

**MEDIE STRUTTURE DI VENDITA
RELATIVE NORME SUL PROCEDIMENTO**

(Art. 8 commi. 3 e 4 D.Lgs. 31/3/98 n. 114 -
art. 3 comma 6 Legge Regione Emilia Romagna 5/7/99 n. 14)

**FORMULE PER COMUNI CON POPOLAZIONE
SUPERIORE A 10.000 ABITANTI**

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

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

Art. 1 - Norme procedurali comuni

1. L'apertura, l'ampliamento della superficie di vendita, l'estensione merceologica ed il trasferimento di sede di medie strutture di vendita sono soggetti ad autorizzazione amministrativa da richiedere tramite la presentazione del modello COM 2, predisposto dalla Conferenza Unificata Stato - Regioni, ovvero su modelli conformi, negli articoli seguenti indicato sinteticamente "Mod. COM 2".
2. Il subingresso, la riduzione della superficie di vendita, l'eliminazione di un settore merceologico precedentemente trattato e la cessazione dell'attività sono soggetti a comunicazione da presentare tramite il modello COM 3 predisposto dalla Conferenza Unificata Stato - Regioni, ovvero su modelli conformi, negli articoli seguenti indicato sinteticamente "Mod. COM 3".
3. Il Mod. COM 2, compilato in tutte le sue parti, fra l'altro:
 - deve essere corredato dai riferimenti catastali relativi ai locali che si intendono utilizzare,
 - in caso di società, deve contenere un'autocertificazione relativa alla costituzione della società, ovvero fotocopia di un certificato o visura del Registro Imprese della Camera di Commercio,
 - in caso di apertura di esercizio con concentrazione deve riportare il numero di esercizi concentrati e l'indicazione dei cedenti, con le rispettive generalità, nonché gli estremi dei relativi atti di acquisto, il riferimento all'autorizzazione e alla superficie oggetto di concentrazione.
4. Alla domanda deve essere allegata una planimetria del/i locale/i in scala non inferiore a 1:100 quotata, con l'indicazione della destinazione di ciascun locale e l'individuazione della superficie di vendita suddivisa per settore merceologico. Tale planimetria può essere, in alternativa:
 - Autocertificata dal richiedente come conforme allo stato di fatto esistente in loco,
 - Oggetto di rilievo dello stato di fatto a firma di un tecnico abilitato.La superficie di vendita deve essere delimitata da strutture edilizie o da elementi di arredo o funzionali.
La planimetria non è richiesta nel caso di contestuale richiesta di concessione o autorizzazione edilizia o di dichiarazione di inizio attività (DIA), potendo in tal caso, fare riferimento a tali procedure.
5. La domanda di apertura di una medio piccola struttura di vendita nell'ambito di un **complesso commerciale di vicinato o galleria commerciale di vicinato** così come definiti al punto 1.7 della deliberazione del Consiglio della Regione Emilia Romagna n. 1253 in data 23.09.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, viene presentata e valutata singolarmente.
6. La domanda di apertura di una medio piccola o medio grande struttura di vendita che si configuri come **centro commerciale**, nella quale, cioè, più esercizi commerciali sono inseriti in una struttura a destinazione specifica e usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente, deve riferirsi alla struttura nel suo complesso e deve essere presentata da uno o più operatori, possibilmente in modo contestuale alla richiesta di concessione o autorizzazione edilizia.

La domanda deve inoltre essere corredata:

- a) da una relazione esplicativa,
- b) dalla planimetria del/i locale/i in scala non inferiore a 1:100 quotata, con l'indicazione della destinazione di ciascun locale e l'individuazione della superficie di vendita, a firma di un tecnico abilitato.

Gli esercenti che intendono operare nell'ambito del Centro commerciale, a seconda della tipologia di esercizio, devono presentare domanda di autorizzazione all'apertura di una media struttura di vendita utilizzando il Mod. COM 2 oppure devono comunicare l'apertura di un esercizio di vicinato di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 114/98 utilizzando il Mod. COM 1. Tali domande o comunicazioni possono essere presentate contestualmente alla domanda di apertura del Centro oppure successivamente, purché entro il termine indicato nella comunicazione di accoglimento della domanda riferita al Centro commerciale.

Le domande di insediamento nell'ambito di centri commerciali già esistenti si presentano singolarmente.

7. A seguito della presentazione della domanda di autorizzazione, ai sensi del 2° comma dell'art. 8 della legge 7/8/1990 n. 241 e con le modalità di cui all'art. 3 del D.P.R. 26/4/1992 N. 300, viene data comunicazione dell'avvio del procedimento, contenente: l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento e l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
8. I termini per la formazione del silenzio-assenso decorrono dal ricevimento della domanda regolare e completa. Qualora la domanda non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento, richiede l'integrazione della documentazione mancante o la regolarizzazione della domanda, fissando un ragionevole termine per la presentazione e avvisando che, decorso inutilmente tale termine, si procederà all'archiviazione della domanda. È fatto salvo quanto previsto al successivo comma 9.
9. Qualora sia necessario acquisire elementi integrativi o di giudizio che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione e che essa non possa acquisire autonomamente, il responsabile del procedimento provvede tempestivamente a richiederli. In questo caso il termine per la formazione del silenzio-assenso inizia a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento. Non si ha interruzione del termine in caso di eventuali richieste di elementi integrativi successive alla prima.
10. Il responsabile del procedimento, all'occorrenza anche tramite la convocazione di una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della legge 241/90, verifica:
 - a) che la struttura di vendita di cui si richiede l'autorizzazione sia conforme alle Norme del Piano Regolatore Generale vigente (ammissibilità della destinazione d'uso, dotazione degli standard di urbanizzazione, dotazioni di parcheggi pertinenziali, ecc.),
 - b) per le medio grandi strutture di vendita che l'insediamento rientri in un piano urbanistico attuativo o nell'ambito di un Progetto di valorizzazione commerciale,
 - c) che la struttura di vendita di cui si richiede l'autorizzazione sia conforme ai criteri fissati dal Comune per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita.
11. In caso di concorrenza di domande i relativi procedimenti istruttori sono sospesi per un tempo non superiore a quindici giorni, durante il quale il Comune, in base ai suddetti criteri, individua la domanda prioritaria.
12. L'iter della pratica deve concludersi entro 90 giorni dalla presentazione ovvero dalla data in cui la domanda è completa di tutti i requisiti ed elementi per la valutazione, fatta salva la sospensione dei termini di cui al comma 11.

Art. 2 - Correlazione con altri procedimenti

1. Qualora, ai fini dell'apertura, ampliamento o trasferimento di sede della struttura di vendita siano necessari interventi edilizi o di cambio di destinazione d'uso che implicino il rilascio di un'autorizzazione edilizia o concessione edilizia, l'interessato, contestualmente alla domanda di autorizzazione amministrativa, deve inoltrare la domanda di concessione o autorizzazione edilizia, citando in ciascuna domanda quella correlata.
2. L'emanazione del provvedimento di concessione edilizia è successivo o, ove possibile, contestuale al rilascio dell'autorizzazione alla vendita.
3. In caso di commercio di prodotti alimentari l'inizio dell'attività è subordinato all'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria qualora occorrente ai sensi della legge 30/4/1962 n. 283 o, negli altri casi, al parere favorevole dell'Az. U.S.L. competente.

Art. 3 - Autorizzazione

1. Fino alla pubblicazione della modulistica ministeriale l'autorizzazione deve contenere:
 - a) numero e data dell'autorizzazione,
 - b) generalità e codice fiscale o partita IVA del titolare,
 - c) ubicazione,
 - d) superficie di vendita,
 - e) settore merceologico,
 - f) eventuali prescrizioni.
2. All'autorizzazione deve essere allegata:
 - a) copia della planimetria del/dei locale/i con l'indicazione della destinazione di ciascun locale e l'individuazione della superficie di vendita.
3. Gli estremi dell'autorizzazione devono essere riportati a cura del Comune sul Mod. COM 2 che il titolare dell'autorizzazione deve presentare al Registro Imprese della Camera di Commercio entro 30 giorni dall'inizio dell'attività.

Qualora vi siano difformità fra quanto richiesto originariamente dall'interessato e quanto effettivamente autorizzato, nello spazio del Mod. COM 2 riservato al Comune si rimanda all'autorizzazione amministrativa che viene allegata in copia alla domanda quale parte integrante e sostanziale della stessa ai fini della presentazione al Registro Imprese della CCIAA.

Art. 4 - Trasferimento della sede

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

Art. 5 - Ampliamento della superficie di vendita

1. La domanda di ampliamento della superficie di vendita di una media struttura deve essere presentata utilizzando il Mod. COM 2.

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

Art. 6 - Modifica del settore merceologico

1. La modifica o l'aggiunta di un settore merceologico in una media struttura di vendita sono subordinate al rispetto dei criteri urbanistici ed al preventivo rilascio di autorizzazione da parte del Comune.
2. La domanda di estensione merceologica deve essere presentata utilizzando il Mod. COM 2. Se l'estensione riguarda il settore alimentare occorre essere in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 5 comma 5 del D.Lgs. n.114/98 e compilare anche la parte del Mod. COM 2 riguardante l'autocertificazione dei requisiti professionali. Nel caso di società il legale rappresentante o il preposto devono compilare l'allegato B al Mod. COM 2.
3. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al possesso dei requisiti morali e, nel caso di generi alimentari, di quelli professionali, nonché al rispetto dei criteri fissati dal Comune per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita.
4. La rinuncia di un settore merceologico si effettua presentando la relativa comunicazione sul Mod. COM 3.

Art. 7 - Riduzione della superficie di vendita

4. La riduzione della superficie di vendita si comunica al Comune utilizzando il Mod. COM 3.

Art. 8 - Cessazione dell'attività

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

Art. 9 - Subingresso

1. Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte è soggetto alla sola comunicazione al Comune (art. 26 co. 5 D.Lgs. n.114/98).
2. Il subentrante, utilizzando il Mod. COM 3, comunica il subingresso e dichiara di essere in possesso dei requisiti morali e, nel caso di generi alimentari, dei requisiti professionali di cui all'art. 5, co. 5 del D.Lgs. n.114/98.
3. Secondo quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'Industria Commercio e Artigianato n. 3467, punto 11, del 28/5/1999 il subentrante può iniziare l'attività immediatamente dopo aver presentato la comunicazione di cui al comma 2.
4. In caso di morte del titolare di autorizzazione al commercio gli eredi in possesso dei requisiti morali, anche in mancanza dei requisiti professionali di cui all'art. 5 co. 5 del D.Lgs. n.114/98, a titolo provvisorio e previa presentazione di apposita comunicazione al Comune, possono continuare l'attività del de cuius per sei mesi dalla data di apertura della successione.

5. Il subentrante per causa di morte, pena la decadenza, deve essere in possesso dei requisiti morali e professionali richiesti, fatto salvo quanto previsto al comma 4 precedente e, tramite il Mod. COM 3, deve comunicare l'apertura dell'attività per subingresso entro un anno dall'apertura della successione. Entro lo stesso termine, può cedere l'azienda a terzi.
6. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 3, 4 e 5, in quanto compatibili si applicano anche in caso di decesso del legale rappresentante di società.
7. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda, il subentrante ne dà comunicazione al Comune utilizzando il Mod. COM 3 ed il cedente, a sua volta, comunica la cessazione dell'attività, sempre utilizzando il Mod. COM 3. Alla scadenza o in caso di risoluzione del contratto il proprietario, col Mod. COM 3, ne dà comunicazione al Comune.

Art. 10 - Gestione di reparto

1. Nel caso in cui il titolare di un esercizio commerciale organizzato su più reparti affidi uno o più di tali reparti affinché lo/i gestisca in proprio per un periodo di tempo convenuto, ad un soggetto in possesso dei requisiti morali e, qualora trattasi di generi alimentari, professionali deve darne immediata comunicazione al Comune. Contestualmente il gestore autocertifica il possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 5 del D.Lgs. n.114/98.

Art. 11 - Modifiche societarie

1. La trasformazione, fusione o scissione di società titolare di autorizzazione amministrativa deve essere comunicata al Comune allegando autocertificazione del legale rappresentante relativa alle modifiche societarie intervenute ovvero visura o certificato storico della Camera di Commercio ovvero copia dell'atto di modifica prescritto dal codice civile.
Detto adempimento decadrà se le Camere di Commercio saranno tenute a comunicarlo d'ufficio.
2. La variazione della denominazione o della ragione sociale ed il trasferimento della sede legale che non comporti il trasferimento dell'esercizio commerciale sono soggetti a semplice comunicazione.
3. Nel caso in cui la società titolare di autorizzazione amministrativa subisca delle modifiche nella compagine sociale che comportino il cambio del/i legale/i rappresentante/i occorre darne comunicazione al Comune ed allegare il Modello di Autocertificazione (v. allegato al Mod. COM 2) relativo al possesso dei requisiti morali da parte del/i nuovo/i legale/i rappresentante/i.
4. In caso di commercio di generi alimentari il nuovo legale rappresentante dovrà allegare alla comunicazione di cui al comma 1 anche l'autocertificazione relativa al possesso dei requisiti professionali di cui al co. 4 dell'art. 5 del D.Lgs. n.114/98. Nel caso in cui lo stesso legale rappresentante sia privo di tali requisiti professionali dovrà o confermare il preposto in carica oppure nominarne un altro con le modalità di cui al comma successivo.
5. La sostituzione del preposto deve essere comunicata al Comune a cura del legale rappresentante della società. La comunicazione deve essere corredata dall'allegato B del Mod. COM 2 compilato e firmato dal nuovo preposto.

Art. 12 - Sospensione

1. L'esercente che intende sospendere l'attività di vendita per un periodo continuativo superiore a trenta giorni è tenuto a darne comunicazione al Comune.

2. La sospensione può avere una durata massima continuativa di 12 mesi, prorogabili soltanto per comprovate cause di forza maggiore.

Art. 13 - Decadenza e revoca dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione alla vendita è revocata qualora il titolare:
 - a) non inizi l'attività di una media struttura di vendita entro un anno dalla data del rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
 - b) sospenda l'attività per un periodo superiore ad un anno, salvo proroga in caso di comprovate cause di forza maggiore;
 - c) non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n.114/98;
 - d) dopo la sospensione dell'attività disposta ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D.Lgs. n.114/98, commetta un'ulteriore violazione delle prescrizioni in materia igienico-sanitaria .
2. Il procedimento di revoca avviene con le seguenti modalità:
 - a) Il Dirigente/Responsabile di Servizio competente, con lettera raccomandata con A.R., avvia il procedimento di revoca, comunicando le motivazioni e assegnando un termine di 10 giorni per presentare eventuali controdeduzioni.
 - b) In caso di silenzio l'autorizzazione viene senz'altro revocata.
 - c) In caso di presentazione di scritti difensivi il responsabile decide in merito, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 14 - Pubblicità e accesso agli atti

1. Per quanto riguarda la pubblicità e l'accesso agli atti si rimanda allo specifico Regolamento comunale ovvero alla legge 241/90 e successive modificazioni.