

**COMUNE DI GHEMME**



**NORME SULLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE  
COMMERCIALI DI RILEVANZA ESCLUSIVAMENTE  
COMUNALE**

**PROCEDURE**

## INDICE

Articolo 1 – Definizioni .....	2
Articolo 2 – Applicazione della legge n. 241/90 e termini ex D. Lgs. 114/98. ....	2
Articolo 3 – Comunicazioni di inizio attività relative agli esercizi di vicinato .....	3
Articolo 4 – Correlazione di procedimenti per gli esercizi di vicinato .....	5
Articolo 5– Contestualità delle autorizzazioni commerciali per Medie strutture di vendita e dei permessi di costruire. ....	6
Articolo 6 – Autorizzazioni per medie strutture di vendita .....	6
Articolo 7 – Documentazione necessaria per l’istanza di autorizzazione per medie strutture di vendita.....	9
Articolo 8 – Correlazione di procedimenti per le medie strutture di vendita.....	11
Articolo 9 – Autorizzazioni per grandi strutture di vendita.....	11
Articolo 10 – Strumenti urbanistici esecutivi .....	12
Articolo 11 – Disposizioni comuni .....	12
Articolo 12 – Procedure interne.....	13
Articolo 13 – Sportello Unico per le Attività Produttive .....	13
Articolo 14 – Forme particolari di commercio.....	13
Articolo 15 – Subingresso e cessazione dell’attività negli esercizi di vendita al dettaglio .....	14
Articolo 16 – Proroghe.....	14
Articolo 17 – Superfici di vendita annesse alle attività produttive.....	15
Articolo 18 – Norme finali .....	15

## **PARTE I - PREMESSA**

### **Articolo 1 – Definizioni**

1. Agli effetti delle presenti norme, per “**D.Lgs. 114/98**” si intende il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114, Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell’articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59; per “**Legge regionale**” la legge della Regione Piemonte del 12 novembre 1999, n. 28, Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114; per “**Indirizzi Regionali**” la Delibera del Consiglio Regionale del 29 ottobre 1999, n. 563 – 13414, modificata e integrata dalla Delibera del Consiglio Regionale del 23 dicembre 2003, n. 347 – 42514, modificata e integrata dalla Delibera del Consiglio Regionale del 24 marzo 2006, n. 59 – 10831, “Indirizzi generali e criteri di programmazione urbanistica per l’insediamento delle attività commerciali al dettaglio in sede fissa”, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114; per “**Criteri**” i criteri relativi all’adeguamento degli strumenti urbanistici generali ed attuativi alle norme del D. Lgs. N. 114/98 e s.s.; per “**Norme**” le presenti norme per le procedure di rilascio delle autorizzazioni per le medie e grandi strutture di vendita e per le **comunicazioni** di inizio attività degli esercizi di vicinato.

### **Articolo 2 – Applicazione della legge n. 241/90 e termini ex D. Lgs. 114/98.**

1. A seguito della presentazione delle comunicazioni di inizio attività relative agli esercizi di vicinato oppure delle domande di autorizzazione relative alle medie strutture di vendita, per l’apertura, il trasferimento di sede, la variazione della superficie di vendita e la modifica o l’aggiunta di settore merceologico, sarà comunicato al soggetto interessato, da parte del Responsabile del Procedimento, l’avvio del procedimento stesso, tramite l’indicazione di quanto segue ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.:
  - a. L’Ufficio competente alla gestione della pratica;
  - b. La data di presentazione della istanza o della comunicazione;
  - c. L’Oggetto del procedimento;
  - d. La Persona Responsabile del Procedimento;

- e. La data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
  - f. L'Ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti del procedimento.
2. La decorrenza dei termini previsti dal D. Lgs. 114/98 avviene dalla data di ricevimento della comunicazione o domanda del soggetto interessato, a condizione che le stesse siano regolarmente formulate e complete di tutti i dati, le notizie ed i documenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'inoltro al Comune.
3. Qualora la comunicazione di inizio attività oppure la domanda oppure la relativa documentazione da allegare ad esse ai sensi delle presenti norme, risultino irregolari od incomplete, il Responsabile del Procedimento ne dà notizia al soggetto interessato entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento, indicando le cause dell'irregolarità o della incompletezza. Nel caso in cui, invece, la verifica della comunicazione o della domanda o della documentazione dimostri la insussistenza dei requisiti essenziali, il Responsabile del Procedimento dichiara inammissibile la comunicazione o la domanda, dando comunicazione all'interessato. Nel caso di incompletezza, il termine di 30 giorni di cui all'art. 7 del D. Lgs. 114/98 per gli esercizi di vicinato, e quello di 90 giorni di cui all'art. 6, comma 13, delle presenti norme, per le medie strutture, decorre nuovamente e per intero dalla data di ricevimento di tutti gli elementi oppure dei documenti mancanti.
4. I termini di cui al precedente comma possono essere interrotti una sola volta dal Comune, con atto del Responsabile del Procedimento, esclusivamente per la richiesta all'interessato di elementi integrativi o di giudizio che non siano già nella disponibilità del Comune e che il Comune stesso non possa acquisire autonomamente. Gli elementi integrativi richiesti devono risultare prescritti dalla normativa in vigore.
5. Le integrazioni di cui ai precedenti commi dovranno pervenire ai competenti Uffici comunali entro il termine stabilito dal Responsabile del procedimento a pena di archiviazione della pratica .

### **Articolo 3 – Comunicazioni di inizio attività relative agli esercizi di vicinato**

1. Chi intende aprire, trasferire di sede, variare la superficie di vendita, modificare od aggiungere il settore merceologico di un esercizio di vicinato, deve presentare al Comune apposita comunicazione di inizio attività utilizzando il modello “COM1” approvato con Deliberazione della Giunta regionale 1° marzo 2000, n. 43-29533 e s.m.i..

2. Per quanto riguarda l'avvio del procedimento e la eventuale nota informativa relativa al risultato della verifica circa la regolarità e la completezza della comunicazione di inizio attività, si fa riferimento all'art. 2 delle presenti Norme.
3. Nella comunicazione di inizio attività devono essere dichiarati a pena di inammissibilità:
  - l'ubicazione dell'esercizio;
  - il settore o i settori merceologici;
  - la superficie di vendita dell'esercizio;
  - il possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 5 del D. Lgs. 114/98;
  - il possesso dei requisiti professionali nel caso di settore merceologico alimentare o misto, previsti dall'art. 5 del D. Lgs. 114/98;
  - di rispettare al momento dell'attivazione dell'esercizio i regolamenti, le norme urbanistiche e le destinazioni d'uso.
4. In caso di società, il possesso dei requisiti professionali è richiesto al legale rappresentante oppure ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale, nelle forme previste dalla Delibera della Giunta Regionale del 1 marzo 2000, n. 42-29532, capitolo 2, punto 3.
5. Alla comunicazione di inizio attività, redatta sul modello “COM1”, deve essere allegata:
  - Estratto del P.R.G.C. da cui risulti l'immobile in cui è ubicato l'esercizio commerciale oggetto della comunicazione di inizio attività;
  - Planimetria dei locali in scala 1:100, redatta da un professionista abilitato, da cui risulti la superficie destinata alla vendita e la superficie destinata ad altri usi;
  - Planimetria esterna ai locali in scala 1:100, redatta da un professionista abilitato, da cui risulti la superficie destinata a parcheggio oppure, in alternativa, la motivazione per cui non risulta necessaria.
6. Se la comunicazione di inizio attività è regolare e completa, il Responsabile del Procedimento provvede d'ufficio a verificare:
  - il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D. Lgs. 114/98;
  - il rispetto delle prescrizioni contenute nei regolamenti locali di polizia urbana, annonaria ed igienico sanitaria, delle previsioni stabilite dai vigenti strumenti urbanistici e della destinazione d'uso licenziata per i locali oggetto della comunicazione di inizio attività;
  - il rispetto delle prescrizioni contenute nella presente normativa.
  - la veridicità di quanto dichiarato nella comunicazione di inizio attività e nella documentazione allegata relativamente a: ubicazione dell'esercizio, superficie di vendita, standard a parcheggio in conformità alla normativa in vigore.

7. I competenti Uffici comunali interessati devono fornire motivata risposta al Responsabile del Procedimento entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla richiesta di informazioni formulata da quest'ultimo.
8. Il Responsabile del Procedimento, entro i termini di cui all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 114/98, ma fatti salvi i tempi di interruzione del procedimento previsti dal precedente art. 2 per la richiesta di dati o documenti mancanti, nel caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, adotta motivati provvedimenti di divieto di inizio dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.

## **Articolo 4 – Correlazione di procedimenti per gli esercizi di vicinato**

1. Stante il disposto dell'art. 15, comma 16 degli Indirizzi i locali da destinare ad esercizio di vicinato devono possedere la destinazione d'uso commerciale al minuto già al momento della presentazione al Comune della comunicazione di cui all'art. 7 del D. Lgs. 114/98 per apertura, trasferimento o ampliamento dell'esercizio di vicinato. Pertanto una eventuale presentazione contestuale di una comunicazione di cui all'art. 7 D. Lgs. 114/98 unitamente alla pratica edilizia necessaria per il procedimento edilizio di cambio di destinazione d'uso (da altra destinazione a commerciale al minuto) comporterà il rigetto della predetta comunicazione ex art. 7 D. Lgs. 114/98. Il procedimento edilizio di cambio di destinazione d'uso deve essersi quindi perfezionato anteriormente alla pratica commerciale.
2. Nel caso in cui l'apertura, il trasferimento di sede, la variazione della superficie di vendita, la modifica o l'aggiunta di un settore merceologico di un esercizio di vicinato, conforme alla normativa urbanistica comunale, comporti la realizzazione di opere edilizie soggette a D.I.A. (denuncia di inizio attività) in locali aventi già tutti la destinazione d'uso commerciale al minuto, alla comunicazione di inizio attività di cui all'articolo 7 del D. Lgs. 114/98 può essere allegata, oltre a quanto indicato nel comma 5 dell'articolo 3 delle presenti Norme, la documentazione richiesta dall'Ufficio Tecnico Edilizia Privata per il procedimento di denuncia di inizio attività edilizia.
3. Nel caso in cui le opere edilizie interessate dalla D.I.A. (denuncia di inizio attività), comportino la realizzazione di locali con una superficie di vendita superiore a 150 mq., l'Ufficio Tecnico – Edilizia privata – richiede all'Ufficio Commercio parere per quanto attiene all'ammissibilità dell'insediamento di media struttura di vendita nei locali in oggetto.

4. In caso di parere positivo dell’Ufficio Commercio, il soggetto interessato dovrà poi presentare domanda ai sensi del successivo art. 6 ed ottenere il rilascio di autorizzazione all’attivazione della suddetta Media struttura di vendita.

## **Articolo 5– Contestualità delle autorizzazioni commerciali per Medie strutture di vendita e dei permessi di costruire.**

1. I permessi di costruire relativi alle medie strutture di vendita sono rilasciati, nel rispetto di quanto previsto dalla legge regionale 56/77 e s.m.i., seguendo il principio della contestualità con le autorizzazioni commerciali secondo quanto indicato dal D. Lgs. 114/98 e di quanto stabilito all’art. 28 della DCR n. 563-13414/99 e s.m.i. .

## **Articolo 6 – Autorizzazioni per medie strutture di vendita**

1. Chi intende aprire, trasferire di sede, ampliare o ridurre la superficie di vendita, modificare oppure aggiungere il settore merceologico di un esercizio di cui all’art. 8 del D. Lgs. 114/98 (c.d. “media struttura di vendita”), deve presentare al Comune apposita domanda utilizzando il modello “COM2” approvato con Deliberazione della Giunta regionale 1° marzo 2000, n. 43-29533.
2. Chi intende aprire, trasferire di sede, ampliare o ridurre la superficie di vendita, modificare oppure aggiungere il settore merceologico, variare il numero di esercizi di un esercizio che, configurandosi come Media struttura di vendita, costituisca altresì un “centro commerciale” secondo quanto stabilito dall’art. 4, lett. g) del D. Lgs. 114/98, deve presentare al Comune apposita domanda utilizzando i modelli “COM4”, “COM4a” e “COM 4b”, approvati con Deliberazione della Giunta regionale 1° marzo 2000, n. 43-29533.
3. Per quanto riguarda l’avvio del procedimento e le interruzioni dello stesso e la eventuale nota informativa relativa al risultato della verifica circa la regolarità e la completezza della domanda e della documentazione, si fa riferimento all’art. 2 della presente normativa.
4. Nella domanda devono essere dichiarati a pena di inammissibilità:

- l'ubicazione dell'esercizio;
  - il settore o i settori merceologici;
  - la superficie di vendita dell'esercizio;
  - la superficie complessiva dell'esercizio;
  - il possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 5 del D. Lgs. 114/98;
  - il possesso dei requisiti professionali nel caso di settore merceologico alimentare o misto, previsti dall'art. 5 del D. Lgs. 114/98.
5. In caso di società, salvo quanto previsto dal comma successivo, il possesso dei requisiti professionali è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale, nelle forme previste dalla Deliberazione della Giunta regionale 1° marzo 2000, n. 42-29532 al capitolo 2), punto 3).
  6. Nel caso in cui la domanda presentata riguardi un centro commerciale, identificato ai sensi dell'art. 6 degli Indirizzi regionali, il soggetto richiedente può essere un promotore che, ai soli fini della presentazione della domanda stessa, può non dichiarare il possesso dei requisiti professionali, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 114/98. Prima del rilascio dell'autorizzazione, è possibile sostituire il soggetto promotore richiedente con altro o altri da lui indicati, che possiedano i necessari requisiti, senza che questo costituisca subingresso.
  7. La domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente a pena di nullità.  
La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione nel caso in cui sia apposta in presenza del dipendente addetto all'istruttoria, ovvero nel caso in cui l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.
  8. All'istanza di autorizzazione deve essere allegata la documentazione comprovante la conformità dell'intervento agli strumenti urbanistici ed ai presenti atti di adeguamento adottati dal Comune, ai sensi dell'art. 4 della Legge regionale.
  9. La domanda deve essere altresì corredata, ai sensi del disposto dell'art. 26, comma 6 e seguenti della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i., della documentazione necessaria per il rilascio del permesso a costruire, qualora l'immobile sia oggetto di intervento edilizio, così come specificato dal successivo art. 8 delle presenti Norme.
  10. Se la domanda è regolare e completa, il Responsabile del Procedimento provvede d'ufficio a verificare:
    - a) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del D. Lgs. 114/98;
    - b) il rispetto delle prescrizioni contenute nei regolamenti locali di polizia urbana, annonaria ed igienico sanitaria, e delle previsioni stabilite dai vigenti strumenti urbanistici, per i locali oggetto della dichiarazione di inizio attività;
    - c) il rispetto delle prescrizioni contenute nella presente normativa.

- d) la veridicità di quanto dichiarato nella domanda e nella documentazione allegata relativamente a: ubicazione dell' esercizio, superficie di vendita, standard a parcheggio in conformità alla normativa in vigore.
- 11. L'accertamento delle condizioni di cui alle lettere b), c) e d) può essere effettuato anche a mezzo di Conferenza dei Servizi da convocare da parte del Responsabile del Procedimento.
- 12. I competenti Uffici comunali interessati devono fornire motivata risposta al Responsabile del Procedimento entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla richiesta di informazioni formulata da quest'ultimo.
- 13. Il Responsabile del Servizio, al termine della fase istruttoria, rilascia l'autorizzazione amministrativa oppure, entro il termine tassativo di 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, fatti salvi i tempi di interruzione del procedimento previsti dal precedente art. 2 per la richiesta di dati o documenti mancanti, o per la presentazione delle osservazioni previste dal successivo comma 15, rilascia l'autorizzazione amministrativa oppure notifica il motivato provvedimento di diniego al soggetto interessato.
- 14. L'autorizzazione amministrativa di cui al precedente comma 13 non può essere rilasciata , né può intendersi formato il cosiddetto silenzio significativo laddove, in caso di necessari interventi edilizi oggetto di D.I.A. edilizia o di Permesso di costruire, il titolo abilitativo edilizio non sia contestualmente adottato o si possa intendere comunque formato.
- 15. Il responsabile del Procedimento prima della formale adozione del provvedimento negativo, anche per il caso in cui questo sia motivato dal diniego del titolo abilitativo edilizio, comunica al soggetto interessato i motivi che ostano al rilascio dell'autorizzazione amministrativa, assegnandogli il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione del Responsabile del Procedimento 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 indicato nella comunicazione stessa. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
- 16. Le autorizzazioni per i centri commerciali di medie dimensioni sono rilasciate una per il centro commerciale e una per ciascuno degli esercizi commerciali che compongono il centro stesso, verificati i requisiti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 114/98.

## **Articolo 7 – Documentazione necessaria per l’istanza di autorizzazione per medie strutture di vendita**

1. Alla domanda di autorizzazione amministrativa per medie strutture di vendita da presentare al Comune, deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) Relazione, corredata di adeguata cartografia dell’iniziativa, contenente:
    - descrizione delle caratteristiche dell’esercizio, con riferimento all’art. 8 degli Indirizzi regionali, oppure del centro commerciale, con riferimento agli artt. 6 e 8 degli Indirizzi regionali;
    - descrizione dell’offerta commerciale dell’esercizio oppure del centro commerciale, con riferimento all’art. 7 degli Indirizzi regionali;
    - descrizione e rappresentazione cartografica della zona di insediamento dell’esercizio, oppure del centro commerciale, con evidenziato il rispetto dei parametri e la congruenza alla programmazione prevista dai presenti Criteri, adottati ai sensi dell’art. 4 della Legge regionale;
    - verifica del rispetto della tabella di compatibilità territoriale allo sviluppo, così come definita all’art. 13 dei Criteri;
    - eventuali informazioni relative alla sussistenza di un progetto di qualificazione urbana oppure di rivitalizzazione delle realtà minori, adottato dal Comune ai sensi degli artt. 18 e 19 degli Indirizzi regionali;
    - eventuali dichiarazioni circa la sussistenza del titolo di priorità, ai sensi dell’art. 21 degli Indirizzi regionali;
  - b) Relazione tecnico-progettuale contenente:
    - descrizione del progetto relativo all’intervento con indicazioni grafiche diversificate per la superficie linda di calpestio, per le superfici destinate alla vendita, per i magazzini e/o i depositi, nonché per le superfici destinate ad altre attività non commerciali connesse con l’insediamento;
    - superficie territoriale dell’ambito d’intervento;
    - dimensioni del lotto di pertinenza dell’insediamento;
    - descrizione dettagliata del computo del fabbisogno totale minimo di parcheggi e degli standard relativi alla dotazione di parcheggi pubblici, da effettuarsi in relazione alla tipologia della struttura distributiva e della superficie di vendita richiesta nonché nel rispetto di quanto prescritto dall’art. 18 dei Criteri;
    - tavola progettuale di inquadramento generale comprendente la dislocazione dettagliata del suddetto fabbisogno di parcheggi, in scala non inferiore a 1:500;
  - c) Progetto dell’intervento, firmato da un professionista abilitato alla progettazione, costituito dalla planimetria dell’area in scala non inferiore a 1:500, contenente la rappresentazione di fatto e di progetto la

quale deve rispettare i criteri di programmazione urbanistica di cui alla normativa in vigore, nonché da piante, prospetti e sezioni del fabbricato in numero adeguato ed in scala 1:100 o, comunque, nella scala prescritta dal regolamento edilizio comunale.

Il succitato progetto dell'intervento deve essere redatto in conformità alle disposizioni regolamentari relative al rilascio dei permessi di costruire comunali ed alle norme contenute negli Indirizzi regionali, nonché deve indicare e quantificare opportunamente:

- il fabbisogno totale dei posti auto, la relativa superficie complessiva, la dislocazione ed organizzazione spaziale di detti posti auto; il tutto nel rispetto del vigente quadro normativo in materia;
  - il fabbisogno di servizi pubblici;
  - la superficie complessiva, la dislocazione e la relativa organizzazione spaziale delle aree da destinare a verde pubblico nel rispetto dell'art. 21 della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i.;
  - le opere di urbanizzazione presenti e previste;
  - il fabbisogno complessivo delle autorimesse e dei parcheggi privati ai sensi della legge 24 marzo 1989, n. 122 e s.m.i., le aree per il carico e lo scarico delle merci, nonché la loro dislocazione e relativa organizzazione spaziale;
  - la dislocazione e l'organizzazione spaziale, nell'ambito degli edifici:
    - della superficie di vendita;
    - della superficie da destinare: a magazzino e/o deposito, a zone di lavorazione, a servizi (igienici, tecnologici, spogliatoi, ecc.), a gallerie pedonali di accesso ai punti vendita, a zone di deposito di carrelli, ad ogni altra attività diversa connessa all'insediamento commerciale;
    - dei collegamenti con la viabilità, degli accessi e dei percorsi veicolari e pedonali;
- d) Relazione, a firma di un professionista abilitato alla progettazione, che asseveri la conformità delle opere in progetto alle prescrizioni sia del vigente quadro normativo in materia sia del piano urbanistico ed edilizio adottato dal Comune;
- e) Ogni altro documento, anche in forma di autocertificazione, relativo ad autorizzazioni, licenze, permessi di costruire, nulla-osta, pareri, intese, atti di assenso già in possesso del richiedente, riferito all'iniziativa per la quale si propone istanza al Comune.
2. Tutta la documentazione di cui al precedente punto 1) va presentata al Comune in triplice copia.

## **Articolo 8 – Correlazione di procedimenti per le medie strutture di vendita**

1. Il rilascio della autorizzazione all'apertura, al trasferimento di sede, alla variazione della superficie di vendita, alla modifica o all'aggiunta di un settore merceologico di una media struttura di vendita, conforme alla normativa urbanistica comunale, è contestuale a quello abilitativo di carattere urbanistico – edilizio che sia eventualmente necessario.
2. Nel caso in cui l'apertura, il trasferimento di sede, la variazione della superficie di vendita, la modifica o l'aggiunta di un settore merceologico di una media struttura di vendita, conforme alla normativa urbanistica comunale, comporti la realizzazione di opere edilizie soggette a D.I.A. (denuncia di inizio attività), alla richiesta di autorizzazione commerciale di cui all'articolo 8 del D. Lgs. 114/98 va allegata, oltre a quanto indicato nell'articolo 7 delle presenti Norme, la D.I.A. edilizia e la documentazione richiesta dall'Ufficio Tecnico Edilizia Privata per il procedimento di denuncia di inizio attività edilizia, ed i lavori possono essere iniziati solo una volta ottenuto l'assenso di natura commerciale.
3. Qualora sia necessaria la realizzazione di opere edilizie soggette a permesso di costruire, nel caso di attività dello Sportello Unico, ad esso va presentato contestualmente alla richiesta di autorizzazione ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. 114/98 anche l'istanza edilizia.
4. La documentazione andrà prodotta e allegata alle rispettive istanze nel numero di copie richieste dalle specifiche normative comunali in vigore, allegando all'istanza di permesso di costruire copia della richiesta di autorizzazione commerciale e viceversa.
5. La conclusione del procedimento di rilascio dei permessi di natura urbanistico – edilizia può precedere le determinazioni sulle domande di cui all'articolo 8 del D. Lgs. 114/98 soltanto previa acquisizione presso l'Ufficio Commercio del parere interno favorevole in linea amministrativa-commerciale.

## **Articolo 9 – Autorizzazioni per grandi strutture di vendita**

1. In relazione alle disposizioni concernenti il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per le grandi strutture di vendita, approvate con Deliberazione della Giunta regionale 1° marzo 2000, n. 43-19533, le medesime s'intendono qui richiamate per far parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. In caso di centri commerciali di grande dimensione, il comune provvede al rilascio della autorizzazione, sulla base della deliberazione della conferenza di servizi, entro il 30° giorno dalla data della deliberazione medesima. Le autorizzazioni sono rilasciate una per il centro commerciale e una per ciascuno degli esercizi commerciali che compongono il centro stesso, verificati i requisiti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 114/98.

## **Articolo 10 – Strumenti urbanistici esecutivi**

1. Nel caso in cui l'intervento edilizio a destinazione commerciale necessiti di preventivo Strumento Urbanistico Esecutivo (P.P., P.E.E.P., P. di R., P.E.C., P.I.R.U., ecc.), oltre alla documentazione richiesta per l'esame dello stesso, è necessario presentare da parte dell'interessato una relazione che dimostri la compatibilità delle tipologie distributive previste rispetto alla specifica programmazione comunale e regionale.
2. La richiesta di autorizzazione per l'apertura di medie o grandi strutture di vendita previste dai suddetti Strumenti Urbanistici Esecutivi potrà essere presentata solo dopo la approvazione dello strumento stesso.

## **Articolo 11 – Disposizioni comuni**

1. La correlazione dei procedimenti urbanistico – edilizi e commerciali, di cui alle presenti norme, comporta necessariamente che il permesso di costruire o la denuncia di inizio attività per la realizzazione di opere dirette all'apertura, al trasferimento di sede, alla variazione della superficie di vendita, alla modifica o all'aggiunta di un settore merceologico di una media o di una grande struttura di vendita, sia – nel primo caso – collegato alla procedura amministrativa commerciale nel significato indicato dal precedente art. 8, oppure – nel caso delle grandi strutture di vendita – anche successivamente.

## **Articolo 12 – Procedure interne**

1. Gli Uffici Comunali si attivano al fine di rispettare di norma le tempistiche definite dalle normative in vigore.
2. Se del caso il Responsabile del Procedimento può convocare una apposita Conferenza dei Servizi interna al Comune.

## **Articolo 13 – Sportello Unico per le Attività Produttive**

1. Poiché il comune utilizza la struttura organizzativa dello Sportello Unico per le Attività Produttive, la correlazione tra il procedimento edilizio ed il procedimento amministrativo-commerciale, nel senso indicato nelle disposizioni che precedono, è raggiunta tramite il rilascio del provvedimento “unico” previsto dall’art. 4 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., che consentirà ai dirigenti comunali di rilasciare l’autorizzazione amministrativa per la vendita al dettaglio e il permesso a costruire, se del caso, per le opere edilizie.

## **Articolo 14 – Forme particolari di commercio.**

1. Le erboristerie sono da considerarsi esercizi di carattere misto, e pertanto il soggetto che intenda esercitare la vendita di prodotti di erboristeria deve essere in possesso del requisito professionale previsto per il commercio dei generi alimentari.
2. L’attività di vendita di mangimi e prodotti alimentari per animali è da considerarsi di carattere misto, e pertanto il soggetto che intenda esercitare la vendita di mangimi e prodotti alimentari per animali deve essere in possesso del requisito professionale previsto per il commercio dei generi alimentari.
3. L’attività di vendita corrispondente alle tabelle merceologiche speciali è vincolata all’attività principale di farmacia, rivendita di generi di monopolio o di distribuzione di carburanti e non può essere ceduta o comunque trasferita separatamente dall’attività principale alla quale inerisce.
4. Le attività di vendita di giornali e riviste rimangono assoggettate alla normativa di settore che fa capo al D. Lgs. 170/2001 ed all’apposito piano comunale di settore.

5. Non costituisce attività di somministrazione di alimenti e bevande l’assaggio gratuito degli stessi organizzato dal venditore a fini di promuovere i prodotti posti in vendita nell’esercizio.

## **Articolo 15 – Subingresso e cessazione dell’attività negli esercizi di vendita al dettaglio**

1. Si precisa che, per quanto riguarda la procedura di subingresso per le medie e le grandi strutture, cioè il trasferimento della gestione per causa di morte oppure per atto tra vivi, di acquisto o di affitto di azienda o di ramo d’azienda, relativamente a medie e grandi strutture distributive, occorre inviare al Comune una comunicazione di cessazione redatta su modello “COM3” da parte del soggetto che cede l’attività ed una comunicazione di inizio attività redatta anch’essa su modello “COM3” da parte di colui che subentra.  
Le anzidette comunicazioni di inizio attività, entrambe redatte su modello “COM3”, possono essere presentate al Comune nella stessa data, rispettivamente di cessazione e di inizio dell’attività.  
L’attività del subentrante può iniziare nel momento in cui viene presentato al protocollo del comune il modello “COM3” unitamente a tutti gli altri documenti richiesti dal competente ufficio comunale.
2. Per quanto riguarda la procedura di subingresso per gli esercizi di vicinato, valgono le regole riportate nel comma precedente, ricordando che la comunicazione di cessazione e di subingresso vanno redatte utilizzando il modello “COM1”.
3. Nel caso di subingresso senza modifica della superficie di vendita e senza adeguamento edilizio dei locali in cui si svolge l’attività esistente già autorizzata in presenza di disposizioni previgenti l’attuale quadro normativo in materia, si devono effettuare solo le verifiche dei requisiti soggettivi morali e professionali del soggetto richiedente il subingresso.

## **Articolo 16 – Proroghe.**

1. Ai sensi di quanto previsto dall’articolo 22, comma 4, lettera a) del D. Lgs. 114/98, la proroga del termine per l’apertura al pubblico conseguente al rilascio dell’autorizzazione per attivazione, ampliamento, variazione o ag-

giunta di settore merceologico o comunque altra fattispecie prevista dagli Indirizzi Regionali di una media o grande struttura di vendita deve essere richiesta con istanza in bollo che deve pervenire al Comune entro e non oltre un anno dalla data del rilascio dell'autorizzazione in caso di medie strutture e di due anni in caso di grandi strutture.

2. La richiesta si intende pervenuta in tempo utile se risulta spedita a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure protocollata al protocollo generale di arrivo della corrispondenza entro detto termine.
3. Non si terrà conto di altre o diverse modalità di invio dell'istanza.
4. Il ritardo nell'attivazione dell'esercizio a seguito degli eventi di cui al comma 1, per rendere comprovato lo stato di necessità, non deve essere comunque imputabile al soggetto interessato.
5. La richiesta di proroga deve contenere la motivazione del ritardo ed essere debitamente documentata sotto l'aspetto tecnico, se necessario.
6. Il Responsabile del Procedimento sentiti gli uffici e i servizi interessati, eventualmente anche attraverso lo strumento della conferenza dei servizi, da convocare entro trenta giorni dalla richiesta, deve fornire risposta all'interessato entro e non oltre sessanta giorni dalla richiesta stessa, indicandone i motivi che la sorreggono ed il termine per l'attivazione dell'esercizio.

## **Articolo 17 – Superfici di vendita annesse alle attività produttive.**

1. Nelle zone del P.R.G.C. a destinazione produttiva, in conformità con quanto disposto dall'articolo 5, comma 5, degli Indirizzi Regionali, è consentita la vendita dei prodotti oggetto della attività produttiva, industriale o artigianale, su di una superficie destinata alla vendita non superiore ai 150 mq.

## **Articolo 18 – Norme finali**

1. Per quanto non espresso nei presenti Criteri si applica, per quanto compatibile, quanto riportato negli Indirizzi regionali, nella L. R. 28/99 e nel D. Lgs. 114/98.