

REGOLAMENTO RELATIVO ALLE NORME SUL PROCEDIMENTO PER
IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE PER LE
MEDIE STRUTTURE DI VENDITA, AI SENSI ART. 8 COMMA 4 D.LGS.
114/98 E ART. 4 L.R. 28/99, E ADEGUAMENTO REGOLAMENTO POLIZIA
URBANA.

Approvato con D.C.C. N° 23 del 2009

SOMMARIO

PREMESSA.....	
PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI APERTURA, TRASFERIMENTO E AMPLIAMENTO DELLE MEDIE STRUTTURE DI VENDITA	
Art. 1 – Inseadamento degli esercizi commerciali	1
Art. 2 – Compatibilità territoriale allo sviluppo.....	1
Art. 3 – Provvedimenti relativi a nuove aperture, trasferimenti, variazione della superficie e del settore merceologico	1
Art. 4 – Priorità ed accorpamenti delle autorizzazioni	1
Art. 5 – Applicazione della Legge 241/90	2
Art. 6 – Comunicazioni relative agli esercizi di vicinato.....	2
Art. 7 – Autorizzazioni per medie strutture di vendita.....	3
Art. 8 – Documentazione	3
Art. 9 – Autorizzazioni per grandi strutture di vendita	5
Art. 10 – Forme particolari di commercio	6
Art. 11 – Contestualità delle autorizzazioni commerciali e dei titoli abilitativi agli interventi edilizi.....	6
Art. 12 – Proroghe	6
Art. 13 – Superfici di vendita annesse alle attività produttive	7
Art. 14 – Norme finali	7

Procedura per il rilascio delle autorizzazioni di apertura, trasferimento e ampliamento delle medie strutture di vendita

Art. 1 – Finalità e oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina per il Comune di Bra il procedimento relativo al rilascio delle autorizzazioni di apertura, trasferimento e ampliamento delle medie strutture di vendita ai sensi art. 8 comma 4 d.lgs. 114/98 e art. 4 l.r. 28/99, adeguando a tal fine, ai sensi dell'art. 6 c. 5 del D. Lgs. 114/98 e dell'art. 4 c.1 della L.R. 28/1999, il Regolamento di Polizia Urbana di cui alla deliberazione del Podestà n° 253/1650 del 30.04.1935.

Art. 2 - Insediamento degli esercizi commerciali

1. Nel rispetto di quanto contenuto nei "Criteri per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale", gli esercizi commerciali con superficie di vendita superiore ai 250 mq potranno insediarsi solo all'interno degli addensamenti e nelle localizzazioni commerciali riconosciute dal Comune di Bra, cioè:

a) negli Addensamenti commerciali:

- A1. addensamento commerciale storico rilevante;
- A3. addensamento commerciale urbano forte;
- A4. addensamento commerciale urbano minore;
- A5. addensamento commerciale extraurbano;

b) nelle Localizzazioni commerciali:

- L1. localizzazioni commerciali urbane non addensate. Il Comune di Bra ha deciso di NON consentire l'autoriconoscimento di L1 da parte di operatori privati.
- L2. localizzazioni commerciali urbano periferiche non addensate

2. In particolare, l'ingresso principale delle medie strutture commerciali deve trovarsi esclusivamente all'interno dell'addensamento o della localizzazione.

Art. 3 – Compatibilità territoriale allo sviluppo

1. Ai sensi dell'art. 17 degli "Indirizzi Regionali", la compatibilità territoriale allo sviluppo di ciascuna tipologia di strutture distributive è vincolo inderogabile in sede di nuova apertura, di variazione di superficie di vendita, di trasferimento di sede di esercizi commerciali, di modifica o aggiunta di settore merceologico e di rilascio di titolo abilitativi agli interventi edilizi relativo agli insediamenti commerciali.

2. Per ciascun addensamento commerciale e per ciascuna localizzazione commerciale, la tabella di cui ai "Criteri per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale" riporta le compatibilità territoriali, che hanno valore vincolante per le medie e grandi strutture di vendita.

Art. 4 – Provvedimenti relativi a nuove aperture, trasferimenti, variazione della superficie e del settore merceologico

1. La nuova apertura, il trasferimento di sede, la variazione della superficie di vendita e di

settore merceologico sono consentite nel rispetto di quanto definito dall'art. 15 degli "Indirizzi Regionali".

Art. 5 – Priorità ed accorpamenti delle autorizzazioni

1. Per quanto riguarda gli accorpamenti e la priorità nell'esame delle domande si applicano, per quanto compatibile con la presente normativa, le regole previste dall'art. 21 degli "Indirizzi Regionali".

Art. 6 – Applicazione della Legge 241/90

1. All'atto della presentazione delle comunicazioni relative agli esercizi di vicinato o 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 aggiunta di settore merceologico, sarà rilasciata al soggetto interessato, da parte del responsabile del procedimento, una ricevuta contenente:

- ufficio competente alla gestione della pratica;
- oggetto del procedimento;
- persona responsabile del procedimento;
- ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti del procedimento e gli orari di apertura al pubblico dello stesso;
- termine di conclusione del procedimento.

2. Nel caso di invio delle comunicazioni o delle domande a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso, debitamente firmato. In ogni caso, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione o della domanda, il responsabile del procedimento comunica all'interessato le indicazioni di cui al comma precedente.

3. 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, notizie e documenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'inoltro al Comune.

4. Qualora la comunicazione o la domanda risultino irregolari o incomplete, il responsabile del procedimento ne dà notizia al soggetto interessato entro dieci giorni dal ricevimento, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza chiedendo di integrare la documentazione qualora possibile.

5. I termini di cui al precedente comma possono essere interrotti una sola volta dal Comune, con atto del responsabile del procedimento, inviato a mezzo di nota raccomandata con avviso di ricevimento, 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.

6. Nel caso di richiesta di elementi integrativi, i termini di cui al precedente comma 3 iniziano a decorrere nuovamente e per intero dalla data di ricevimento, da parte del Comune, di tutti gli elementi o documenti richiesti. Eventuali richieste di nuovi elementi integrativi successive alla prima, non interrompono i termini di cui al precedente comma 3.

7. Le integrazioni richieste dovranno pervenire entro 30 giorni dalla richiesta, pena l'archiviazione della pratica.

8. Il responsabile del procedimento provvede all'acquisizione dei pareri, intese o assenti necessari all'espletamento delle verifiche di compatibilità, trasmettendo, a ciascuno degli

uffici comunali competenti, la documentazione relativa ai vari aspetti (urbanistica, trasporti, commercio, etc); ai fini delle necessarie correlazione dei procedimenti di rilascio dei permessi di costruire e dell'autorizzazione commerciale per la contestualità del rilascio dei suddetti atti, nonché per il rispetto dei tempi prescritti per il rilascio delle autorizzazioni, è opportuno l'indizione di apposita conferenza dei servizi ai sensi della legge 241/90 e 127/97; in tal caso la data della conferenza è fissata nella stessa nota di acquisizione del parere.

Art. 7 – Comunicazioni relative agli esercizi di vicinato

1. Chi intende aprire, trasferire di sede, variare la superficie di vendita, modificare o aggiungere il settore merceologico di un esercizio di vicinato, deve presentare al Comune apposita comunicazione utilizzando il modello "Com 1" approvato con D.G.R. n. 43-29533 del 01/03/2000.

2. Per quanto riguarda il rilascio della ricevuta e del risultato della verifica circa la regolarità e la completezza della comunicazione, si fa riferimento all'art. 5 della presente normativa.

3. Nella comunicazione 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 avere rispettato 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 o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale, nelle forme previste al capitolo 2, punto 3 della D.G.R. n. 42-29532 del 01/03/2000.

5. Alla comunicazione, redatta sul modello regionale, deve essere allegata:

- 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.

6. Se la comunicazione 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, polizia annonaria ed igienico-sanitaria, e delle previsioni stabilite dai vigenti strumenti urbanistici, per i locali oggetto della comunicazione;
- c) il rispetto delle prescrizioni contenute nella presente normativa;
- d) la veridicità di quanto dichiarato nella comunicazione e nella documentazione allegata relativamente all'ubicazione dell'esercizio, alla superficie di vendita, agli standard a parcheggio e alla conformità dell'intervento alla normativa in vigore.

7. La dichiarazione del rispetto, relativamente all'immobile, dei regolamenti locali di polizia urbana, polizia annonaria ed igienico-sanitaria va intesa nel senso di rispetto da accertare al momento dell'attivazione dell'esercizio e non all'atto di presentazione della domanda.

8. Nel caso in cui la verifica d'ufficio dia esito negativo, il responsabile del procedimento emanerà un provvedimento di divieto di inizio dell'attività oggetto della comunicazione.

Art. 8 – Autorizzazioni per medie strutture di vendita

1. Chi intende aprire, trasferire di sede, ampliare la superficie di vendita, modificare o aggiungere il settore merceologico di un esercizio di cui all'art. 8 del D.Lgs. 114/98 (media struttura di vendita), deve presentare al Comune apposita domanda utilizzando il modello "Com 2" approvato con D.G.R. n. 43-29533 del 01/03/2000.
2. Chi intende aprire, trasferire di sede, ampliare la superficie di vendita, modificare o aggiungere il settore merceologico, variare il numero di esercizi di un esercizio di cui all'art. 4 del D.Lgs. 114/98 (centro commerciale), deve presentare al Comune apposita domanda utilizzando il modello "Com 4" approvato con D.G.R. n. 43-29533 del 01/03/2000.
3. Per quanto riguarda il rilascio della ricevuta e del risultato della verifica circa la regolarità e la completezza della domanda, si fa riferimento all'art. 5 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;
 - 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 al capitolo 2, punto 3 della D.G.R. n. 42-29532 del 01/03/2000.
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 richiedente promotore 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, anche 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 L.R. 28/99.
9. La domanda deve essere altresì corredata, ai sensi del disposto dell'art. 26, comma 6 e seguenti della L.R. 56/77, dalla documentazione necessaria per il rilascio del titolo abilitativo agli insediamenti edilizi.
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, polizia annonaria ed igienico-sanitaria, e delle previsioni stabilite dai vigenti strumenti urbanistici, per i locali oggetto della domanda;
 - c) il rispetto delle prescrizioni contenute nella normativa relativa alle compatibilità del

commercio;

d) la veridicità di quanto dichiarato nella domanda e nella documentazione allegata relativamente all'ubicazione dell'esercizio, alla superficie di vendita, agli standard a parcheggio e alla conformità dell'intervento 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 dal parte del responsabile del procedimento.

12. La dichiarazione del rispetto, relativamente all'immobile, dei regolamenti locali di polizia urbana, polizia annonaria e igienico-sanitaria va intesa nel senso di rispetto da accertare al momento dell'attivazione dell'esercizio e non all'atto di presentazione della domanda.

13. I servizi interni devono fornire motivata risposta all'Ufficio Commercio entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta.

14. Il responsabile del procedimento al termine della fase istruttoria rilascia l'autorizzazione oppure, entro il termine tassativo di 90 giorni dalla data di ricevimento, comunica il provvedimento di diniego.

Art. 9 – Documentazione

1. Alla domanda di autorizzazione per media struttura di vendita presentata in Comune deve essere allegata, in duplice copia, la seguente documentazione:

- a) una relazione, corredata di adeguata cartografia dell'iniziativa, contenente:
- descrizione delle caratteristiche dell'esercizio, con riferimento all'art. 8 degli "Indirizzi Regionali", o del centro commerciale, con riferimento agli artt. 6 e 8 degli "Indirizzi Regionali";
 - descrizione dell'offerta commerciale dell'esercizio o del centro commerciale, con riferimento all'art. 7 degli "Indirizzi Regionali";
 - descrizione e rappresentazione cartografica della zona di insediamento dell'esercizio, o del centro commerciale, con evidenziato il rispetto dei parametri e la congruenza alla programmazione prevista dalle presenti norme, adottate ai sensi dell'art. 4 della L.R. 28/99;
 - verifica del rispetto della tabella della compatibilità territoriale allo sviluppo, così come definita nei "Criteri per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale";
 - eventuali informazioni relative alla sussistenza di un progetto di qualificazione urbana o 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) una relazione tecnico progettuale contenente:
- descrizione del progetto relativo all'intervento con indicazioni grafiche diversificate per la superficie lorda di calpestio, per le superfici destinate alla vendita, per i magazzini e/o i depositi, nonché per le superfici destinate alle altre attività non commerciali connesse con l'insediamento;
 - superficie territoriale dell'ambito dell'intervento;
 - dimensioni del lotto di pertinenza dell'insediamento;
 - descrizione dettagliata del fabbisogno di parcheggi pubblici nel rispetto di quanto prescritto nei "Criteri per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale";
 - tavola progettuale di inquadramento generale con la dislocazione dettagliata del

fabbisogno di parcheggi pubblici, in scala non inferiore a 1:500;

- c) un progetto dell'intervento, firmato da professionista abilitato alla progettazione, costituito dalla planimetria dell'area in scala non inferiore a 1:500 (contenente la rappresentazione dello stato di fatto e di progetto, nel rispetto delle prescrizioni della pianificazione urbanistica vigente), nonché da piante, prospetti e sezioni del fabbricato in numero adeguato ed in scala 1:100 o comunque non inferiore alla scala prescritta dal Regolamento Edilizio comunale. Il progetto dell'intervento deve essere redatto in conformità alle disposizioni regolamentari relative al rilascio dei titoli abilitativi agli interventi edilizi ed alle norme contenute negli "Indirizzi Regionali", e deve comunque indicare e quantificare opportunamente:
- il fabbisogno totale dei posti auto, la relativa superficie complessiva, la loro dislocazione ed organizzazione spaziale, nel rispetto della normativa vigente;
 - il fabbisogno di servizi pubblici;
 - la superficie complessiva, la dislocazione e l'organizzazione spaziale delle aree da destinare a verde pubblico nel rispetto dell'art. 21 della L.R. 56/77;
 - le opere di urbanizzazione presenti e previste;
 - il fabbisogno complessivo delle autorimesse e dei parcheggi privati ex legge 122/89, le aree per il carico e lo scarico delle merci, la loro quantificazione dettagliata, dislocazione e organizzazione spaziale;
 - la quantificazione dettagliata, la dislocazione e l'organizzazione spaziale della:
 - superficie di vendita;
 - superficie da destinare a magazzino e/o deposito, a zone di lavorazione, a servizio (igienici, tecnologici, spogliatoi, ecc.), a galleria pedonale di accesso ai punti vendita, a zona di deposito di carrelli e ad ogni altra attività diversa connessa all'insediamento commerciale;
 - i collegamenti con la viabilità, gli accessi e i percorsi veicolari e pedonali;
- d) una relazione, a firma di un professionista abilitato alla progettazione, che asseveri la conformità delle opere in progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie vigenti;
- e) ogni altra documentazione, anche in forma di autocertificazione, relativa a autorizzazioni, licenze, titoli abilitativi agli interventi edilizi, nulla osta, pareri, intese, atti di assenso già in possesso del richiedente, riferite all'iniziativa di cui alla domanda.

Art. 10 – 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 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 fa riferimento.
3. Le attività di vendita di giornali e riviste rimangono assoggettate alla normativa di settore che fa capo al D.Lgs. 170/01 ed all'apposito piano di localizzazione dei punti di vendita esclusivi.
4. Non costituisce attività di somministrazione di alimenti e bevande l'assaggio gratuito degli stessi organizzato dal venditore a fini di promuovere i prodotti in vendita.

Art. 11 – Contestualità delle autorizzazioni commerciali e dei titoli abilitativi agli interventi edilizi

1. I titoli abilitativi agli interventi edilizi relativi alle medie strutture di vendita sono rilasciati, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 56/77 e s.m.i., seguendo il principio della contestualità con le autorizzazioni commerciali, secondo quanto indicato dal D.Lgs. 114/98.

Art. 12 – Proroghe

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 22, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 114/98, la proroga del termine per l'attivazione 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'apertura, 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 dell'Ufficio Commercio sentiti gli uffici e i servizi interessati, eventualmente anche attraverso lo strumento della conferenza dei servizi, da convocare entro 30 giorni dalla richiesta, deve fornire risposta all'interessato entro e non oltre 60 giorni dalla richiesta stessa, indicando i motivi che la sorreggono ed il termine per l'attivazione dell'esercizio.

Art. 13 – Superfici di vendita annesse alle attività produttive

1. In conformità con quanto disposto dall'art. 5, comma 5 degli "Indirizzi Regionali", la superficie di vendita annessa ad attività produttiva, industriale o artigianale, deve essere ricavata, in condizioni di sicurezza, nello stesso immobile nel quale avviene la produzione. Essa non deve superare quella massima prevista per gli esercizi di vicinato, ossia 250 mq.

Art. 14 – Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della D.C.C. di approvazione.

2. Dalla data di entrata in vigore del Presente Regolamento sono disapplicate le norme di cui al Titolo III° capo I° del Regolamento di Polizia Urbana per le parti in contrasto con le presenti norme regolamentari.

3. Il Comune si riserva la facoltà di adottare i programmi di cui agli artt. 18 e 19 delle disposizioni regionali.

4. Per quanto non espresso nel presente regolamento, si applica, per quanto compatibile, quanto contenuto negli "Indirizzi Regionali", nella L.R. 28/99 e nel D.Lgs. 114/98.

