art.92 Sanzioni Per le Violazioni al Presente Regolamento

Alle violazioni alle norme del presente regolamento, quando non coincidenti con violazioni alla normativa nazionale o regionale, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €25,00 a €500,00 ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs 267/00

Art.93 Sanzioni Accessorie

Qualora l'infrazione comporti per legge l'applicazione di sanzioni accessorie, l'accertatore trasmette all'UFFICIO COMMERCIO/SUAP il rapporto per i necessari adempimenti.

Il SINDACO, previo invio all'interessato di comunicazione di avvio di procedimento, dà luogo all'applicazione delle sanzioni accessorie entro i termini previsti dalla legge.

L'applicazione delle sanzioni accessorie deve rispondere comunque a criteri di equità e proporzionalità all'entità dell'infrazione, tenendo conto degli eventuali casi di recidiva o di precedenti infrazioni, anche differenti, da parte dello stesso soggetto.

In generale, salvo esigenze di urgenza, è da evitarsi l'applicazione di sanzioni che comportino la chiusura, anche temporanea, dell'attività, in momenti di particolare accesso di pubblico o prima che siano decorsi i termini per la presentazione degli scritti difensivi.

Art.94 Presentazione Scritti Difensivi

Gli eventuali scritti difensivi, in carta libera vanno indirizzati al **COMMERCIO/POLIZIA LOCALE**, entro i termini di legge, che devono essere indicati sul verbale di accertamento e sull'eventuale comunicazione di avvio del procedimento.

Gli scritti debbono essere sottoscritti direttamente dalla persona verbalizzata, che non ha necessità di farsi assistere da un legale (ancorché ciò rientri comunque nei suoi diritti).

In caso di presentazione di scritti difensivi prima dei termini di legge per l'applicazione delle sanzioni accessorie, qualora non si verifichino situazioni di indifferibilità per motivi di ordine pubblico, sicurezza o igiene pubblica, sentito il parere del **SINDACO** il **UFFICIO COMMERCIO/SUAP** dell'**UFFICIO COMMERCIO/SUAP** dispone il rinvio dell'applicazione della sanzione a dopo l'esame degli scritti difensivi

Gli scritti difensivi vengono esaminati preliminarmente dall'**COMMERCIO/POLIZIA LOCALE** che riferisce al **SINDACO**, il quale decide in materia, accogliendoli totalmente o parzialmente, e conseguentemente annulla il provvedimento di sanzione o emette l'ordinanza ingiunzione, eventualmente sentito il parere del **COMMERCIO/POLIZIA LOCALE**

Art.95 Emanazione dell'Ordinanza-Ingiunzione

Qualora il soggetto sanzionato non provveda al pagamento entro i termini di legge senza avere presentato scritti difensivi, o nel caso di reiezione degli scritti difensivi presentati, il **SINDACO** provvede all'emanazione dell'ordinanza ingiunzione, indicando in maniera motivata, l'importo della sanzione pecuniaria da applicare e le eventuali sanzioni accessorie.

Art.96 Ricorsi

Il ricorso contro l'Ordinanza Ingiunzione va presentato di regola al Giudice di Pace, salvo che l'importo della sanzione non ne ecceda le competenze, nel qual caso il ricorso va presentato al Tribunale.

Termini e soggetto competente per il ricorso vanno chiaramente indicati in calce all'ordinanza ingiunzione.

Parte 7 INDICAZIONI SUGLI ORARI

Art.97 Indirizzi al Sindaco per la Fissazione degli Orari

Ai sensi dell'Art. 50, comma 7 della legge 267/00, il Sindaco provvederà alla regolamentazione degli orari sulla base delle vigenti norme regionali e delle seguenti indicazioni programmatiche:

Possibilità di differenziare gli orari in funzione della localizzazione dell'esercizio e della stagione, allo scopo di minimizzare le criticità legate al rapporto tra pubblici esercizi e residenza circostante e di assicurare che il servizio venga erogato coprendo tutte le fasce orarie, in particolare quelle maggiormente carenti, anche al fine di garantire un maggior livello di vitalizzazione delle zone e un conseguente incremento della sicurezza nelle stesse.

Non sono soggette al rispetto dei criteri di cui al comma precedente le ordinanze di modifica temporanea degli orari emanate dal Sindaco ai sensi dell'Art. 54, comma 3 della legge 267/00 in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza

Art.98 Orari di Attività degli Esercizi

L'esercente ha facoltà di scegliere liberamente l'orario all'interno dell'intervallo minimo e massimo fissato dall'ordinanza sindacale di cui all'Art.97.

La scelta dell'orario deve essere comunicata al Comune, sia in caso di nuova apertura dell'esercizio che di subingresso o di trasferimento in altra sede. Tale comunicazione deve essere effettuata prima dell'inizio dell'attività.

L'esercente è tenuto ad osservare l'orario prescelto e a comunicare al Comune con almeno due giorni di anticipo, l'eventuale modifica non occasionale dell'orario di apertura e chiusura.

Art.99 Facoltà degli Operatori nella Scelta degli Orari da Praticare

L'orario scelto dall'esercente può essere continuativo o comprendere un intervallo di chiusura intermedia

Detto orario può essere differenziato per giorni della settimana e per periodi dell'anno

Art.100 Obblighi di Esposizione dei cartelli Orari

L'orario di attività comunicato al Comune deve essere reso noto al pubblico mediante l'esposizione all'interno e all'esterno dell'esercizio di appositi cartelli, visibili anche durante la chiusura dell'esercizio.

Il cartello deve essere impostato secondo il fac simile allegato al presente regolamento

Parte 8 NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.101 Abrogazione Norme Comunali Previgenti

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono espressamente abrogati:

- L'Ordinanza n° 38 del 23/12/2003 emanata dal Sindaco relativa alla fissazione dei limiti numerici per il rilascio delle autorizzazioni

Art.102 Obbligo di Rispetto degli Altri Regolamenti Comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare:

- dello Strumento urbanistico,
- del Regolamento per il Commercio su Aree Pubbliche,
- del Regolamento di Polizia Urbana,
- del Regolamento Igienico Sanitario.

Art.103 Validità Temporale dei Presenti Criteri

I presenti criteri hanno validità per tre anni dalla data di esecutività della delibera consigliare di approvazione e potranno essere soggetti a modifica anticipata in caso di necessità.

Art.104 Modifiche ai Presenti Criteri

Le modifiche ai presenti criteri sono di competenza del Consiglio Comunale, sentito il parere della Commissione Comunale Pubblici Esercizi

ALLEGATI

1. TABELLE VARIABILI E PARAMETRI

1.1. RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE

FUNZIONE	UFFICIO / ORGANO COMPETENTE
Funzioni Autorizzative	
COORDINAMENTO GENERALE	UFFICIO COMMERCIO/SUAP
RILASCIO AUTORIZZAZIONI	UFFICIO COMMERCIO/SUAP
RILASCIO PRESE D'ATTO	UFFICIO COMMERCIO/SUAP
ISTRUTTORIA COMMERCIALE	UFFICIO COMMERCIO/SUAP
ISTRUTTORIA REQUISITI PERSONALI	UFFICIO COMMERCIO/SUAP
ISTRUTTORIA URBANISTICA	UFFICIO URBANISTICA
ISTRUTTORIA VIABILISTICA	UFFICIO POLIZIA LOCALE
PRONUNCIA DECADENZA	UFFICIO COMMERCIO/SUAP
Funzioni Ispettive e Sanzionatorie	
VERBALIZZAZIONE INFRAZIONI ACCERTATE SUL CAMPO	POLIZIA LOCALE
VERBALIZZAZIONE INFRAZIONI ACCERTATE D'UFFICIO	POLIZIA LOCALE
EMANAZIONE SANZIONI ACCESSORIE	POLIZIA LOCALE
Funzioni Relative al Contenzioso	
RICEVIMENTO SCRITTI DIFENSIVI	COMMERCIO/POLIZIA LOCALE
ESAME TECNICO E PRIMA VALUTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI	COMMERCIO/POLIZIA LOCALE
FORMULAZIONE PARERE	COMMERCIO/POLIZIA LOCALE
EMANAZIONE ORDINANZA-INGIUNZIONE	SINDACO
REVOCA AUTORIZZAZIONI	COMMERCIO/POLIZIA LOCALE

1.2. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a) planimetria dei locali, in scala non inferiore a 1:100, con l'indicazione della superficie totale del locale e di quella destinata all'attività di somministrazione in mq, debitamente sottoscritta da tecnico abilitato; dalle planimetrie, relative allo stato di fatto o al progetto, dovranno essere deducibili i requisiti di sorvegliabilità dell'esercizio ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 17.12.1992, n. 564.
- b) certificazione o autocertificazione di conformità urbanistico edilizia e di agibilità dei locali;
- c) certificato di prevenzione incendi in tutti i casi previsti dalla legge o la relativa istanza da inoltrare al Comando Provinciale VVFF tramite l'ufficio deputato del Comune;
- d) certificazione o autocertificazione della disponibilità di parcheggi, ove richiesti dalla presente normativa.
- e) documentazione di previsione di impatto acustico.
- f) notifica di inizio attività all'A.S.L. competente, ai sensi dell'articolo 5 Legge Regione Lombardia 2.04.2007 n. 5;
- g) documentazione idonea a comprovare la disponibilità del locale nel quale si intende esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

1.3. MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE ISTANZE

TIPO DI ATTIVITÀ di cui all'.Art.8	APERTURA	VARIAZIONI	CESSAZIONI
[1] Al pubblico	MODPE1(3)	MODPE2(3)	MODPE2(3)
[2] Al pubblico in situazioni particolari	MODPE3(3)	MODPE2(3)	MODPE2(3)
[3] Non aperti al pubblico	MODPE3(3)	MODPE2(3)	MODPE2(3)
[4] Circoli privati: Aderenti ad associazioni riconosciute con rispetto criteri Art. 111 c 3 TUIR senza rispetto criteri Art. 111 c4 quinquies TUIR Non aderenti ad associazioni riconosciute	MODPE4(3) MODPE1(3) MODPE1(3)	MODPE4(3) MODPE2(3) MODPE2(3)	MODPE4(3) MODPE2(3) MODPE2(3)
[5] A domicilio	MODPE3(3)	MODPE2(3)	MODPE2(3)
[6]A mezzo distributori automatici in appositi locali.: - se in locali aperti al pubblico in generale se in locali aperti al pubblico in situazioni particolari o non aperti	MODPE1(3) MODPE3(3)	MODPE2(3)	MODPE2(3)
Autorizzazioni Temporanee	MODPE3(3)	MODPE3(3)	non previsto (1)

(1) LA DATA DI CESAIONE VA GIA' INDICATA NEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO

1.4. MODULISTICA DA UTILIZZARE PER I PROVVEDIMENTI COMUNALI

TIPO DI ATTIVITA' di cui all'.Art.8	AUTORIZZAZIONE	DINIEGO	SUBINGRESSO
[1] Al pubblico	AUTPE1(3)	PREAVVDIN(3) + DINAUT(3)	AUTPE3(3)
[2] Al pubblico in situazioni particolari	AUTPE4(3)	PREAVVDIN(3) + DINAUT(3)	AUTPE3(3)
[3] Non aperti al pubblico	AUTPE4(3)	PREAVVDIN(3) + DINAUT(3)	AUTPE3(3)
[4] Circoli privati: Aderenti ad associazioni riconosciute con rispetto criteri Art. 111 c 3 TUIR senza rispetto criteri Art. 111 c4 quinquies TUIR Non aderenti ad associazioni riconosciute	PA1(3)/PA2(3) AUTPE1(3) AUTPE1(3)	PREAVVDIN(3) + DINAUT(3)	AUTPE3(3)
[5] A domicilio	AUTPE4(3)	PREAVVDIN(3) + DINAUT(3)	AUTPE3(3)
[6]A mezzo distributori automatici in appositi locali.: - se in locali aperti al pubblico in generale - se in locali aperti al pubblico in situazioni particolari o non aperti	AUTPE1(3) AUTPE4(3)	PREAVVDIN(3) + DINAUT(3)	AUTPE3(3)
Autorizzazioni Temporanee	AUTPE4(3)	PREAVVDIN(3) + DINAUT(3)	NON PREVISTO
VOLTURAZIONE DI UFFICIO VECCHIE AUTORIZZAZIONI	AUTPE2(3)	NON PREVISTO	NON PREVISTO

1.5. ELENCO MODULISTICA

Modulistica per i Provvedimenti Comunali

AUTPE1(3) Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande (soggette ai criteri comunali)

AUTPE2(3) Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande (volturazione d'ufficio)

AUTPE3(3) Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande (subingresso)

AUTPE4(3) Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande (non soggetta ai criteri comunali)

DINATTPE1(3). Presa d'atto di comunicazione con effettuazione di controlli ed esito negativo

DINATTPE2(3). Comunicazione di definitiva improcedibilità della comunicazione di attività

DINATTPE3(3). Comunicazione di avvenuta regolarizzazione della comunicazione di attività

PREAVVDIN(3). Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

DINAUT(3). Comunicazione di diniego della autorizzazione all'attività'

PA1(3). Presa d'atto di comunicazione con effettuazione di controlli ed esito positivo

PA2(3). Presa d'atto di comunicazione senza effettuazione di controlli

AVVPROC(3). Comunicazione di avvio di procedimento

Modulistica per la Presentazione delle Istanze

MODPE1(3) Domanda di autorizzazione per esercizi soggetti ai criteri comunali

MODPE1(3) Comunicazione di modifica per esercizi soggetti o meno ai criteri comunali

MODPE3(3) Domanda di autorizzazione per esercizi NON soggetti ai criteri comunali

MODPE4(3) Comunicazione di apertura /modifica per circoli privati aderenti ad organizzazioni nazionali aventi finalità riconosciute dal Ministero dell'Interno

prassicoop

società cooperativa

***Servizi Integrati per il Commercio e il Terziario
Architettura, Urbanistica, Consulting Engineering***

www.prassicoop.it

20129 Milano, viale dei Mille, 5, Tel. 0270005491 (R.A.) Fax 0270009022

21100 Varese, via Piave 3, Tel. e Fax 0332/231340

P. IVA 12887850159 - R.I. CCIAA MI 126517 - C.C.Post. 12043204