



# COMUNE DI CODEVIGO

Provincia di Padova

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

- 
- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 dell'11.07.2011, esecutiva il 29 LUGLIO 2011
  - Entrato in vigore il 1 AGOSTO 2011 (il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività del provvedimento d'approvazione).

## **Presentazione, oggetto e contenuti**

Il presente Regolamento viene adottato ai fini dell'applicazione delle vigenti disposizioni regionali approvate con legge regionale 21 settembre 2007, n. 29 (in seguito citata semplicemente LR), disciplina i procedimenti amministrativi connessi all'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande (nonché di quelle accessorie interne agli esercizi) svolte nel Comune di Codevigo, tenendo conto delle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 59/2010 (recepimento della Direttiva Servizi della C.E.) e dalla Legge 122/2010 (che ha apportato ulteriori modifiche alla Legge 241/1990: S.C.I.A. etc.).

Nel rispetto delle norme generali che disciplinano la materia, nonché delle funzioni previste dallo Statuto Comunale, il presente Regolamento detta inoltre le norme per l'esercizio nel Comune dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande sia da parte dei pubblici esercizi che nelle altre modalità previste, indicando quindi, qualora non chiaramente già previste dalla normativa nazionale e/o regionale, anche modalità operative cui attenersi nell'esercizio dell'attività.

Il presente Regolamento costituisce anche complemento del Documento di Programmazione Comunale dei Pubblici Esercizi (in seguito citato con la sigla DPCPE).

## **Parte I<sup>^</sup> - INDICAZIONI OPERATIVE**

### **Articolo 1 – Definizioni e assoggettabilità**

1. Ai fini della presente regolamentazione si fa riferimento alle definizioni riportate all'art. 3 della L.R. 29/2007.
2. Per le denominazioni contemplate dall'art. 14 della L.R. 29 si rinvia all'apposito provvedimento regionale ancora non emanato. Nel frattempo tutti gli esercizi operanti in questo Comune vengono catalogati con la definizione generica di "Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande".
3. Vengono considerate attività di somministrazione anche quelle svolte da operatori specificatamente abilitati ad operare su area pubblica che mettano a disposizione dei consumatori, nell'ambito dello spazio concesso, attrezzature (panchine, tavoli e simili) per consentire il consumo sul posto.

### **Articolo 2 - Attività escluse**

Il presente Regolamento non si applica in ogni caso, fatto salvo il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie come previste dalla DGR 20/11/2007, n. 3710, come modificata dal Decreto nr.140 del 5/3/2008 e relativi allegati, alle seguenti particolari situazioni:

- a) alla somministrazione effettuata in forma gratuita (ivi compresa quella effettuata in occasione di inaugurazioni, eventi e situazioni simili) ovvero per l'assaggio di prodotti organizzato ed offerto gratuitamente dal produttore o venditore a fini promozionali o di scelta;
- b) alla somministrazione effettuata da Associazioni non aventi scopo di lucro, senza preparazione e/o cottura sul posto, nell'ambito di iniziative ricreative, folkloristiche e/o auto promozionali, mediante raccolta di libere offerte;
- c) all'attività di somministrazione effettuata negli agriturismo, specificatamente disciplinata dalla legge regionale 18 aprile 1997, n. 9 (nuova disciplina per l'esercizio della attività agrituristica nel Veneto);
- d) all'attività di somministrazione effettuata nei complessi ricettivi (imprese turistiche), disciplinata dalla legge regionale 4 novembre 2002, n. 33, qualora svolta dal titolare dell'esercizio e limitatamente a quella effettuata in favore delle persone alloggiate e dei loro ospiti ed a coloro che sono ospitati nella struttura ricettiva in occasione di manifestazioni e convegni organizzati;
- e) alle attività autonomamente gestite, a carattere privato, anche se in forma di gruppo organizzato e su spazi ed aree pubbliche nelle quali non vi sia evidenziato uno specifico divieto.

### **Articolo 3 - Requisiti soggettivi di accesso all'attività**

1. I requisiti morali e professionali necessari per esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande sono quelli previsti all'art. 71 del D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59.
2. Relativamente ai requisiti professionali si fa riferimento anche a quanto previsto dalla DGR Veneto nr.2029 del 3 agosto 2010 (rispetto a quanto precedentemente già indicato dall'articolo 4 della LR nonché dalla DGR Veneto nr.3302 del 4/11/2008 e s.m.i.).
3. I requisiti morali devono essere posseduti dal titolare della ditta individuale e, nel caso di società, dal Legale Rappresentante e da tutti i soci aventi ruoli di rappresentanza.

### **Articolo 4 — Procuratore e preposto**

1. Per le società, associazioni, organismi collettivi o circoli privati il possesso del requisito professionale è richiesto al legale rappresentante o al procuratore, formalmente nominato con atto autentificato e annotato anche nella posizione al Registro Imprese della CCIAA, come previsto dall'art. 2209 del Codice Civile.
2. Il requisito di cui al punto 1 deve essere dimostrato al momento della presentazione della richiesta (per le Autorizzazioni art. 8 L.R. 29) o della S.C.I.A. (art.9 L.R ).  
Nei casi di subingresso deve essere comunque dimostrato prima di dare inizio all'attività.  
Sono fatte salve le particolari situazioni contemplate dai commi 5,6 e 7 dell'art. 15 della L.R. 29.
3. In caso di associazione in partecipazione, come disciplinata dall'articolo 2549 del codice civile, il possesso dei requisiti di cui all'articolo 71 del D.Lgs. 59/2010 è soddisfatto anche nel caso risulti in capo all'associato, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 4.
4. Qualora un'impresa sia titolare di più esercizi (anche se dislocati in Comuni diversi) il titolare della Ditta Individuale o il Legale Rappresentante della Società deve nominare per ognuno di essi un soggetto - persona che gestisce operativamente l'attività e rappresenta abitualmente l'impresa nell'esercizio - in possesso dei requisiti professionali. Le generalità di tale Procuratore o Preposto devono essere indicate nella autorizzazione o segnalazione certificata di inizio attività (a seconda dei casi) ed essere tempestivamente comunicate al comune in caso di sostituzione.
5. Fatto salvo quanto previsto dal comma 9 dell'art.4 LR, qualora venga revocato o cessi (per rinuncia o scadenza del mandato) l'incarico del L.R. o Procuratore o Preposto, il titolare o altro L.R. della Ditta, Associazione etc. deve provvedere alla nomina del sostituto entro il termine massimo di 30 gg. dal verificarsi della situazione; qualora non vi provveda entro il predetto termine l'attività deve essere sospesa fino al deposito in Comune della documentazione comprovante la nomina del nuovo soggetto abilitato.
6. Le comunicazioni di cui sopra devono essere corredate dalla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte delle persone designate, nonché delle autocertificazioni relative al possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art.71 del D.Lgs. 59/2010 (o da documentazione comprovante).
7. L'indicazione di un diverso procuratore o preposto all'esercizio dell'attività nominati dopo il rilascio dell'autorizzazione o dopo la presentazione della S.C.I.A. è comunicata al comune entro 30 giorni dalla nomina. Detto nominativo deve essere reso noto al pubblico unitamente alla Autorizzazione o alla S.C.I.A. o comunicazione (subingresso).
8. Per le attività di catering e le attività di distribuzione pasti svolte nelle mense scolastiche, aziendali e nelle collettività in genere, la presenza del preposto non è necessaria, essendo sufficiente per le aziende multi localizzate la nomina di un solo preposto a livello regionale.
9. Per le altre situazioni e circostanze che si possono presentare viene considerato quale ulteriore riferimento per la problematica di cui al presente articolo la Circolare del Presidente della G.R. Veneto nr.3 del 7/4/2009 (fermo restando quanto previsto dall'art.71 del D.Lgs. 59/2010).

### **Articolo 5 - Tipologie degli esercizi**

1. Gli atti autorizzativi rilasciati in base alla L.R. sono formulati riportando la dicitura "somministrazione di alimenti e bevande", intendendosi comprese anche le bevande di qualsiasi gradazione alcolica.

2. I titolari di autorizzazione di tipo a) b) d) rilasciata ai sensi della legge 287/1991 possono estendere la propria attività senza necessità di convertire i titoli autorizzativi, a condizione che i locali dell'esercizio siano preventivamente conformati alle prescrizioni della vigente normativa applicabile in materia edilizia, urbanistica, di tutela dall'inquinamento acustico, igienico-sanitaria, di destinazione d'uso dei locali e di sorvegliabilità.

3. Fermo restando quanto potrà essere indicato nel provvedimento regionale previsto dall'art.14 L.R. 29, tutti i titolari di pubblico esercizio di somministrazione, sia quelli già autorizzati ai sensi della legge 287/1991 che in base alla L.R. 29/2007, hanno l'obbligo di comunicare al comune l'attività prevalente effettivamente svolta - nei limiti sanciti dalle norme igienico-sanitarie – nell'ambito della scelta dell'orario di apertura/chiusura.

4. In caso di subingresso, il subentrante deve comunicare la tipologia igienico-sanitaria a cui è riconducibile l'attività prevalente posta in essere nell'esercizio, che può essere diversa da quella della precedente gestione. In tal caso seguirà le modalità riportate al successivo art. 30.

## **Articolo 6 – Somministrazione interna a Circoli Privati**

1. Per le attività di somministrazione di alimenti e bevande interne ai Circoli Privati, a favore solo dei rispettivi associati, si applica la disciplina di cui al DPR 4/4/2001, n. 235, come integrata da quanto previsto all'art.2 commi 3 e seguenti della L.R.

2. La disposizione di cui sopra si applica a tutte le nuove attività avviate successivamente alla entrata in vigore (10 ottobre 2007) della L.R. n. 29/2007.

3. Per le attività avviate prima del 10 ottobre 2007, in base alla previgente normativa di cui alla Legge 287/1991 ed al DPR 235/2001, viene prevista una dettagliata verifica delle singole posizioni amministrative ed operative, ai fini della individuazione della fattispecie, se riconducibile ora a:

- a. Autorizzazione, come prevista dall'art.8 LR (per le situazioni previste dal 4° comma dell'art.2 LR);
- b. S.C.I.A., come prevista dal 3° comma dell'art.2 LR.

4. Qualora ricorra la fattispecie prevista al paragrafo 3.a) al Circolo verrà riconosciuto il diritto al rilascio dell'Autorizzazione, in deroga a quanto previsto dal Documento di Programmazione (vedasi parte 2^ del presente Regolamento), a condizione che venga espletata la relativa pratica e documentato il possesso di tutti i requisiti previsti (personali e dei locali) entro 90 gg. dal ricevimento della formale comunicazione di tale catalogazione. Quanto sopra sempre in capo alla medesima Associazione/Circolo.

5. Il rilascio delle Autorizzazioni per nuove attività interne ai Circoli Privati è subordinato ai criteri e parametri di cui al DPCPE.

6. Si applica anche agli esercizi annessi ai Circoli Privati quanto previsto all'art.22 del presente Regolamento "Divieti, limitazioni e prescrizioni".

## **Articolo 7 - Distributori automatici**

1. La vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande mediante apparecchi automatici, effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo e attrezzato per il consumo sul posto è soggetta all'Autorizzazione di cui all'art. 8 L.R. n. 29. Trovano inoltre applicazione i "criteri di indirizzo e coordinamento normativo" contenuti nella DGR Veneto nr.858 del 15 marzo 2010.

2. La vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande mediante apparecchi automatici, anche se effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo ma non attrezzato per il consumo sul posto, è soggetta alla S.C.I.A. di cui all'art. 9 solo in occasione della prima installazione nel territorio comunale, secondo le indicazioni contenute nel comma 2 dell'art. 13 della L.R. Le eventuali successive installazioni dovranno risultare nella comunicazione di aggiornamento che la Ditta è tenuta a presentare al Comune ogni 6 mesi, con riferimento alla data di inizio attività della prima installazione. Tale attività deve seguire gli orari di apertura propri dell'esercizio cui sono eventualmente annessi.

3. Sono soggette alla comunicazione semestrale di aggiornamento delle installazioni presenti nel territorio comunale anche le Ditte già operanti nel Comune con distributori automatici del settore alimentare prima del 10 ottobre 2007, data di entrata in vigore della nuova disposizione regionale.

4. Il divieto di somministrazione e vendita di bevande alcoliche opera per entrambe le situazioni contemplate ai commi 1 e 2, ed in qualsiasi orario della giornata.

5. L'Amministrazione Comunale predispone e mette a disposizione l'apposita modulistica, da utilizzarsi fino alla approvazione, da parte della Regione, di quella prevista al comma 2 dell'art.36 della LR.

#### **Articolo 8 - Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande.**

1. Ci si riporta integralmente ai contenuti dell'art. 8 L.R. n. 29.

2. L'Autorizzazione è prevista anche per:

- a. le circostanze indicate all'art. 6, commi 3/a e 5 (interna a Circoli Privati).
- b. la somministrazione di alimenti e bevande mediante apparecchi automatici, effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo e attrezzato.

3. Il rilascio delle autorizzazioni è soggetto a valutazione circostanziata, dovendo tenere presenti le indicazioni risultanti dal DPCPE, nonché le modalità e condizioni riportate nella 2<sup>a</sup> parte del presente Regolamento.

4. L'Autorizzazione viene rilasciata anche al subentrante nella titolarità di un esercizio soggetto ad Autorizzazione, ancorchè l'avvio della pratica di subingresso sia soggetto alla presentazione di una semplice comunicazione avente effetto immediato.

5. L'Autorizzazione viene prevista, anche se non risultano soggetti alle previsioni del DPCPE, per l'apertura di nuovi esercizi:

1. a - nelle zone residuali, in quanto zone prive di elementi di criticità nelle quali l'insediamento è subordinato esclusivamente a vincoli ambientali ed urbanistici;
2. b - interni ai Centri Commerciali come disciplinati al successivo art. 21.

6. L'Amministrazione Comunale predispone e mette a disposizione l'apposita modulistica, da utilizzarsi fino alla approvazione, da parte della Regione, di quella prevista al comma 2 dell'art. 36 della L.R.

#### **Articolo 9 – Attività di somministrazione alimenti e bevande non soggette ad Autorizzazione.**

1. Ci si riporta integralmente ai contenuti dell'art. 9 L.R.

2. Si dà atto che per gli esercizi posti all'interno degli impianti stradali di carburanti - già ammessi in deroga alla programmazione di settore (vedi gli artt. 27 e 28 della DGR Veneto 497/2005) non trova più applicazione la distanza minima da attività similari, non più contemplata dalla normativa generale.

3. La presentazione della S.C.I.A., oltre che per le attività indicate al citato art. 9 L.R., è prevista anche per:

- a. la somministrazione interna ai Circoli Privati, per la fattispecie contemplata al comma 3 dell'art. 2 L.R.n. 29;
- b. la somministrazione interna ad impianti sportivi e parchi pubblici;
- c. la somministrazione interna a musei, biblioteche e archivi, aree e parchi archeologici e complessi monumentali (artt. 101 - 117 D.Lgs 42/2004 );
- d. la somministrazione di alimenti e bevande mediante apparecchi automatici in locali non attrezzati per il consumo sul posto.

4. L'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui al presente articolo è vincolata al collegamento funzionale e logistico con il contesto/struttura a cui è collegato; tali attività di somministrazione non sono pertanto trasferibili in altra sede.

5. Le suddette attività sono riservate ai fruitori delle strutture nelle quali sono inserite e non possono avere accesso diretto dalla pubblica via.

6. Per la presentazione della S.C.I.A. e l'attivazione dell'esercizio si seguono le modalità previste dall'art.19

della Legge 241/1990 e successivi aggiornamenti e modifiche.

7. L'Amministrazione Comunale predispone e mette a disposizione l'apposita modulistica, da utilizzarsi fino alla approvazione, da parte della Regione, di quella prevista al comma 2 dell'art. 36 della L.R. n. 29.

#### **Articolo 10 - Validità delle autorizzazioni**

1. Le autorizzazioni e le dichiarazioni d'inizio attività si riferiscono esclusivamente ai locali in esse indicati e sono condizionate al permanere dei requisiti di legge per l'esercizio dell'attività da parte del titolare.

2. Le autorizzazioni e le S.C.I.A. hanno validità permanente.

3. L'Amministrazione Comunale effettua periodici controlli del permanere delle situazioni e dei requisiti (personali e dei locali) risultanti agli atti.

#### **Articolo 11 - Autorizzazioni temporanee**

1. Per manifestazioni ed eventi (ivi comprese fiere, sagre ed altre riunioni straordinarie di persone) si intendono le attività di spettacolo o di intrattenimento ovvero di sensibilizzazione legate a scopi di natura politica, sindacale, culturale, scientifica, religiosa, benefica, sociale, commerciale, promozionale o turistica.

2. Nell'ambito delle predette manifestazioni viene prevista la possibilità di procedere al rilascio di Autorizzazioni Temporanee, come contemplate dall'art. 11 della L.R. n. 29. Tale possibilità viene disciplinata con le seguenti modalità e limitazioni:

a. La richiesta deve ordinariamente pervenire al Comune almeno 20 gg. prima dell'inizio dell'attività/manifestazione, ed essere corredata dell'adempimento previsto presso la Aulss ai fini igienico-sanitari.

b. Lo stesso soggetto (con riferimento al Codice Fiscale) può beneficiare nel corso dell'anno solare di Autorizzazioni per un massimo complessivo di 30 gg.

c. Nel medesimo periodo viene previsto il rilascio di non più di 2 Autorizzazioni nell'intero territorio comunale. In presenza di più istanze per il medesimo periodo/date, verranno prioritariamente considerate le priorità alle iniziative aventi finalità benefiche e/o sociali.

d. L'Amministrazione può considerare la possibilità di rilasciare circostanziatamente Autorizzazioni Temporanee anche per situazioni particolari ed eventi non programmati.

3. L'attività di somministrazione può essere esercitata solo nei locali o luoghi di svolgimento delle suddette manifestazioni e nel periodo di svolgimento delle stesse, come dovrà risultare nella richiesta. La validità delle autorizzazioni temporanee è limitata alla durata e/o date della manifestazione cui sono collegate.

4. Per l'esercizio dell'attività di somministrazione temporanea svolto nell'ambito di manifestazioni a carattere religioso, benefico o politico viene riconosciuto che il richiedente deve possedere esclusivamente i requisiti morali di cui all'articolo 71 del D.Lgs. 59/2010. A tal fine tuttavia si precisa che:

a. per "carattere religioso, benefico o politico" si intende che la manifestazione e la somministrazione all'interno della stessa vengono organizzati e gestiti da un soggetto che opera in uno degli ambiti indicati.

b. Vengono considerate "benefiche" le iniziative delle Associazioni, anche a scopo di autofinanziamento, purchè le stesse abbiano per Statuto anche tali finalità, o qualora il promotore (anche privato) indichi espressamente la finalizzazione dell'eventuale utile dell'iniziativa.

c. Il Comune verifica le condizioni di cui ai punti precedenti a seconda dei casi in via preventiva e/o mediante la previsione del deposito, entro 30 gg. dalla conclusione della manifestazione, di una relazione sull'andamento della stessa, anche con riferimento alle finalità indicate nella domanda.

d. Qualora non venga, per i casi previsti, depositata la relazione di cui al punto c, al medesimo soggetto non potrà essere rilasciata Autorizzazione per i 3 anni successivi.

5. L'Autorizzazione di cui al presente Articolo non viene prevista per gli operatori-commercianti su area pubblica, concessionari di posteggio presso le locali fiere, mercati, posteggi isolati etc.. Costoro potranno operare nei limiti già previsti dalle rispettive Autorizzazioni/Concessioni.

6. L'Amministrazione Comunale predispone e mette a disposizione l'apposita modulistica, da utilizzarsi fino alla approvazione, da parte della Regione, di quella prevista al comma 2 dell'art. 36 della L.R. n. 29.

## **Articolo 12 - Attività accessorie**

1. Le attività accessorie come indicate all'art. 31 della L.R. sono ammesse senza ulteriori adempimenti sia negli esercizi Autorizzati in via permanente (Art. 8) che in forma temporanea (art. 11).

2. Analoga facoltà viene riconosciuta agli esercizi attivati con S.C.I.A. (Art. 9) a condizione che le attività accessorie risultino compatibili con il contesto nel quale viene a trovarsi l'esercizio; a tal fine per questi esercizi viene prevista una preventiva comunicazione a seguito della quale il Comune esprime la propria valutazione con una "presa d'atto" oppure motivando il divieto.

3. Dette attività accessorie devono comunque essere esercitate nel rispetto del Regolamento Comunale per la tutela dall'inquinamento acustico, approvato con deliberazione di C.C. n. 61 del 19.12.2006 e sono ammesse solo se ci si attiene alle seguenti condizioni e modalità:

a - l'ingresso al locale sia libero e gratuito

b - l'attività di trattenimento sia complementare a quella prevalente di somministrazione

c - nel locale non vi siano spazi espressamente organizzati e comunque tali da configurare la predisposizione per lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo o intrattenimento (concertini, ballo, video etc.)

d - il prezzo delle consumazioni non sia maggiorato rispetto ai prezzi normalmente praticati e - non vengano curate forme pubblicitarie di abituali o ricorrenti trattenimenti presso il locale, tali da risultarne il principale elemento di richiamo

4. Qualora all'interno degli esercizi venga meno anche una sola delle sopraccitate situazioni l'esercente deve munirsi della Licenza di Agibilità di cui all'art. 80 e dell'Autorizzazione prevista dall'art. 68 del TULPS.

5. Per le attività indicate ai punti 1 e 4 da svolgersi all'esterno dell'esercizio, su area privata a disposizione o area pubblica data in concessione, è sempre prevista l'Autorizzazione (che può risultare tra quelle disciplinate dall'art. 68 o 69 del TULPS) il cui rilascio resta subordinato anche a quanto previsto dal citato Regolamento tutela dall'inquinamento acustico.

6. Al predetto Regolamento è necessario attenersi anche nel caso di utilizzo di impianti rumorosi (ivi compresi quelli di refrigerazione, di condizionamento, di trattamento aria, di climatizzazione, di aspirazione, di ventilazione o simili, ovvero macchinari quali attrezzature per cucina e lavanderia, attrezzature per la pulizia degli ambienti, attrezzature per il ghiaccio o simili).

7. L'installazione ed esercizio di giochi leciti, nonché di videogiochi ed altri apparecchi da gioco, automatici e non, resta soggetta alle vigenti disposizioni di legge ed all'apposito Regolamento comunale.

8. L'eventuale utilizzo di area privata a disposizione dell'esercizio non deve andare ad impegnare gli eventuali spazi riservati a parcheggio, come previsti dalla certificazione di agibilità edilizia.

9. Ove ne ricorrano i presupposti o le circostanze è necessario attenersi agli adempimenti previsti dal Regolamento Comunale tutela dall'inquinamento acustico.

## **Articolo 13 – Occupazione spazi ed aree pubbliche**

1. Le occupazioni di suolo pubblico da parte degli esercizi pubblici sono soggette al rispetto del Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone OSAP.

2. L'occupazione di suolo pubblico è abitualmente ammessa soltanto con attrezzature (tavolini, sedie, divanetti, carrelli termici, ivi comprese le coperture aeree, etc.) funzionali alla somministrazione di alimenti e bevande. L'eventuale occupazione, anche occasionale, con strutture di erogazione bevande e simili può essere autorizzata solo occasionalmente, per eventi particolari, in aggiunta all'Tosap già in atto.

3. Costituiscono occupazione di suolo pubblico, e quindi soggetti alla specifica normativa, Autorizzazione e

Tosap, anche gli accatastamenti di sedie e tavolini, nonché i cassonetti per la raccolta dei rifiuti, riservati ai singoli esercenti. Tali eventualità vengono previste solo in presenza di oggettive difficoltà (rappresentate dall'esercente e riconosciute dal Comune) di ricavare uno spazio di accatastamento e/o di stoccaggio dei rifiuti nei vani accessori dell'esercizio o nelle adiacenze a propria disposizione.

Il rilascio della relativa Autorizzazione sarà curato dall'Ufficio competente ai fini OSAP, previa verifica e riconoscimento delle effettive difficoltà evidenziate, individuando anche la dislocazione degli accatastamenti e/o cassonetti per i rifiuti.

Diversamente il conferimento dei rifiuti sarà effettuato dagli esercizi con le modalità previste dall'apposito Regolamento Comunale.

4. Vengono esentati dall'espletamento della pratica per l'Autorizzazione alla osap, in quanto dichiarati esenti dal relativo canone, gli spazi pubblici fino a 10 mq. utilizzati nelle adiacenze dell'esercizio, nel rispetto del Codice della Strada e senza creare intralcio al passaggio pedonale, per la effettuazione di piccoli trattenimenti pubblici all'aperto regolarmente autorizzati.

5. Di tutte le Concessioni – corredate della piantina illustrativa dello spazio riservato - viene data informazione al Comando di Polizia Locale per i controlli di competenza.

#### **Articolo 14 – Disciplina degli orari di apertura e chiusura**

1. Si fa integralmente riferimento alla disciplina contenuta all'art. 18 della L.R. 29 e all'ordinanza che sarà emessa in materia.
2. Il titolare o gestore dell'esercizio è tenuto a comunicare la sospensione temporanea dell'attività solo se viene prevista per un periodo superiore a giorni trenta.
3. La sospensione può avere comunque una durata massima di 12 mesi; è prevista la facoltà del Comune di concedere proroghe, in presenza di istanza motivata da presentarsi almeno 30 gg. prima della predetta scadenza, documentando la situazione di comprovata necessità che sarà in ogni caso valutata discrezionalmente dall'Amministrazione. Il titolare/gestore è tenuto a comunicare tempestivamente la data di ripresa dell'attività per gli opportuni riscontri.
4. Qualora l'esercente abbia scelto di effettuare una o più giornate di chiusura infrasettimanale deve inviare al Comune apposita comunicazione per le circostanze/date nelle quali intende invece tenere aperto l'esercizio; analogamente per eventuali occasionali modifiche all'orario di apertura/chiusura, purché entro i limiti orari minimi e massimi consentiti.

#### **Articolo 15 – Limitazioni alla vendita e somministrazione di alcolici e superalcolici**

1. Si fa integralmente riferimento a quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti al riguardo (in particolare agli artt. 687 e 689 del C.P. e le Leggi 160/2007 e 120/2010).
2. Tenuta altresì presente la Legge 7 luglio 2009, n. 88 e quanto previsto dall'art.176 del R.D. si precisa che gli operatori-commercianti su area pubblica, autorizzati ad operare in forma itinerante o con posteggio ed abilitati anche alla somministrazione di alimenti e bevande, non possono comunque effettuare la somministrazione di alcolici ed è loro vietata dalle ore 01,00 alle ore 06,00 anche la vendita, anche se in recipienti chiusi nei limiti e con le modalità di cui all'art.176 comma 1 del R.D. 635/1940 (art. 6 L.R. 29).

#### **Articolo 16 – Documenti da esporre nell'esercizio**

1. L'esercente deve tenere esposti nell'esercizio e ben visibili al pubblico:
  - a - l'Autorizzazione Amministrativa o copia della S.C.I.A. presentata al Comune, nonché delle eventuali variazioni/aggiornamenti successivamente verificatesi (ivi compresi nomine di Procuratore e/o Preposto).
  - b - il Certificato di Registrazione Sanitaria (o equivalente documentazione tecnica temporaneamente sostitutiva) nonché il cartello unico degli ingredienti (D.Lgs. 109/1992 e s.m.i.).
  - c - cartello riportante quanto previsto dall'art. 180 del TULPS.
  - d - la Licenza UTF per la vendita di alcolici e liquori.

e - le Tabelle informative sugli effetti dell'alcool (Decreto Ministeriale 30 luglio 2008), cartello informativo del divieto di vendita e di somministrazione delle bevande alcoliche ai minori di 16 anni, nonché delle limitazioni previste ai commi 1,2 e 8 dell'art. 6 della L.R. 29.

f - copia della S.C.I.A. presentata per gli eventuali giochi previsti o installati, corredata dei regolamenti e nulla-osta dei giochi (ove previsti) nonché della Tabella dei Giochi Vietati .

g - cartello o listino dei prezzi, evidenziando le eventuali diverse tariffe per servizio al banco o al tavolo;

h - cartello contenente l'orario di apertura/chiusura e delle eventuali chiusure infrasettimanali previste (leggibile anche dall'esterno);

i - cartello per il "divieto di fumare" (se non nell'eventuale sala attrezzata);

l - le Autorizzazioni per eventuali attività accessorie (trattenimenti, generi di monopolio, Siae, etc.).

## **Articolo 17 – Prezzi**

1. I prodotti esposti per la vendita per asporto, ovunque collocati, se non individualmente già prezzati, devono recare in modo chiaro, ben leggibile e visibile, mediante cartello o altro mezzo idoneo allo scopo, il prezzo di vendita. Quando siano esposti più esemplari di un medesimo articolo normalmente venduto a unità, identici o dello stesso valore, è sufficiente l'apposizione su di essi di un unico cartellino contenente l'indicazione del prezzo.

2. Per i prodotti destinati alla somministrazione, l'obbligo di esposizione dei prezzi è assolto:

a) per quanto concerne la somministrazione di alimenti e bevande: con l'esposizione di apposito listino o cartello ben visibile;

b) per quanto concerne la ristorazione: con la messa a disposizione della clientela del menù con l'elenco delle consumazioni e dei prezzi praticati. Analogo menù è esposto sia all'interno che all'esterno dell'esercizio.

Ai fini del presente punto per "ristorazione" s'intende la somministrazione di alimenti con preparazione di piatti semplice o complessa.

3. Qualora sia effettuato il servizio al tavolo, il listino dei prezzi di qualsiasi consumazione prevista è posto a disposizione dei clienti prima dell'ordinazione.

## **Parte II^ - NORME PROCEDIMENTALI**

### **Articolo 18 - Obiettivi della programmazione**

Si rinvia al Documento di Programmazione Comunale dei Pubblici Esercizi – DPCPE - che contiene anche la matrice di programmazione in base alla quale emergono le situazioni – parametri e criteri - che consentono o meno il rilascio delle autorizzazioni, ove previste.

Il presente Regolamento costituisce complemento ed integrazione di tale documento.

### **Articolo 19 - Zone del territorio comunale**

Si dà atto che ai fini della programmazione degli esercizi attuata con il citato DPCPE il territorio comunale è stato suddiviso nelle 7 zone individuate nella cartografia - allegato 1 al DPCPE stesso.

Non viene contemplata la fattispecie del trasferimento da una zona all'altra. Tale eventualità si configura infatti, a tutti gli effetti, quale nuova apertura nella nuova zona e chiusura in quella di provenienza e potrà essere considerata solo ai fini della priorità tra eventuali istanze concorrenti (vedasi successivo art. 24 L.R. 29).

### **Articolo 20 - Interpretazione ed utilizzo dei risultati della matrice di programmazione**

1. La matrice di programmazione, di cui al citato Documento, esprime per ciascuna zona urbanizzata la disponibilità o meno delle condizioni per il rilascio di Autorizzazioni per l'apertura di nuovi esercizi.

2. Inizialmente dette condizioni sono quelle risultanti dagli indicatori che hanno originato la citata Matrice di programmazione. Le situazioni delle singole zone sono pertanto già definite con le possibilità e considerazioni evidenziate al punto 4 delle "conclusioni" del DPCPE.

3. Come evidenziato anche nelle citate "conclusioni" la situazione delle singole zone va inoltre monitorata costantemente ed in ogni caso verificata ed aggiornata in presenza di nuove istanze. Infatti i vari "indicatori" costituiscono delle risultanti di parametri che dovranno tenere conto sia di eventuali nuove aperture autorizzate sia di eventuali trasferimenti avvenuti all'interno della stessa zona nonché delle chiusure (per rinuncia o revoca delle Autorizzazioni).

4. Le Autorizzazioni possono avere anche il carattere della stagionalità, riferite ad un periodo consecutivo minimo di 3 mesi e massimo di 6 mesi all'anno. L'apertura di tale attività rientra nei normali criteri e parametri di programmazione ed è subordinata alle valutazioni finali della matrice per la zona interessata. Il periodo di apertura è dichiarato nella domanda dall'interessato.

### **Articolo 21 – Autorizzazioni per l'apertura di nuovi esercizi interni ai Centri Commerciali.**

1. Le autorizzazioni per gli esercizi di somministrazione interne ai Centri Commerciali di cui all'art. 9 della legge regionale 13 agosto 2004, n. 15, non sono soggette alle risultanze della Matrice di Programmazione a condizione che:

a – non abbiano accesso diretto dalla pubblica via;

b – seguano l'orario di apertura/chiusura del Centro Commerciale;

c - l'area di somministrazione non risulti complessivamente superiore al 5% della superficie di vendita complessiva autorizzata nel Centro Commerciale.

2. Oltre alla documentazione e le condizioni ordinariamente previste (vedasi il comma 8 dell'art.8 LR) il richiedente deve esibire specifico parere favorevole, anche con riferimento alla tipologia/denominazione dell'esercizio, del titolare del nulla-osta regionale del Centro Commerciale.

### **Articolo 22 - Divieti, limitazioni e prescrizioni**

1. Questo Comune non ha individuato ai sensi dell'articolo 52 del codice dei beni culturali e dei paesaggi approvato con decreto legislativo n. 42/2004, aree pubbliche aventi valore archeologico, storico, artistico ed ambientale nelle quali vietare o sottoporre a condizioni particolari l'esercizio della somministrazione.

Viene tuttavia ritenuto che risponda alle esigenze di tutela e rispetto:

a - delle consolidate tradizioni anche religiose locali;

b - delle attività scolastiche destinate all'infanzia e alla scuola primaria;

fissare in **ml. 30 la distanza** minima di "compatibilità" cui devono attenersi, dalle Chiese nonché da Asili Nido, Scuole Materne, Elementari e Medie, sia gli eventuali nuovi esercizi che le nuove dislocazioni per trasferimenti nella medesima zona (non soggetti ad Autorizzazione).

Detta distanza viene misurata tra le rispettive porte di accesso più vicine, seguendo il percorso pedonale più breve nel rispetto del Codice della Strada.

3. Per migliorare, inoltre, la qualità del servizio reso all'utenza, oltre a quanto già previsto dalla normativa e regolamenti vigenti, nei seguenti casi (indifferentemente dalla zona):

a. apertura di nuovi esercizi;

b. ampliamento della superficie di somministrazione già autorizzata;

c. trasferimento di sede.

devono essere assicurati i seguenti requisiti/standard minimi:

- ❑ disponibilità di parcheggio riservato, pari almeno ad 1 posto auto per ogni 25 mq. di superficie di somministrazione prevista; detto parcheggio deve risultare ad una distanza dall'esercizio non superiore ai 100 ml.

- ❑ accessibilità anche alle persone diversamente abili.
- ❑ documentazione relativa alla previsione di impatto acustico.

### **Articolo 23 - Procedimento per le autorizzazioni**

1. La domanda di rilascio dell'Autorizzazione prevista dall'art .8 della L.R. va presentata (al protocollo del Comune ovvero al SUAP) utilizzando la modulistica messa a disposizione dal Comune (o altra comunque equivalente per contenuti ed allegati).

2. Il responsabile del procedimento esamina la domanda entro 30 gg. dal suo ricevimento e qualora non risulti regolare o completa, sospende i termini di istruttoria e richiede l'integrazione della documentazione mancante o la regolarizzazione della domanda stessa, fissando un termine massimo di 30 gg. decorso il quale, qualora l'integrazione/regolarizzazione richiesta non sia pervenuta, la domanda viene archiviata senza necessità di ulteriori atti.

3. La domanda risulta irricevibile quando non è sottoscritta, non sono indicate le generalità del richiedente e quando non è indicato il possesso dei necessari requisiti morali e/o professionali. In tale caso la domanda viene archiviata e di tale circostanza viene data informazione al richiedente.

4. Nel caso in cui sia necessario acquisire elementi integrativi o di giudizio che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione e che la stessa non possa acquisire autonomamente, il responsabile del procedimento provvede tempestivamente a richiederli al richiedente. In tale caso il termine stabilito per la conclusione del procedimento viene sospeso e riprende a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento della documentazione richiesta.

5. In caso di esito favorevole dell'istruttoria il Responsabile del Procedimento ne dà formale comunicazione al richiedente assegnando un termine massimo di 150 gg. per la presentazione di tutta la documentazione prevista al comma 8 dell'art.8 della LR.,che a titolo indicativo viene indicata in:

- a - pianta planimetrica dei locali, in scala 1:100, indicante la ripartizione tecnico-funzionale degli spazi, comprese le vie di entrata e di uscita, ed evidenziando la comunicazione con eventuali locali non aperti al pubblico all'interno dell'esercizio (art. 3, comma 2, D.M. 564/1992) firmata da un tecnico abilitato e conforme al relativo titolo edilizio;
- b – certificazione di agibilità e destinazione d'uso commerciale dei locali;
- c - documentazione previsionale di impatto acustico (D.P.I.A.), da predisporre in ottemperanza a quanto stabilito dalla deliberazione del Direttore Generale ARPAV n. 3 del 29 gennaio 2008 *"Approvazione delle linee guida per la elaborazione della documentazione di impatto acustico ai sensi dell'articolo 8 della legge quadro n. 447 del 26.10.1995"*.
- d - idonea documentazione comprovante la disponibilità dei locali;
- e - registrazione sanitaria rilasciata dall'U.L.SS.;

6. Entro i successivi 30 gg. il Responsabile del Procedimento:

- a - verifica la regolarità della documentazione depositata;
- b - provvede, anche tramite la Polizia Locale, alla verifica delle condizioni di sorvegliabilità dell'esercizio;
- c – predispone e consegna l'Autorizzazione, in modo da consentire l'apertura dell'esercizio entro il termine massimo dei 180 gg. previsto dall'art. 17, comma 1 lett. A) della L.R. 29.

7. Nel caso vengano riscontrate irregolarità e/o incompletezza della documentazione di cui al comma 5 il Responsabile del Procedimento assegna un termine perentorio di 15 gg. per il completamento/regolarizzazione, e solo da quel momento decorreranno i 30 gg. di cui al comma 6.

8. Gli estremi dell'autorizzazione sono comunicati al Prefetto e al Questore, in relazione a quanto previsto dall'art. 9 della Legge 287/1991, nonché al Comando di Polizia Locale per la verifica della effettiva attivazione dell'esercizio che dovrà avvenire entro 30 gg. dal rilascio della Autorizzazione.

9. La eventuale istanza di proroga dei termini di cui sopra deve essere corredata di significativa

documentazione del “caso di comprovata necessità” in base al quale potrà essere assegnato, per il perfezionamento della pratica, un nuovo termine di tempo non superiore ai 120 gg.

10. Nel caso di mancato rispetto dei termini sopraindicati, ivi compresa la eventuale proroga concessa, nonché l'eventuale esito negativo della verifica di cui al comma 8, comportano la decadenza dell'Autorizzazione.
11. Qualora da quanto emerge dall'istruttoria della domanda non risulti possibile procedere al rilascio dell'Autorizzazione il responsabile del procedimento prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Si procede quindi come previsto dall'art.10/bis della citata Legge 241/1990.

#### **Articolo 24 – Priorità tra domande concorrenti**

Ferme restando le indicazioni che potranno essere emanate dalla Regione Veneto al riguardo (vedi comma 6 dell'art. 8 della L.R. n. 29) vengono individuati i seguenti criteri di priorità (nell'ordine riportato):

1. Si considerano tra loro concorrenti le domande relative a nuove aperture nella medesima zona, pervenute al Comune entro 15 gg. dalla prima.
2. Priorità assoluta alle domande relative a nuove aperture con contestuale rinuncia all'Autorizzazione relativa ad attività esercitata in altra zona nella quale risulti “mancanza di sostenibilità”.
3. Disponibilità, nelle adiacenze dell'esercizio previsto, di area privata da adibire a parcheggio (quella che garantisce il miglior rapporto tra superficie di somministrazione e posti auto previsti).
4. Dislocazione che si configura quale migliore con riferimento all'indicatore di accessibilità in base al DPCPE.
5. Documentazione aggiuntiva (tra quella prevista al comma 8 dell'art.8 LR) rispetto a quella minima richiesta (planimetria di zona e pianta dei locali).
6. A parità di condizioni: data di presentazione della domanda.

#### **Articolo 25 - Procedimento per la S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività).**

1. Quanto previsto nel presente articolo si applica sia alle attività contemplate dall'art. 9 della L.R. n. 29, sia a quelle aggiuntive previste all'art. 9 del presente Regolamento. Si seguono le modalità previste dall'art.19 della Legge 241/1990 e successivi aggiornamenti e modifiche. Il Comune mette a disposizione apposita modulistica, ma l'interessato ne potrà utilizzare una equivalente.
2. La presentazione della S.C.I.A. al protocollo del comune ovvero tramite SUAP, abilita l'esercente, sussistendone i presupposti ed i requisiti, ad intraprendere immediatamente l'attività prevista .
3. La S.C.I.A. è comunque irricevibile e l'attività non può essere avviata quando non è sottoscritta, non sono indicate le generalità (ivi compresa la sede/recapito) del richiedente e quando non è autocertificato il possesso dei necessari requisiti morali e/o professionali. La dichiarazione in tal caso è archiviata senza esito ed il Responsabile del Procedimento né dà formale informazione al Comando di Polizia Locale ed al richiedente che, se interessato, dovrà ripresentare nuova SCIA completa e corretta.
4. Il Responsabile del Procedimento, attenendosi anche alle eventuali procedure previste a livello comunale per la verifica degli allegati e delle autocertificazioni, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 verifica la sussistenza dei requisiti per l'esercizio dell'attività, la regolarità della documentazione esibita, la sorvegliabilità dei locali.
5. Nel caso in cui la verifica di cui al comma 4 dia esito negativo, e risulti evidente che l'interessato non possa provvedere a conformare la propria situazione alla normativa vigente entro 30 gg., l'Amministrazione Comunale procede come previsto dal 3° comma del citato art.19 Legge 241/1990, adottando un motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa (fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'articolo 489 del Codice Penale).

6. Se il procedimento di verifica si conclude positivamente viene rilasciato un documento chiamato "Preso d'Atto" nel quale vengono riepilogate le generalità della ditta, la sua rappresentanza in relazione ai requisiti previsti, l'attività ammessa nonché eventuali prescrizioni e/o limitazioni in relazione a particolari situazioni. Copia della predetta "Preso d'Atto" viene trasmessa anche al Prefetto ed al Questore in relazione a quanto previsto dall'art. 9 della Legge 287/1991, nonché al Comando di Polizia Locale per i controlli di competenza.

7. La modulistica che l'Amministrazione Comunale predispone e mette a disposizione può essere utilizzata fino all'approvazione, da parte della Regione, di quella prevista al comma 2 dell'art.36 della LR.

8. In caso di cessazione dell'attività la ditta deve darne formale comunicazione al Comune entro 30 gg. dalla chiusura dell'esercizio, depositando anche il documento "presa d'atto" di cui al comma 6.

## **Articolo 26 - Modifiche societarie**

1. La variazione della natura giuridica, della denominazione o della ragione sociale ed il trasferimento della sede legale che non comporti il trasferimento dell'ubicazione dell'esercizio, nonché ogni altra variazione societaria che non determini il subingresso sono soggetti a comunicazione da presentare al comune entro 60 gg. dal verificarsi dell'evento.

2. Qualora le modifiche societarie riguardino la persona che assicura il requisito professionale per il rilascio dell'Autorizzazione o la presentazione della S.C.I.A. e/o per l'esercizio dell'attività (L.R. n. 29 Procuratore e/o Preposto) si procede come previsto al comma 5 dell'art. 4 del presente Regolamento.

## **Articolo 27 – Subingresso**

1. Si fa riferimento a quanto previsto dall'art.15 della LR, dando però atto che anche nel caso contemplato dal 3° comma (subingresso mortis causa senza requisito professionale) in luogo della "domanda" va presentata una semplice S.C.I.A. Art.19 Legge 241/1990.

2. L'Amministrazione Comunale predispone e mette a disposizione l'apposita modulistica – comunicazione con autocertificazione, da utilizzarsi fino alla approvazione, da parte della Regione, di quella prevista al comma 2 dell'art. 36 della L.R. n. 29.

3. L'inizio immediato dell'attività è consentito solo qualora la predetta comunicazione sia compilata in ogni sua parte, ivi compresa l'autocertificazione relativa al possesso dei requisiti morali e professionali, nonché corredata del Modello presentato all'Aulss ai fini della registrazione sanitaria e della documentazione comprovante il titolo al subingresso (a tal proposito in luogo della copia dell'atto notarile o scrittura privata autenticata, soggette ai tempi di registrazione, può essere allegata una certificazione notarile temporaneamente sostitutiva).

4. In caso di subingresso per causa di morte del titolare di un esercizio di somministrazione, gli eredi, anche in mancanza dei requisiti professionali di cui all'articolo 4 della citata legge, possono a titolo provvisorio e previa presentazione di apposita dichiarazione al comune, continuare l'attività del de cuius per 180 giorni dalla morte del titolare, salvo proroga in comprovati casi di forza maggiore. Decorso il suddetto termine per poter legittimamente esercitare l'attività gli eredi devono dimostrare il possesso dei requisiti, ivi compresi quelli professionali, e perfezionare il subingresso comunque entro 1 anno dall'apertura della successione (data di decesso del titolare o L.R. nel caso si tratti di società).

Chi ha titolo al predetto subingresso lo dovrà adeguatamente documentare (testamento registrato, denuncia di successione etc.) depositando altresì eventuali specifiche dichiarazioni (con firma autenticata) di espressa rinuncia da parte dei coeredi non interessati.

5. Qualora gli eredi non intendano proseguire l'attività del de cuius e/o non perfezionino il subingresso come indicato al comma 4 devono sospendere l'attività e devono cedere l'azienda a terzi entro 1 anno dalla data di morte del titolare/L.R. pena il determinarsi delle circostanze che comportano la dichiarazione di decadenza o la revoca dell'Autorizzazione.

6. Nel caso in cui il titolare di un esercizio pubblico abbia intrapreso l'attività sulla base di un contratto di affitto d'azienda o altro titolo di godimento e diventi proprietario dell'azienda in seguito alla stipula di un nuovo contratto o alla modifica di quello originario, è tenuto a darne comunicazione al comune.

7. La società cui, contestualmente alla sua costituzione, sia conferita un'azienda di somministrazione, può iniziare l'attività immediatamente dopo aver presentato al comune la comunicazione di subingresso.

8. Nei casi di subingresso con modifiche dei locali si seguono le medesime modalità previste al successivo

art. 29.

9. Qualora il richiedente il subingresso non risulti essere in possesso dei previsti requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti previste dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000 e dall'articolo 489 codice penale, il procedimento di subingresso è concluso con un provvedimento di divieto di esercizio dell'attività. Qualora il requisito mancante fosse solo quello "professionale" la situazione potrà essere sanata solo se l'interessato la regolarizza entro 180 gg. dalla data dalla quale decorre il subingresso, e quindi può avviare l'attività nei termini previsti dal 3° comma dell'art.15 della LR.

Per i casi analizzati al presente comma 9 è ammessa la risoluzione del contratto di affitto o la motivata retro-cessione dell'azienda al precedente titolare, purchè questo avvenga entro 180 gg. dalla decorrenza degli effetti dell'atto precedente.

10. Le eventuali conseguenze di inottemperanze o violazioni da parte dell'affittuario hanno conseguenze sull'Autorizzazione o S.C.I.A., e quindi il titolare/proprietario dell'azienda dovrà essere informato di eventuali procedimenti che vengano avviati per la sospensione temporanea dell'attività, o la dichiarazione di decadenza o disposizione di revoca dell'Autorizzazione o di chiusura definitiva dell'esercizio.

### **Art. 28 – Disciplina delle Autorizzazioni nei diversi casi di subingresso.**

1. La pratica di subingresso, come prevista dall'art. 15 della L.R. n. 29 e dalle modalità riportate al precedente art. 27, viene positivamente conclusa dal Responsabile del Procedimento con il rilascio di:

a – nel caso di cessione d'azienda: "Autorizzazione per subingresso", sostitutiva di quella del precedente titolare che deve essere restituita al Comune.

b - nel caso di affitto d'azienda: documento di "Presa d'Atto" nel quale vengono riepilogate le generalità della ditta, la sua rappresentanza in relazione ai requisiti previsti, il periodo di validità dell'affitto d'azienda nonché eventuali prescrizioni e/o limitazioni per particolari situazioni.

Tale "Presa d'atto" va esposta nell'esercizio unitamente all'originale della autorizzazione intestata alla ditta titolare/proprietaria dell'azienda.

2. Copia dell'Autorizzazione e della "Presa d'Atto" viene trasmessa anche al Prefetto ed al Questore in relazione a quanto previsto dall'art .9 della Legge 287/1991, nonché al Comando di Polizia Locale per i controlli di competenza.

3. Al termine del rapporto contrattuale di gestione di un esercizio, il titolare/proprietario dell'azienda recupera l'originale dell'Autorizzazione e, nel caso riassume la gestione diretta dell'esercizio, ne dà preventiva comunicazione al Comune, autocertificando il permanere dei requisiti morali e professionali, e purchè non vengano apportate modifiche alla situazione già autorizzata.

Qualora, invece, né affidi la gestione o ceda l'azienda ad una nuova ditta, quest'ultima deve iniziare l'attività entro 180 gg. dalla sospensione dell'attività conseguente alla cessazione della precedente gestione.

4. In caso di contenzioso tra venditore ed acquirente ovvero tra titolare ed affittuario dell'azienda, la pubblica amministrazione non può entrare nel merito della controversia e le determinazioni seguono le decisioni della competente autorità giudiziaria adita.

### **Articolo 29 – I requisiti di sorvegliabilità**

1. I requisiti di sorvegliabilità di cui al D.M. 17 dicembre 1992 n. 564 modificato dal decreto ministeriale 5 agosto 1994 n. 534, devono essere assicurati da tutti gli esercizi di somministrazione contemplati dal presente Regolamento. Detti requisiti devono essere rispettati per tutti i locali e le aree a disposizione, compresi i vani tecnici accessori.

2. Sono fatte salve le situazioni in deroga previste per gli esercizi già attivati prima del 1992, purchè da tale data non siano state e/o non vengano apportate modifiche ai locali.

3. Per la molteplicità di situazioni previste per gli esercizi soggetti a semplice S.C.I.A. (in particolare a quelli interni a strutture cui sono annessi) si potrà riconoscere la "inapplicabilità" di alcune prescrizioni del citato D.M.; in tal caso potranno essere individuate, in alternativa, prescrizioni finalizzate a consentire comunque le verifiche da parte delle Forze dell'Ordine, in analogia alle situazioni in deroga di cui al punto 2.

4. Oltre ai casi previsti dalla normativa di pubblica sicurezza e dalle altre norme generali, ferme restando le eventuali sanzioni amministrative, il comune può ordinare la sospensione dell'attività qualora vengano meno le condizioni di sorvegliabilità o ne siano violate le prescrizioni.

5. La sospensione di cui al precedente punto 4 è imposta fino al ripristino delle condizioni di sorvegliabilità che l'esercente potrà dimostrare anche presentando una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Quanto eventualmente autocertificato sarà in seguito verificato da parte del Comune.

### **Articolo 30 - Modifiche ai locali e/o attività dell'esercizio**

1. Relativamente all'esercizio possono verificarsi le seguenti modifiche:

a - L'ampliamento o la riduzione della superficie di somministrazione.

b - riorganizzazione interna con modifiche di utilizzo anche dei locali/vani accessori, entrate/uscite etc.

c - variazione della tipologia di somministrazione esercitata.

d - allestimento di locali per consentirne l'utilizzo a trattenimenti, giochi etc.

e – altra dislocazione nell'ambito della medesima zona.

2. Di tutte le circostanze sopraindicate è necessario presentare al Comune, almeno 10 gg. prima di iniziare l'attività nella nuova situazione, una dettagliata comunicazione integrata da autocertificazione relativa al permanere del rispetto delle condizioni di sorvegliabilità dei locali, corredata della documentazione comprovante la regolarità edilizia dei locali (nel nuovo assetto) e di tutela dall'inquinamento acustico, nonchè dell'avvenuto adempimento presso l'Aulss relativamente ai requisiti igienico-sanitari.

3. Effettuati i riscontri di competenza il Comune rilascerà, in caso positivo, una formale "Presenza d'Atto" di riconoscimento della nuova situazione.

4. In caso di incompletezza o irregolarità della documentazione o della situazione riscontrata la Ditta sarà invitata a regolarizzarla entro 10 gg., pena la sospensione dell'attività (se già avviata) fino all'ottemperanza.

### **Articolo 31 - Modulistica e allegati – Modalità di presentazione**

1. Le domande, dichiarazioni e comunicazioni previste dal presente regolamento possono essere redatte utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dal comune, fatta salva l'eventuale modulistica che potrà essere emanata dalla Regione.

2. L'eventuale documentazione da allegare ad ogni singola pratica è dettagliatamente specificata in calce alla modulistica stessa.

3. E' consentito utilizzare modulistica predisposta in proprio o messa a disposizione da altri purchè completa dei contenuti (dati, autocertificazioni etc.) e della documentazione da allegare previsti in quella di questo Comune.

4. Oltre alla consegna diretta presso l'apposito sportello – protocollo comunale, la modulistica e documentazione allegata possono essere inviate al Comune (o allo SUAP quando previsto) a mezzo posta ma anche a mezzo Fax e Posta certificata. Il Responsabile del Procedimento nel primo riscontro alla pratica comunicherà al richiedente gli estremi di riferimento – data e numero di protocollo – per ogni successivo adempimento previsto, scadenze termini etc.

### **Articolo 32 - Efficacia e validità dei criteri comunali**

1. Il presente Regolamento costituisce integrazione del DCPPE, anche ai fini della sua gestione. Ha tuttavia anche una propria autonoma valenza, che ne consente l'applicazione ai fini della gestione del settore pubblici esercizi indipendentemente dalla citata programmazione.

2. Eventuali pratiche avviate prima dell'approvazione del presente Regolamento vengono portate a conclusione con le modalità previste dalle precedenti disposizioni.

### **Articolo 33 – Note conclusive**

Per quanto non specificatamente previsto nel presente Regolamento ci si riporta integralmente a:

- T.U.L.P.S.: R.D. 18/6/1931, nr.773 e R.D. 6/5/1940, nr.635
- Legge Regionale 21 settembre 2007, n. 29, provvedimenti e circolari regionali emanati per l'attuazione ed applicazione della stessa

Ancorchè non citati trovano inoltre piena applicazione tutti i Regolamenti Comunali, ivi compresi quelli di Polizia Urbana, Igiene e Sanità, Tutela dall'inquinamento acustico, edilizio, arredo urbano, tende/insegne etc.

### **Articolo 34 – Sanzioni**

Fatte salve le sanzioni previste all'articolo 32 della LR, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di euro 25,00= ad un massimo di euro 500,00=, da applicarsi con le procedure di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689.

### **Articolo 35 – Abrogazioni**

Devono intendersi abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali relative alla determinazione del parametro numerico per il rilascio delle autorizzazioni alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (L. 287/1991 e L. 25/1996).

