

Regolamento comunale di polizia locale per la disciplina e l'esercizio del commercio al dettaglio su area privata in sede fissa

approvato con deliberazione CC n. 112 del 23/07/2002

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI - DEFINIZIONI

Art. 1 - Disciplina normativa e criteri interpretativi

Art. 2 - Responsabile del Procedimento

TITOLO II - COMMERCIO IN SEDE FISSA, FORME SPECIALI DI VENDITA

CAPO I - NORME COMUNI

Art. 3 - Principi generali

Art. 4 - Strumenti di programmazione urbanistica commerciale

Art. 5 - Dotazione e caratteristiche dei parcheggi

CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO

Art. 6 - Comunicazioni ad efficacia differita

Art. 7 - Comunicazioni ad efficacia immediata

Art. 8 - Elementi della comunicazione e modalità della consegna

Art. 9 - Procedimento di controllo e di verifica delle comunicazioni ed atti ed effetti finali

CAPO III - MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

Art. 10 - Procedimento autorizzatorio

Art. 11 - Comunicazioni ad efficacia immediata

Art. 12 - Presentazione di domanda o comunicazione

Art. 13 - Criteri per il rilascio delle i autorizzazioni

Art. 14 - Autorizzazioni dovute

Art. 15 - Procedimento di controllo e verifica

CAPO IV - GRANDI STRUTTURE

Art. 16 - Classificazione

Art. 17 - Procedimento autorizzatorio

Art. 18 - Comunicazioni ad efficacia immediata

Art. 19 - presentazione di domanda o comunicazione

Art. 20 - procedimento di controllo e di verifica

Art. 21 - Centri commerciali - caratteristiche e definizione

Art. 22 - Procedure per l'autorizzazione dei centri commerciali

Art. 23 - Correlazione dei procedimento di rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e della autorizzazione all'apertura, trasferimento o ampliamento di una media o grande struttura di vendita

CAPO V - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

Art. 24 - Tipologie delle forme speciali di vendita

Art. 25 - Comunicazione

Art. 26 - Spacci interni

Art. 27 - Apparecchi automatici

Art. 28 - Vendita per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione

Art. 29 - Vendite a domicilio

TITOLO III - DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 30 - Subingresso

Art. 31 - Cessazione

Art. 32 - Affidamento di reparto

Art. 33 - Sospensione dell'attività

CAPO II - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Art. 34 - Disciplina degli orari di apertura e di chiusura

Art. 35 - Pubblicità dei prezzi

- Art. 36 - Disposizioni generali sulle vendite straordinarie (di liquidazione, di fine stagione e promozionali)
- Art. 37 - Vendite di liquidazione
- Art. 38 - Vendite di fine stagione
- Art. 39 - Vendite promozionali
- Art. 40 - Vendite sottocosto
- Art. 41 - Commercio all'ingrosso ed al dettaglio
- Art. 42 - Attività temporanee di vendita
- Art. 43 - Consumo dei prodotti alimentari negli esercizi di vicinato

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 44 - Centro commerciale naturale
- Art. 45 - Salvaguardia del Centro Storico
- Art. 46 - Disposizioni transitorie per le Medie e Grandi strutture
- Art. 47 - Trattamento dei dati personali
- Art. 48 - Abrogazione ed efficacia

TITOLO I - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento, ove non diversamente stabilito, si intende per:

- a) Decreto: 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";
- b) Legge Regionale: la Legge Regionale 17 maggio 1999 n. 28 "norme per la disciplina del commercio in sede fissa in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 114";
- c) Regolamento Regionale: il Regolamento Regionale 26 luglio 1999 n. 4 "Regolamento di attuazione della Legge Regionale 17 maggio n. 28" e successive modificazioni ed integrazioni (Regolamento regionale n. 5 del 3.5.2000); ;
- d) Direttive: la Deliberazione del Consiglio Regionale 25 maggio 1999 n. 137 così come modificata dalla deliberazione 26 luglio 1999 n. 233 "Direttive per la programmazione urbanistica commerciale di cui alla L.R. 17 maggio 1999 n. 28" e successive modifiche ed integrazioni (Regolamento regionale n. 5 del 3.5.2000);
- e) Commercio all'ingrosso: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti, all'ingrosso o al dettaglio, o ad utilizzatori professionali, o ad altri utilizzatori in grande;
- f) Commercio al dettaglio: l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, su aree private in sede fissa o mediante altre forme di distribuzione, direttamente al consumatore finale;
- g) Superficie di vendita di un esercizio commerciale: l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili. Non costituisce superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi, né le vetrine e le zone di passaggio ad esse antistanti nei casi in cui si trovino all'esterno del negozio sul fronte strada o siano integrate con spazi di passaggio comuni ad altri esercizi commerciali. La superficie di vendita si determina, per ciascun esercizio commerciale, calcolando soltanto l'area che costituisce la superficie calpestabile del pavimento, valutata o valutabile ai fini del rilascio della concessione edilizia o dell'autorizzazione edilizia, quale risulta dalle tavole allegate a detti atti;
- h) Esercizio commerciale: il luogo fisicamente delimitato da pareti continue, separato, distinto e non direttamente collegato ad altro utilizzabile a scopo commerciale;
- i) Esercizi di vicinato: gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita non superiore a 250 mq.;
- j) Medie strutture di vendita: gli esercizi aventi superficie superiore a 250 mq. e non superiore a 1.500 mq.;
- k) Grandi strutture di vendita: gli esercizi aventi superficie superiore a 1500 mq.;
- l) Centro commerciale: una media o una grande struttura di vendita nella quale almeno due esercizi commerciali sono inseriti in una struttura a destinazione specifica e usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente;
- m) Grandi strutture di vendita di tipologia "A": gli esercizi commerciali con superficie di vendita superiore a 10.000 mq. e compatibili con le indicazioni dimensionali previste dalle direttive di cui all'articolo 4 della L.R. 28/99;
- n) Grandi strutture di vendita di tipologia "B": gli esercizi commerciali con superficie di vendita superiore a 5.000 mq. e non superiore a 10.000 mq.;
- o) Grandi strutture di vendita di tipologia "C": gli esercizi commerciali con una superficie di vendita superiore a 2.500 mq. e non superiore a 5.000 mq.;
- p) Aree commerciali integrate: le aree per le quali lo strumento urbanistico comunale prevede espressamente la compatibilità per l'insediamento di grandi strutture di vendita e che possono comprendere la localizzazione di grandi e medie strutture di vendita integrate funzionalmente sulla base delle disposizioni di specifico strumento urbanistico attuativo;
- q) Requisiti morali: i requisiti prescritti dall'art. 5 comma 2 e 4 del Decreto.
- r) Requisiti professionali: i requisiti prescritti dall'art. 5 comma 5 del Decreto.
- s) Domande concorrenti: quelle per le quali la documentazione prevista è completa o è stata completata nello stesso giorno, sia rispetto a quanto previsto per il rilascio dell'autorizzazione commerciale che per la concessione o autorizzazione edilizia.

Art. 1 - Disciplina normativa e criteri interpretativi

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici, i procedimenti, gli atti e quant'altro non soggetto a riserva di legge nazionale o regionale in materia di commercio, nel rispetto delle indicazioni e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

2. Le norme contenute nel presente Regolamento vanno interpretate alla luce dei principi contenuti nella normativa comunitaria, statale e regionale e si intendono automaticamente abrogate o modificate con l'entrata in vigore di successive disposizioni normative in contrasto, siano esse di carattere comunitario, nazionale o regionale.

3. I riferimenti del presente regolamento a leggi, regolamenti ed altre norme si intendono estesi alle successive modifiche ed integrazioni delle stesse.

4. Le disposizioni nelle quali è prevista la presentazione a cura degli interessati di domande o comunicazioni, salvo diversa disposizione normativa, vanno interpretate nel senso che tali atti sono necessari soltanto ove determinino sostanziali modificazioni (di fatto o di diritto) della situazione preesistente e tali modificazioni siano soggette ad accertamento, preventivo o successivo, della Pubblica Amministrazione.

Art. 2 - Responsabile del Procedimento

1. Le procedure autorizzatorie, concessorie, di denuncia di inizio di attività, di comunicazione, in materia commerciale , sanitaria ed in materia urbanistica, disciplinate dal presente regolamento, anche ove comportino l'apertura di diversi procedimenti riguardanti più settori o più uffici dello stesso settore dell'Amministrazione Comunale sono organizzate con criteri di unità, uniformità ed omogeneità da un Responsabile del Procedimento, il cui nominativo è notificato all'interessato con la comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art.7 legge 7 agosto 1990, n.241.

2. Il Responsabile del Procedimento svolge tutti i compiti previsti dall'art. 6 della legge 241/1990 ed in particolare cura la corrispondenza con gli interessati o i controinteressati, ivi comprese le richieste di integrazioni di dati, dichiarazioni o documenti, le comunicazioni d'ufficio, provvede inoltre, secondo quanto indicato dall'art. 9 del presente regolamento, ad assicurare adeguati controlli sulle dichiarazioni sostitutive ed alla trasmissione degli atti finali.

3. Nei casi in cui sia necessario procedere contestualmente al rilascio di autorizzazione commerciale e concessione o autorizzazione edilizia, il responsabile del procedimento è il responsabile dell'ufficio commercio che provvede in collaborazione gli altri settori , all'istruttoria degli atti amministrativi.

4. Restano salve le competenze dei Dirigenti responsabili per l'adozione degli atti finali dei singoli procedimenti nonché la loro responsabilità del procedimento nei casi previsti dal Regolamento Regionale.

5. Il dirigente di ogni ufficio comunale cointeressato ai procedimenti di cui al presente regolamento individua il referente cui il Responsabile del Procedimento si rapporta per dar luogo ad un'organizzazione improntata a criteri di cui ai precedenti punti 1 e 3).

TITOLO II - COMMERCIO IN SEDE FISSA, FORME SPECIALI DI VENDITA E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

CAPO I - NORME COMUNI

Art. 3 - Principi generali

1. L'esercizio del commercio, nell'ambito delle limitazioni espressamente previste dalla legge, dal regolamento e dagli atti di indirizzo, nazionali e regionali, è fondato sul principio della libertà di iniziativa economica.

2. L'Amministrazione Comunale garantisce il contemperamento di tale diritto con le esigenze di tutela del pubblico interesse ed il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 2 della Legge Regionale mediante gli strumenti della programmazione urbanistica commerciale di cui alla Legge Regionale, al Regolamento Regionale ed alle Direttive di attuazione.

3. Nelle comunicazioni e domande presentate in relazione ai procedimenti disciplinati dal presente Regolamento, anche ai fini della formazione del silenzio-assenso , fa fede la data di ricevimento/arrivo allo sportello accettazione del protocollo del Comune comprovata dal timbro datario e dall'attribuzione del numero di accettazione nel caso di presentazione personale, mentre nel caso di trasmissione postale o tramite Corriere farà fede la data di ricevimento/arrivo al protocollo generale del Comune comprovata dal timbro datario e dall'attribuzione del relativo numero.

4. Tutte le domande e/o comunicazioni previste dal presente regolamento devono essere presentate o inviate esclusivamente al:

Comune di Empoli - Ufficio Commercio

Via G. del Papa n. 41 - Empoli

e devono essere compilate sull'apposita modulistica approvata ai sensi dell'art. 10 comma 5 del Decreto della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome con deliberazione n. 344 del 12 ottobre 2000, disponibile presso l'ufficio relazioni con il Pubblico presso l'ufficio Commercio e sul sito Internet del Comune.

Art. 4 - Strumenti di programmazione urbanistica commerciale

1. 'Amministrazione Comunale, qualora ne ravvisi l'esigenza può predisporre anche in un unico atto ed anche alcuni soltanto dei seguenti programmi:

a) programma per la tutela delle aree urbane interessate da fenomeni oggettivamente riscontrati di vulnerabilità della rete degli esercizi di vicinato ai sensi degli artt. 4 e 9 del Regolamento Regionale;

b) programma per la tutela e la valorizzazione dei centri storici ai sensi degli artt. 4 e 7 del Regolamento Regionale;

c) programma integrato per la rivitalizzazione della rete distributiva ai sensi degli artt. 4 e 8 del Regolamento Regionale;

2. La specifica regolamentazione commerciale introdotta con i succitati programmi tiene conto e si integra con quella prevista dal presente regolamento nonché con quella stabilita dagli ordinari strumenti di programmazione urbanistica, generali ed attuativi.

3. Di tali atti e programmi, salvi i diritti di accesso e le forme di pubblicità già previste e disciplinate dall'ordinamento, viene data la massima diffusione e pubblicità.

4. L'autorizzazione per l'apertura di una nuova grande struttura di vendita di tipologia è negata, ai sensi dell'art. 6 comma 2 delle Direttive, ove lo strumento urbanistico non preveda espressamente la compatibilità della localizzazione della specifica tipologia di insediamento commerciale per il quale è richiesta l'autorizzazione.

5. L'autorizzazione per l'apertura di una media o grande struttura è negata

- ove l'insediamento risulti in contrasto con gli strumenti urbanistici e con la relativa normativa, con i programmi di cui al presente articolo punti a) b) e c) e con quanto disposto nel presente regolamento,

- ove non esiste disponibilità della necessaria superficie di vendita autorizzabile (SVAM o SVAG)

Art. 5 - Dotazione e caratteristiche dei parcheggi

Per le dotazioni e caratteristiche dei parcheggi necessari per consentire l'insediamento degli esercizi commerciali, si fa riferimento a quanto specificatamente previsto dalla vigente disciplina urbanistica commerciale approvata dall'Amministrazione Comunale in attuazione del Decreto e delle Direttive e Regolamento Regionale di cui alla L. R. 28/99.

Nel caso in cui il parcheggio per la sosta stanziale venga reperito su aree pubbliche, ad esclusione della carreggiata stradale, dovrà essere corrisposto al Comune un onere annuale equiparato al 30 % del canone di occupazione del suolo pubblico permanente di cui alla voce " occupazioni permanenti" del regolamento per l'applicazione della TOSAP" approvato con Del. C.C n. . 37 del 28.4.1994 e successive modificazioni.

CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO

Art. 6 - Comunicazioni ad efficacia differita

1. L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita fino a 250 mq., l'estensione o la variazione del settore merceologico sono soggetti a previa comunicazione al Comune da effettuare ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

2. La comunicazione di cui al presente articolo, purchè redatta nelle forme prescritte e completa degli elementi di cui al successivo art. 8, consente l'effettuazione dell'operazione e l'esercizio dell'attività nella stessa indicata decorsi almeno trenta giorni dalla data del suo ricevimento o arrivo da parte dell'Ufficio Commercio del Comune secondo quanto specificato al comma 4 dell'art. 3 (cioè il trentunesimo giorno, conteggiando quello di ricevimento).

Art. 7 - Comunicazioni ad efficacia immediata

La cessazione dell'attività, il trasferimento della gestione o della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte , la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico di un esercizio di vicinato sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune da effettuare ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

La comunicazione di cui al presente articolo, purchè redatta nelle forme prescritte e completa degli elementi di cui al successivo art. 8, consente di subentrare nell'attività, di cessarla o di ridurre la superficie di vendita e/o il settore merceologico immediatamente, cioè nella stessa data in cui è ricevuta dall'Ufficio Commercio del Comune ai sensi del comma dell'art. 5 del presente regolamento.

Art. 8 - Elementi della comunicazione e modalità di consegna

1. La comunicazione di cui agli artt. 6 e 7 deve essere effettuata utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica approvata dalla Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome con deliberazione 12 ottobre 2000.

1. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto

2. Per ogni operazione deve essere presentata una apposita specifica comunicazione, salva la sola ipotesi del trasferimento di sede con contestuale variazione (ampliamento o riduzione) della superficie di vendita, caso in cui è sufficiente compilare la sola sez. C.1 secondo le istruzioni contenute nel Mod. COM 1.

3. La comunicazione deve essere presentata od inviata in triplice copia con tutte le firme in originale (titolare o legale rappresentante dell'impresa, altri amministratori o soci di cui all'art. 2 D.P.R. 252/1998, eventuale preposto) - una per il Comune, una per l'impresa ed una per la C.C.I.A.A. per la presentazione al Registro delle Imprese - e deve essere compilata in maniera completa e chiara con:

- la specificazione dell'operazione che si intende effettuare;

- l'indicazione di tutti i dati richiesti nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;

- le dichiarazioni prescritte dall'art. 7, comma 2 del Decreto, presenti e contenute - in relazione all'operazione che interessa - nel Mod. COM 1, da rendersi barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative ed integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole.

In particolare nel QUADRO AUTOCERTIFICAZIONE, la dichiarazione, relativa al locale sede dell'esercizio, concernente il rispetto dei regolamenti locali di polizia urbana, annonaria, igienico-sanitaria, dei regolamenti edilizi e delle norme urbanistiche e quelle relative alla destinazione d'uso deve essere integrata con l'indicazione, nella apposita scheda di cui all'allegato n. 1, dei DATI IDENTIFICATIVI L'AREA PRIVATA OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE DI APERTURA DI UN ESERCIZIO AL DETTAGLIO DI VICINATO.

Alla comunicazione deve essere allegata fotocopia di un documento d'identità in corso di validità di ognuna delle persone che rendono e sottoscrivono dichiarazioni; nel caso di cittadini extracomunitari, questi debbono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno.

4. La mancanza, incompletezza o non leggibilità anche di una delle dichiarazioni o di uno dei dati e allegati di cui al precedente comma 3, comporta l'inidoneità e l'inefficacia della comunicazione, con conseguente suo rigetto e divieto di esercitare l'attività indicata.

Art. 9 - Procedimenti di controllo e verifica delle comunicazioni ed atti ed effetti finali

1. A seguito della presentazione o ricevimento delle comunicazioni di cui ai precedenti artt. 6 e 7, l'Ufficio Commercio procede alla verifica della loro regolarità e correttezza formale e cioè della presenza, completezza e leggibilità di tutti gli elementi - dati, dichiarazioni, allegati - richiesti.

L'ufficio Commercio provvede altresì alla comunicazione di avvio del procedimento, indicando il nominativo del Responsabile del procedimento stesso .

Ove la comunicazione risulti formalmente regolare e corretta vengono attivati a cura dell'ufficio commercio i controlli e le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese e dei dati indicati, mediante comunicazione agli uffici competenti per gli accertamenti .

2. Nel caso in cui la comunicazione non sia regolare o corretta per riscontrate incompletezze, omissioni o incomprensibilità in relazione agli elementi richiesti al precedente art. 8, la comunicazione è considerata inidonea ed inefficace a realizzare gli scopi e gli effetti voluti ed è perciò rigettata attraverso una comunicazione dell'Amministrazione nella quale si indicano le irregolarità e le incompletezze e, nel contempo, si fa divieto e si diffida dall'esercitare l'attività.

I termini di cui agli artt. 6 e 7 decorrono dal ricevimento di nuova, regolare completa comunicazione per la quale dovranno essere nuovamente assolti i pagamenti dei diritti d'istruttoria e degli altri eventualmente previsti.

3. L'Ufficio Commercio adotta ogni opportuna iniziativa per divulgare istruzioni atte a facilitare la corretta compilazione delle comunicazioni, potendo a tal fine anche predisporre moduli integrativi o complementari.

4. Salva l'ipotesi di diversa espressa indicazione, il recapito per la corrispondenza agli interessati è costituito dalla residenza (in caso di ditta individuale) o dalla sede legale (in caso di società) dichiarate nella comunicazione.

5. La regolare comunicazione, una copia della quale deve essere presentata alla Camera di Commercio entro i 30 giorni successivi all'effettivo inizio dell'attività, costituisce il titolo che legittima l'esercizio del commercio al dettaglio.

6. Comune e Camera di Commercio stabiliscono gli opportuni, idonei, reciproci accordi di collaborazione per verificare quali fra le operazioni comunicate siano state effettivamente attivate, al fine di un loro corretto monitoraggio ed osservatorio.

7. Il Comune può sempre e comunque intervenire con provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e chiusura dell'esercizio in caso di mendacità e falsità delle dichiarazioni rese nella comunicazione o dei documenti prodotti a corredo, anche se accertata dopo il decorso di 30 giorni dalla sua presentazione.

8. Gli atti relativi al procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e dal regolamento comunale in materia.

CAPO III - MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

Art. 10 - Procedimento autorizzatorio

1. L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita fino a 1500 mq., l'estensione o il cambiamento del settore merceologico di una media struttura di vendita, sono soggetti ad autorizzazione comunale.

2. Il soggetto interessato deve inoltrare domanda utilizzando esclusivamente la modulistica approvata dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome (pubblicata sul suppl. G.U. n. 294 del 18.12.2000)

3. La domanda presentata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal decreto né di avviare il procedimento ed è conseguentemente respinta ed archiviata previa espressa comunicazione all'interessato.

4. Il termine di conclusione del procedimento inerente la richiesta di autorizzazione per le medie strutture di vendita è stabilito in 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, purchè formalmente regolare e completa degli elementi di cui al successivo articolo 11. Per data di presentazione si intende quella in cui la domanda è ricevuta, ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento, dall'Ufficio Commercio del Comune di Empoli.

5. La domanda (tranne che si tratti di ampliamento o cambiamento del settore merceologico che non determini variazione della superficie di vendita) deve essere presentata, con contestualmente a:

a) domanda di concessione o autorizzazione edilizia (ovvero dichiarazione di esistenza della domanda stessa o di titolo già rilasciato);

b) denuncia di inizio attività o altro atto che legittimi l'esecuzione dei lavori e delle opere edilizie indispensabili per l'esercizio dell'attività commerciale (ovvero dichiarazione di esistenza di tali atti o della loro non necessità).

6. - Qualora il Comune non si pronunci, adottando espresso provvedimento di diniego sulla domanda entro il termine di novanta giorni dalla data di presentazione, salvo vi sia stata interruzione o sospensione dei termini, la domanda si intende accolta conformemente e limitatamente agli elaborati prodotti ed alle dichiarazioni rese.

Art. 11 - Comunicazioni ad efficacia immediata

1. La cessazione dell'attività, il trasferimento della gestione e della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico sono soggetti alla sola preventiva comunicazione al Comune.

2. La comunicazione di cui al presente articolo, purchè redatta nelle forme prescritte e completa degli elementi di cui al successivo articolo 12, consente di subentrare nell'attività, di cessarla o di ridurre la superficie di vendita e/o il settore merceologico immediatamente, cioè nella data stessa in cui è ricevuta dal Protocollo generale.

Art. 12 - Presentazione di domanda o comunicazione

1. Per le domande presentate direttamente o pervenute con altro sistema di comunicazione o tramite corriere all'ufficio protocollo del Comune, la data di arrivo coincide con quella della relativa registrazione al Protocollo generale di arrivo della corrispondenza. allo sportello accettazione del protocollo del Comune comprovata dal timbro datario e dall'attribuzione del numero di accettazione nel caso di presentazione personale, mentre nel caso di trasmissione postale o tramite corriere, farà fede la data di ricevimento/arrivo al protocollo generale del Comune comprovata dal timbro datario e dall'attribuzione del relativo numero.

2. La domanda di autorizzazione viene presentata o inviata in duplice copia : di esse, una rimarrà al Comune e l'altra servirà all'impresa, in caso di esito positivo con apposizione degli estremi della autorizzazione, al fine della sua presentazione al registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A., entro trenta giorni dall'inizio effettivo dell'attività o delle variazioni richieste.

3. La comunicazione di cui all'art. 11 deve essere presentata o inviata in triplice copia, di cui una per il Comune, una per l'impresa ed una per la presentazione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A.

4. Sia la domanda che la comunicazione devono essere compilate in maniera completa e chiara con:

a) la specificazione dell'operazione che si intende effettuare;

b) l'indicazione di tutti i dati richiesti, nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;

c) le dichiarazioni prescritte dal decreto, contenute nel modello COM2 o COM3, da rendersi barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative ed integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole.

5. Alla domanda o alla comunicazione deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone che rendono o sottoscrivono dichiarazioni; in caso di cittadini extracomunitari, questi devono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno.

6. Alla domanda deve essere inoltre allegata:

a) copia foglio di mappa catastale con indicata l'esatta ubicazione dell'esercizio;

b) planimetria, in scala adeguata (preferibilmente 1:100 o 1:200) (ove non sia già presentata ai fini urbanistici) dell'esercizio esistente o progetto dell'esercizio da realizzare, con evidenziate la superficie di vendita e quella destinata a magazzini, servizi, uffici. In caso di ampliamento, deve essere indicata la superficie preesistente e quella che si intende realizzare;

c) planimetria in scala adeguata (preferibilmente in scala 1:500) nella quale si rappresenti il sistema della viabilità pubblica che entra in relazione con il progettato insediamento commerciale, lo schema distributivo del traffico, il sistema degli accessi, le aree di parcheggio a servizio, distinte per tipologia di utenza, gli spazi a destinazione pubblica di cui agli standard del D.M. 1444/1968;

d) relazione asseverata da tecnico abilitato attestante la conformità del proposto insediamento o intervento agli strumenti urbanistici ed alla normativa statale e regionale. In particolare, deve essere attestata la rispondenza della realizzazione dei raccordi viari ai criteri di cui all'art. 9, comma 3, delle Direttive, nonché il rispetto della dotazione e caratteristiche dei parcheggi;

e) nel caso di domande presentate per ambiti territoriali oggetto di programmi per la tutela delle aree vulnerabili, relazione circa le conseguenze occupazionali, impegno al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli accordi sindacali territoriali eventualmente siglati;

f) bilancio dei rifiuti prodotti e autosmaltiti da parte della struttura da insediare, al fine della valutazione del raggiungimento degli standard minimi stabiliti dal piano regionale dei rifiuti, secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 della L.R. 18.5.1998 n. 25.

7. Se la domanda è regolare e completa, il responsabile del procedimento provvede a verificare:

a) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del decreto ,

b) la conformità dell'insediamento alle prescrizioni contenute nel regolamento comunale di polizia urbana , annonaria ed igienico-sanitaria;

c) la conformità dell'insediamento ai vigenti strumenti urbanistici ed alle Direttive;

d) la veridicità delle dichiarazioni contenute nel modello COM" utilizzato per l'inoltro della domanda,

e) il rispetto degli eventuali programmi di cui agli artt. 7, 8 e 9 del regolamento regionale e della specifica regolamentazione commerciale con gli stessi introdotta , compresa l'eventuale disponibilità della SVAM.

8. L'accertamento delle condizioni di cui al comma precedente può essere effettuato anche a mezzo di conferenza dei servizi, da convocare da parte del responsabile del procedimento entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della domanda regolare e completa.

Art. 13 - Criteri per il rilascio delle Autorizzazioni

1. L'autorizzazione è negata qualora sia stata negata la concessione o l'autorizzazione edilizia per la realizzazione dell'insediamento.

2. Nel caso di domande concorrenti, relative ad aree interessate dall'operatività di programmi per la tutela delle aree vulnerabili, per l'apertura di una media struttura di vendita valgono le seguenti priorità, in ordine decrescente:

a) intervento realizzato per concentrazione o accorpamento di preesistenti esercizi ed assunzione dell'impegno di reimpiego del personale dipendente, con contestuale revoca delle autorizzazioni preesistenti;

b) quantità volumetriche di patrimonio edilizio esistente oggetto di recupero;

c) numero di posti auto ulteriori rispetto a quelli previsti dagli standard e non riservati alla clientela;

d) numero di occupati;

e) impegno nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro;

f) impegno al rispetto di accordi sindacali territoriali eventualmente siglati.

g) Tra tutte le priorità di cui alle lettere b), c), d), ed f) è data priorità alla domanda corredata dal miglior bilancio rifiuti.

3. A seguito dell'approvazione di apposito programma per la tutela delle aree vulnerabili di cui all'art. 9 del regolamento regionale, si può prevedere la graduazione dell'inserimento delle medie strutture di vendita, definendo la percentuale massima di incremento annuale dell'indice di equilibrio commerciale nelle aree

oggetto di programmazione , non superiori al cinquanta per cento del territorio comunale. In tal caso si applicano procedure, metodologie di calcolo e priorità stabilite dall'art. 9 e dall'allegato B del regolamento regionale.

4. Nelle aree di vulnerabilità, in caso di ampliamento di esercizi di vicinato esistenti, la superficie di vendita autorizzabile ai fini della SVAM verrà contabilizzata facendo salva la superficie utilizzata alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

5. Il rilascio dell'autorizzazione commerciale e della concessione edilizia deve essere contestuale, L'esito negativo di uno dei due procedimenti inficia anche l'altro, mentre l'eventuale esito positivo di uno dei due non costituisce presupposto sufficiente per la positiva conclusione dell'altro.

Art. 14 - Autorizzazioni dovute

1. L'autorizzazione all'apertura o all'ampliamento di una media struttura di vendita è dovuta purché l'intervento avvenga a seguito di concentrazione o accorpamento di esercizi autorizzati ai sensi dell'art. 24 della legge 11.6.1971 n. 426, per la vendita di generi di largo e generale consumo localizzati nel territorio comunale (nel caso di approvazione ed operatività dei programmi di cui agli artt. 7, 8 e 9 del regolamento regionale, tali esercizi devono essere localizzati nelle aree interessate dai programmi stessi). Allo scopo, deve essere considerata la superficie di vendita effettiva di ognuno degli esercizi che si intendono concentrare o accorpare, la cui somma deve essere equivalente a quella richiesta per realizzare l'intervento.

2. Il rilascio dell'autorizzazione comporta la revoca dei titoli autorizzatori relativi ai preesistenti esercizi.

3. L'autorizzazione al trasferimento di sede di una media struttura di vendita in tutto il territorio comunale è dovuta, a condizione che siano rispettate le norme urbanistiche e gli eventuali piani di cui agli artt. 7,8 e 9 del regolamento regionale.

4. L'autorizzazione all'aggiunta di settore merceologico è dovuta qualora avvenga a seguito di concentrazione o accorpamento di cui al comma 1.

5. L'autorizzazione può essere negata solo quando l'apertura o l'ampliamento sia in contrasto con gli strumenti urbanistici o non rispetti i criteri e i parametri di cui agli artt. 9 e 10 delle Direttive.

Art. 15 - Procedimento di controllo e di verifica

1. A seguito della presentazione delle comunicazioni e delle domande di cui ai precedenti articoli , il responsabile del procedimento procede alla verifica della regolarità formale della pratica .

2. Nel caso in cui la pratica necessiti di integrazioni , le stesse vengono richieste comunicando altresì l'interruzione del termine.

3. Ove la pratica risulti formalmente corretta, vengono attivate , a cura dello stesso ufficio, le procedure di verifica e di controllo delle dichiarazioni rese mediante comunicazione agli uffici competenti per gli accertamenti

4. Entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione o della domanda viene notificato all'interessato l'avvio del procedimento diretto alla verifica delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.

5. Gli atti del procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e del regolamento comunale in materia.

CAPO IV - GRANDI STRUTTURE

Art. 16 - Classificazione

1. Le grandi strutture di vendita, ai fini del presente regolamento, si ripartiscono in:

a) Grandi strutture di tipologia A, con superficie di vendita superiore a 10.000 mq;

b) Grandi strutture di tipologia B, con superficie di vendita superiore a 5000 mq. e non superiore a 10.000 mq;

c) Grandi strutture di tipologia C, con superficie di vendita superiore a 1.500 mq (2.500 mq. nei Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti collocati nelle aree commerciali metropolitane) e non superiore a 5.000 mq;

d) Polo di attrazione di interesse interregionale con le caratteristiche strutturali individuate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 257 del 1.3.2000.

2. Le grandi strutture di vendita del settore merceologico non alimentare con caratteristiche di polo di attrazione di interesse interregionale sono individuate sulla base di parametri definiti dalla Giunta Regionale e sono disciplinate dall'art. 10, comma 9 del Regolamento Regionale. Ad esse si applica la disciplina di cui al presente capo.

3. L'autorizzazione per l'apertura di una grande struttura di vendita di tipologia A, B, C o di un polo di attrazione di interesse interregionale è negata, ai sensi dell'art. 6 comma 2 delle Direttive, ove l'esercizio per il quale si richiede l'autorizzazione insista in una zona non espressamente compatibile con la specifica tipologia richiesta.

Art. 17 - Procedimento autorizzatorio

1. L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie di una grande struttura di vendita, l'ampliamento o il cambiamento del settore merceologico, sono soggetti ad autorizzazione comunale .
2. La domanda deve essere presentata al Comune a pena di irricevibilità (tranne che si tratti di casi di ampliamento o cambiamento del settore merceologico che non determini variazione della superficie di vendita) contestualmente a:
 - a) domanda di concessione o autorizzazione edilizia (ovvero dichiarazione di esistenza della domanda stessa o di titolo già rilasciato);
 - b) denuncia di inizio attività o altro atto che legittimi l'esecuzione dei lavori e delle opere edilizie indispensabili per l'esercizio dell'attività commerciale (ovvero dichiarazione di esistenza delle stesse)
3. Il procedimento amministrativo si svolge secondo la seguente scadenza temporale:
 - a) entro 60 giorni dalla data di presentazione il responsabile del procedimento completa l'istruttoria anche mediante la compilazione dei moduli predisposti dalla Giunta regionale e, con proprio atto, cura l'indizione della Conferenza dei Servizi di cui all'art. 11 comma 4 del regolamento regionale;
 - b) la conferenza è fissata entro 90 giorni . dalla data di indizione e si svolge, salvo diverso accordo dei rappresentanti della stessa, presso la sede della regione Toscana,
 - c) contestualmente all'indizione della Conferenza il responsabile del procedimento dà notizia della Conferenza stessa al richiedente, ai Comuni contermini, alle Organizzazione dei Consumatori, dei lavoratori dipendenti, e delle imprese del Commercio più rappresentative in relazione al bacino omogeneo di utenza o dell'area commerciale metropolitana;
 - d) la domanda si intende accolta, conformemente e limitatamente agli elaborati ed alle dichiarazioni presentate, ove entro 120 giorni dalla data di convocazione della conferenza dei servizi non sia stato comunicato all'interessato il provvedimento di diniego.
4. La concessione o l'autorizzazione edilizia eventualmente richiesta viene rilasciata contestualmente all'autorizzazione commerciale.

Art. 18 - Comunicazioni ad efficacia immediata

1. La cessazione dell'attività, il trasferimento della gestione e della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico sono soggetti alla sola preventiva comunicazione al Comune.
2. La riduzione della superficie di vendita viene successivamente comunicata dal Comune alla Regione per l'aggiornamento delle rilevazioni di competenza.
3. La comunicazione di cui al presente articolo, completa degli elementi essenziali di cui al successivo art. 20, consente il subingresso nell'attività, la riduzione della superficie di vendita e/o del settore merceologico, la cessazione immediatamente dalla data di ricevimento/arrivo al protocollo.

Art. 19 - Presentazione di domanda o comunicazione

1. La domanda di cui all'art. 17 o la comunicazione di cui all'art. 18 devono essere predisposte sull'apposita modulistica. Queste se effettuate su modulistica diversa o su carta semplice non sono efficaci né sono idonee a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto.
2. Per le domande presentate direttamente o pervenute con altro sistema di comunicazione o tramite corriere all'ufficio protocollo del Comune, la data di arrivo coincide con quella della relativa registrazione al Protocollo generale di arrivo della corrispondenza.
3. La domanda di autorizzazione viene presentata o inviata in duplice copia : di esse , una rimarrà al Comune e l'altra servirà all'impresa, in caso di esito positivo con apposizione degli estremi della autorizzazione, al fine della sua presentazione al registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. ,entro trenta giorni dall'inizio effettivo dell'attività o delle variazioni richieste.
4. La comunicazione di cui all'art. 18 deve essere presentata o inviata in triplice copia , di cui una per il Comune, una per l'impresa ed una per la presentazione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A.
5. Sia la domanda che la comunicazione devono essere compilate in maniera completa e chiara con:
 - a) la specificazione dell'operazione che si intende effettuare;
 - b) l'indicazione di tutti i dati richiesti, nel frontespizio e nelle sezioni corrispondenti all'operazione che interessa;

c) le dichiarazioni prescritte dal decreto, contenute nel modello COM2 o COM3, da rendersi barrando obbligatoriamente tutte le caselle relative ed integrandole con i dati eventualmente richiesti nonché sottoscrivendole.

6. Alla domanda o alla comunicazione deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone che rendono o sottoscrivono dichiarazioni; in caso di cittadini extracomunitari, questi devono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno.

7. Alla domanda deve essere inoltre allegata:

a) copia foglio di mappa catastale con indicata l'esatta ubicazione dell'esercizio;

b) planimetria, in scala adeguata (preferibilmente 1:100 o 1:200) (ove non sia già presentata ai fini urbanistici) dell'esercizio esistente o progetto dell'esercizio da realizzare, con evidenziate la superficie di vendita e quella destinata a magazzini, servizi, uffici. In caso di ampliamento, deve essere indicata la superficie preesistente e quella che si intende realizzare;

c) planimetria in scala adeguata (preferibilmente in scala 1:500) nella quale si rappresenti il sistema della viabilità pubblica che entra in relazione con il progettato insediamento commerciale, lo schema distributivo del traffico, il sistema degli accessi, le aree di parcheggio a servizio, distinte per tipologia di utenza, gli spazi a destinazione pubblica di cui agli standard del D.M. 1444/1968;

d) relazione asseverata da tecnico abilitato attestante la conformità del proposto insediamento o intervento agli strumenti urbanistici ed alla normativa statale e regionale. In particolare, deve essere attestata la rispondenza della realizzazione dei raccordi viari ai criteri di cui all'art. 9, comma 3, delle Direttive, nonché il rispetto della dotazione e caratteristiche dei parcheggi;

e) relazione circa l'infrastrutturazione viaria;

f) relazione circa le conseguenze occupazionali (numero totale di occupati e numero di eventuali occupati riassorbiti), eventuale numero di esercizi di vicinato trasferiti all'interno della struttura, eventuale quantità volumetrica di patrimonio edilizio esistente oggetto di recupero, eventuale numero di posti auto ulteriori rispetto a quelli previsti dagli standard e non riservati alla clientela, impegno al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli accordi sindacali territoriali eventualmente siglati;

g) bilancio dei rifiuti prodotti e autosmaltiti da parte della struttura da insediare, al fine della valutazione del raggiungimento degli standard minimi stabiliti dal piano regionale dei rifiuti, secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 della L.R. 18.5.1998 n. 25.

8. Se la domanda è regolare e completa, il responsabile del procedimento provvede a verificare:

a) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 del decreto ;

b) la conformità dell'insediamento alle prescrizioni contenute nel regolamento comunale di polizia urbana , anonaria ed igienico-sanitaria;

c) la conformità dell'insediamento ai vigenti strumenti urbanistici ed alle Direttive;

d) la veridicità delle dichiarazioni contenute nel modello COM2 utilizzato per l'inoltro della domanda,

e) il rispetto degli eventuali programmi di cui agli artt. 7, 8 e 9 del regolamento regionale e della specifica regolamentazione commerciale con gli stessi introdotta

9. L'accertamento delle condizioni di cui al comma precedente può essere effettuato anche a mezzo di conferenza dei servizi, da convocare da parte del responsabile del procedimento entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della domanda regolare e completa.

10. Salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 11 del Regolamento Regionale, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda il responsabile del procedimento provvede al completamento dell'istruttoria, anche mediante la compilazione delle apposite schede istruttorie regionali approvate con decreto dirigenziale N. 7509 del 9.12.1999. Entro lo stesso termine il Responsabile del procedimento indice una conferenza di servizi fissandone lo svolgimento entro 90 giorni dalla data di indizione. La conferenza dei servizi è disciplinata dall'art. 11 del Regolamento Regionale.

Art. 20 - Procedimento di controllo e di verifica

1. A seguito della presentazione delle comunicazioni e delle domande di cui ai precedenti articoli il Responsabile del Procedimento procede alla verifica della regolarità formale della pratica.

2. Nel caso in cui la pratica necessiti di integrazioni, le stesse vengono richieste ,comunicando altresì l'interruzione del termine.

3. Ove la pratica risulti formalmente corretta vengono attivate, a cura dello stesso Ufficio, le procedure di verifica e di controllo delle dichiarazioni rese mediante comunicazione agli Uffici competenti per gli accertamenti.

4. Entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione o della domanda viene notificato all'interessato l'avvio al procedimento diretto alla verifica delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.

5. Gli atti del procedimento sono soggetti alle forme di accesso previste dagli art. 22 e seguenti della legge 241/90 e dal Regolamento comunale in materia.

Art. 21 - CENTRI COMMERCIALI - Caratteristiche e definizione

1. Il Centro Commerciale è una media o una grande struttura di vendita nella quale almeno due esercizi commerciali sono inseriti in una struttura a destinazione specifica e usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente. Pertanto, quale media o grande struttura di vendita, il Centro Commerciale deve essere oggetto di specifica domanda ed autorizzazione. In tal caso la superficie di vendita è quella risultante dalla somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in essa presenti.

Art. 22 - Procedure per l'autorizzazione dei Centri Commerciali

1. L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita di un Centro Commerciale, sono soggetti ad autorizzazione comunale, salvi i procedimenti autorizzatori e quelli soggetti a comunicazione, ad efficacia differita od immediata, contemporaneamente o successivamente necessari per l'attivazione, le variazioni, e le cessazioni dei singoli esercizi di vendita componenti il Centro Commerciale che sono definiti con autonomi atti o provvedimenti. All'autorizzazione inerente il Centro Commerciale nel suo insieme deve quindi attribuirsi essenzialmente valore quantitativo (in termini di superficie di vendita complessiva, eventualmente suddivisa fra i settori alimentare e non alimentare) e di consenso alla sua realizzazione in stretto rapporto con gli strumenti urbanistici e con la concessione o autorizzazione edilizia.

2. La superficie di vendita del Centro Commerciale (nel caso di apertura o di trasferimento) o quella che si intende raggiungere (nel caso di ampliamento) determina la disciplina e la procedura da seguire, secondo che si tratti di media o grande struttura di vendita.

3. La domanda di autorizzazione all'apertura, al trasferimento di sede e all'ampliamento della superficie di vendita di un Centro Commerciale - che deve essere corredata da una relazione che ne descrive esattamente la composizione, dettagliando le varie attività e funzioni previste con a fianco di ciascuna indicata la relativa superficie (per quelle commerciali anche la superficie di vendita suddivisa per settore merceologico) - può esser presentata da un unico promotore o dai singoli aspiranti esercenti. Nella seconda ipotesi la domanda è presentata tramite un rappresentante degli stessi nominato, con la maggioranza indicata dall'art. 1105 del Codice Civile, per i rapporti giuridici con i terzi. Di tale qualifica deve essere dato atto nel frontespizio del Mod. COM 2. Per la modalità di redazione e presentazione della domanda inerente il Centro Commerciale, gli elementi - dati, dichiarazioni ed allegati - necessari, le procedure di controllo e verifica ed il rilascio o diniego dell'autorizzazione, deve farsi riferimento alle relative disposizioni contenute nel CAPO III e IV del presente regolamento, secondo che si tratti di media o grande struttura di vendita.

4. Ai soli fini della presentazione della domanda, il promotore del Centro, può non essere in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 5 del Decreto che devono comunque essere posseduti, prima del rilascio dell'autorizzazione per il Centro Commerciale, dal promotore stesso o da altro soggetto richiedente che ne assuma la titolarità. L'intestazione ad altro soggetto, diverso dal promotore originario, che dovrà essere in possesso anche degli altri requisiti previsti dall'art. 5 del Decreto, non costituisce caso di subingresso.

5. I commercianti associati che intendono creare un centro commerciale mediante l'apertura di esercizi di cui intendono conservare la distinta titolarità possono chiedere che l'esame delle domande e delle comunicazioni sia svolto congiuntamente e secondo un criterio unitario. Prima del rilascio dell'autorizzazione generale per il centro è possibile sostituire i richiedenti originari con altri, senza che ciò costituisca subingresso.

6. Dopo l'attivazione degli esercizi all'interno del centro, i relativi cambi di titolarità possono avvenire soltanto a seguito di atti di trasferimento, tra vivi o a causa di morte.

7. Sono possibili modificazioni all'interno del Centro, previa comunicazione al Comune, purché rimanga invariata la superficie complessiva del centro e le superfici complessivamente assegnate a ciascun settore merceologico.

8. La planimetria da allegarsi alla domanda di autorizzazione all'apertura, al trasferimento e all'ampliamento deve indicare la superficie complessiva del Centro intesa quale somma delle superfici di vendita di ciascun esercizio commerciale previsto (che pure devono essere indicate) nonché le infrastrutture comuni e gli spazi di servizio gestiti unitamente al suo interno da individuare anche singolarmente.

9. L'autorizzazione per il Centro Commerciale viene intestata e rilasciata al promotore o rappresentante del Centro (nominato come detto al comma 3) il quale rappresenterà il Centro nei rapporti, anche futuri, con la Pubblica Amministrazione.

Il promotore del Centro può essere anche una società o un'associazione di imprese. In tal caso, fermo restando quanto precisato al precedente comma 4, per i requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale si applica l'art. 5 comma 6 del Decreto.

10. - Successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione per il Centro Commerciale, i soggetti interessati provvederanno a richiedere il rilascio delle autorizzazioni o a presentare le comunicazioni per ognuno degli esercizi costituenti e facenti parte del Centro Commerciale stesso utilizzando gli appositi modelli COM1 e COM2. I procedimenti per l'insediamento dei singoli esercizi commerciali all'interno del Centro sono quelli previsti dal presente regolamento, in quanto compatibili con le specifiche esigenze. Tali procedimenti devono concludersi entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle domande e/o comunicazioni ove l'insediamento delle attività avvenga conformemente alle prescrizioni e/o vincoli eventualmente stabiliti in sede di rilascio di autorizzazione per il Centro Commerciale ed i soggetti che intendono assumere la titolarità dei singoli esercizi commerciali siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del Decreto.

Art. 23 -Correlazione dei procedimenti di rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e dell'autorizzazione all'apertura, trasferimento o ampliamento di una media o grande struttura di vendita.

1. Qualora ai fini dell'apertura, trasferimento di sede o ampliamento della superficie di vendita di una media o grande struttura sia necessario il rilascio di apposita concessione o autorizzazione edilizia, l'interessato deve farne richiesta contestualmente alla domanda di autorizzazione commerciale.
2. Il rilascio della concessione o autorizzazione edilizia e di quella commerciale avviene contestualmente.
3. Resta fermo che, essendo il procedimento edilizio e quello commerciale necessariamente correlati, le richieste di integrazioni di dati, dichiarazioni o documenti avanzate per uno dei due procedimenti costituiscono valido titolo per la sospensione dei termini .
4. L'annullamento e/o la decadenza della concessione o autorizzazione edilizia di medie o grandi strutture di vendita per motivi urbanistico-edilizi comporta altresì provvedimenti limitativi della corrispondente autorizzazione commerciale, ai sensi di quanto previsto dal Decreto.

CAPO V - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

Art. 24 - Tipologie delle forme speciali di vendita

1. La vendita al dettaglio può essere esercitata nelle forme speciali previste dal Decreto secondo le modalità e nei limiti previsti dallo stesso e dal presente regolamento.
2. Le forme speciali di vendita si suddividono in:
 - a) Vendita in spacci interni;
 - b) Vendita mediante apparecchi automatici;
 - a) Vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione;
 - b) Vendita a domicilio.

Art. 25 - Comunicazione

1. L'inizio e il trasferimento delle attività di cui al presente capo sono soggette a preventiva comunicazione al Comune.
2. La comunicazione nelle forme prescritte e completa degli elementi richiesti redatta su apposita modulistica di cui all'art. 5 (modello COM4, COM5, COM6 E COM7)consente l'esercizio dell'attività nella stessa indicata decorsi almeno trenta giorni dalla data in cui è stata ricevuta dall'Ufficio - La comunicazione deve essere effettuata utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica predisposta dal Comune, disponibile presso l'Ufficio Commercio e l'Ufficio Relazioni con il pubblico.
3. La cessazione dell'attività e il subingresso senza modifiche sono soggette a preventiva comunicazione che ha efficacia immediata dalla data di ricevimento/arrivo al protocollo.
4. La comunicazione effettuata su modulistica diversa o su carta semplice non è efficace e non è idonea a produrre alcuno degli effetti giuridici previsti dal Decreto - e quindi a conseguire gli scopi voluti dall'interessato - ed è conseguentemente dichiarata tale, respinta ed archiviata.
5. La comunicazione deve essere predisposta in triplice copia con tutte le firme in originale (titolare o legale rappresentante dell'impresa, altri amministratori o soci di cui all'art. 2 D.P.R. 252/1998, eventuale preposto) - una per il Comune, una per l'impresa ed una per la C.C.I.A.A. per la presentazione al Registro delle Imprese - e deve essere compilata in maniera completa e chiara con l'indicazione dei seguenti dati:
 - a) data anagrafici dell'interessato e nome della ditta/società;
 - b) dati della ditta individuale o della società ;
 - c) possesso dei requisiti morali di cui all'art. 5 comma 2 del Decreto;

- d) di aver rispettato i regolamenti locali di polizia urbana , annonaria e igienico sanitaria, i regolamenti edilizi e le norme urbanistiche e di destinazione di uso (per gli spacci interni);
 - e) il settore o i settori merceologici;
 - f) l'ubicazione dell'esercizio (per spacci interni e apparecchi automatici);
 - g) la superficie di vendita dell'esercizio (per spaccio interno);
 - h) possesso dei requisiti professionali(per il settore alimentare) di cui all'art. 5 comma 5 del Decreto da parte del legale rappresentante o del preposto alle vendite;
 - i) fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone firmatarie;
 - j) per gli spacci interni estratto planimetrico a base catastale o aerofotogrammetrico ovvero planimetria in scala adeguata dell'area destinata a spaccio interno;
6. La mancanza, incompletezza o non leggibilità di alcune delle dichiarazioni o dei dati di cui alle precedenti lettere a), c) d); e);f); g); h), comporta l'inefficacia della comunicazione fino alla successiva integrazione della stessa nel termine massimo di 15 gg. dalla data della richiestadi integrazione che sarà tempestivamente trasmessa all'interessato da parte dell'Ufficio Commercio.
7. In relazione alla mancanza, incompletezza o illeggibilità degli altri elementi, con la comunicazione di avvio del procedimento, verrà richiesto all'interessato, l'integrazione della pratica entro un termine massimo di 15 gg. senza che ciò comporti inefficacia della domanda.

Art. 26 - Spacci interni

1. - Per vendita in spacci interni si intende la vendita al dettaglio effettuata:

- a) a favore di dipendenti da enti o imprese, pubblici o privati;
 - b) a favore di militari;
 - c) a favore di soci di cooperative di consumo;
 - d) a favore di aderenti a circoli privati;
 - e) nelle scuole, esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
 - f) negli ospedali, esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi;
 - g) nei cinema, teatri e altri luoghi destinati ad accogliere attività di rappresentazione o spettacolo, esclusivamente a favore degli spettatori;
 - h) nei musei
 - i) negli altri luoghi, pubblici o privati, assimilabili (accesso riservato a determinate categorie di soggetti o sottoposto a particolari modalità quali il pagamento di un biglietto);
2. - I locali nei quali è effettuata la vendita di cui al precedente comma non devono essere aperti al pubblico né devono avere accesso diretto dalla pubblica via.

Art. 27 - Apparecchi automatici

1. La vendita dei prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici è soggetta ad apposita comunicazione al Comune competente per territorio. I requisiti necessari sono quelli morali e professionali di cui all'art. 5 del D:Lgs n. 114 del 31.3.1998.
2. La somministrazione al pubblico di alimenti e bevande effettuata mediante apparecchi automatici è soggetta alle disposizioni della 287/1991 sui pubblici esercizi laddove si configuri la fattispecie di cui all'art. 1 comma 2 della succitata legge.

Art. 28 - Vendita per corrispondenza o mediante sistemi di comunicazione

1. La vendita al dettaglio per corrispondenza o tramite televisione o altri sistemi di comunicazione, ivi compreso il commercio elettronico, è soggetta a previa comunicazione al Comune nel quale l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale, se società.
2. Nei casi in cui le operazioni di vendita siano effettuate tramite televisione, l'emittente televisiva deve accertare, prima di metterle in onda, che il titolare dell'attività sia in possesso dei requisiti prescritti dal Decreto e dal presente regolamento per l'esercizio della vendita al dettaglio.
3. Durante la trasmissione debbono essere indicati il nome e la denominazione o la ragione sociale e la sede del venditore, il numero di iscrizione al registro delle imprese ed il numero della partita IVA.
4. Agli organi di vigilanza è consentito il libero accesso al locale indicato come sede del venditore.
5. Sono vietate le operazioni di vendita all'asta realizzate per mezzo della televisione o di altri sistemi di comunicazione.
6. Chi effettua le vendite tramite televisione per conto terzi deve essere in possesso della licenza prevista dall'articolo 115 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773.
7. Alle vendite di cui al presente articolo si applicano altresì le disposizioni di cui al decreto legislativo 15 gennaio 1992, n. 50, in materia di contratti negoziati fuori dei locali commerciali.

8. Le disposizioni previste dal presente articolo si applicano anche al commercio elettronico nel rispetto dell'art. 21 del Decreto e delle azioni promosse dal Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

Art. 29 - Vendite a domicilio

1. La vendita al dettaglio o la raccolta di ordinativi di acquisto presso il domicilio dei consumatori, è soggetta a previa comunicazione al Comune nel quale l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale, se società.
2. Il soggetto di cui al comma 1, che intende avvalersi per l'esercizio dell'attività di incaricati, ne comunica l'elenco all'autorità di pubblica sicurezza del luogo nel quale ha la residenza o la sede legale e risponde agli effetti civili dell'attività dei medesimi.
3. Gli incaricati devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 2 del Decreto, i quali sono autocertificati dagli stessi ed allegati nella comunicazione di cui al precedente comma.
4. L'impresa di cui al comma 1 rilascia un tesserino di riconoscimento alle persone incaricate, che deve ritirare non appena esse perdano i requisiti richiesti dall'art. 5, comma 2, del Decreto.
5. Il tesserino di riconoscimento di cui al comma 4 deve essere numerato e aggiornato annualmente, deve contenere le generalità e la fotografia dell'incaricato, l'indicazione a stampa della sede e dei prodotti oggetto dell'attività dell'impresa, nonché del nome del responsabile dell'impresa stessa e la firma di quest'ultimo; il tesserino deve essere esposto in modo visibile durante le operazioni di vendita.
6. Le disposizioni concernenti gli incaricati si applicano anche nel caso di operazioni di vendita a domicilio del consumatore effettuate dal commerciante sulle aree pubbliche in forma itinerante.
7. Il tesserino di riconoscimento di cui ai commi 4 e 5 è obbligatorio anche per l'imprenditore che effettua personalmente le operazioni disciplinate dal presente articolo.
8. Alle vendite di cui al presente articolo si applicano altresì le disposizioni di cui al decreto legislativo 15 gennaio 1992, n. 50, in materia di contratti negoziati fuori dei locali commerciali.

TITOLO III - DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 30 - Subingresso

1. Il trasferimento della gestione o della proprietà per atto fra vivi o per causa di morte di un esercizio di vendita sono soggetti alla sola comunicazione al Comune .
2. Ai sensi dell'art. 9, comma 2, della Legge Regionale la comunicazione di subingresso è presentata, a pena di decadenza, entro un anno dalla morte del titolare od entro sessanta giorni dall'atto di trasferimento della gestione o della titolarità dell'esercizio.
3. La comunicazione di subingresso presentata entro i termini perentori di cui al precedente comma 2 consente al subentrante - purché in possesso dei requisiti morali e, per il settore alimentare, professionali - di esercitare immediatamente (cioè nella data in cui la comunicazione è ricevuta dal Comune, con le modalità 3 del presente Regolamento) l'attività del dante causa, cui correlativamente incombe l'obbligo di cessarla
4. La comunicazione di subingresso presentata non rispettando i termini perentori di cui al comma 2 comporta la decadenza dell'autorizzazione o del titolo sorto a seguito di precedente regolare comunicazione in capo al dante causa. Conseguentemente sarà avviato, ai sensi della Legge 241/90, il procedimento di dichiarazione di decadenza dell'autorizzazione o del titolo sorto a seguito di precedente regolare comunicazione in capo al dante causa.
5. In caso di morte del titolare la comunicazione è effettuata dall'erede o dagli eredi che abbiano nominato, con la maggioranza indicata dall'articolo 1105 del codice civile, un solo rappresentante per tutti i rapporti giuridici con i terzi, ovvero abbiano costituito una società, sempre che abbiano i requisiti di cui all'articolo 5 del Decreto.
6. Qualora si tratti di esercizi relativi al settore merceologico alimentare, gli eredi che ne siano sprovvisti devono acquisire i requisiti professionali di cui all'articolo 5 del Decreto entro un anno dalla comunicazione di subingresso.

Art. 31 Cessazione

1. La cessazione dell'attività di un esercizio di vendita è soggetta alla sola comunicazione al Comune.
2. In caso di morte del titolare la comunicazione è effettuata dall'erede o dagli eredi che abbiano nominato, con la maggioranza indicata dall'art. 1105 del codice civile un solo rappresentante per tutti i

rapporti giuridici con i terzi, ovvero abbiano costituito una società, sempre che abbiano i requisiti di cui all'art. 5 del Decreto.

3. La comunicazione di cessazione, eccetto quella per causa di morte del titolare, deve essere presentata in via preventiva e comunque entro la data di cessazione o dell'atto di trasferimento dell'esercizio. L'inosservanza della disposizione è sanzionata ai sensi dell'art. 22 comma 3 del Decreto in relazione all'art. 26 comma 5 del Decreto stesso.

Art. 32 - Affidamento di reparto

1. Il titolare di un esercizio di vendita al dettaglio strutturato per reparti, può affidare la gestione di uno o più reparti, perché li gestisca in proprio, ad uno o più soggetti in possesso dei requisiti prescritti per gestirlo.

2. Il gestore deve darne comunicazione al Comune, prima dell'inizio della gestione, dichiarando il possesso dei requisiti, la sede dell'esercizio, il reparto gestito, la durata della gestione. Alla comunicazione deve essere allegata copia del contratto di gestione, stipulato per atto pubblico o scrittura privata autenticata.

3. Il soggetto che affida in gestione il reparto non deve effettuare alcuna comunicazione né di riduzione della superficie di vendita né di parziale cessazione.

Art. 33 - Sospensione dell'attività

1. Salvo comprovate ragioni di urgenza ovvero cause di forza maggiore, il titolare di un esercizio commerciale deve dare comunicazione al comune della data di inizio della sospensione dell'attività prima dell'inizio della stessa, qualora essa debba protrarsi per più di trenta giorni consecutivi.

2. Nella comunicazione deve essere indicata la durata della chiusura. L'esercente interessato, entro lo stesso termine, deve rendere noto al pubblico il periodo di sospensione con apposito cartello.

CAPO II - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Art. 34 - Disciplina degli orari di apertura e chiusura

1. Gli esercizi commerciali di vendita al dettaglio possono restare aperti al pubblico tutti i giorni della settimana tra le ore sette e le ore ventidue. Nel rispetto di tali limiti l'esercente può liberamente determinare l'orario di apertura e chiusura del proprio esercizio non superando comunque il limite delle tredici ore giornaliere

2. Sono recepite le linee guida in tema di orario di apertura e chiusura al pubblico degli esercizi commerciali al dettaglio su area privata ,approvato dalla Giunta esecutiva del Circondario Empolese Valdelsa con deliberazione n. 8 del 21/12/1999;

1. Gli esercizi di vendita al dettaglio hanno l'obbligo di osservare la mezza giornata di chiusura infrasettimanale, che dovrà essere scelta tra una delle seguenti ipotesi:

- lunedì mattina
- mercoledì pomeriggio
- sabato pomeriggio

a) ciascun esercente è tenuto a rendere noto al pubblico l'orario di apertura e chiusura, nonché la mezza giornata di chiusura infrasettimanale osservata;

b) qualora ricada una festività infrasettimanale, l'esercente potrà derogare dall'obbligo della mezza giornata di chiusura;

c) gli esercizi di vendita al dettaglio osserveranno la chiusura in occasione della Festività del 25 e 26 dicembre;

d) le disposizioni di cui sopra non si applicano alle attività di cui all'art. 13 del Dlgs n. 114/98 (rivendite di generi di monopolio, esercizi di vendita interni ai campeggi, ai villaggi, e ai complessi turistici e alberghieri, esercizi di vendita al dettaglio situati nelle aree di servizio lungo le autostrade, nelle stazioni ferroviarie, marittime ed aeroportuali e nelle sale cinematografiche , le rivendite di giornali, gelaterie e gastronomie, rosticcerie e pasticcerie, esercizi specializzati nella vendita di bevande, fiori, piante e articoli da giardinaggio, mobili, dischi, nastri magnetici, musicassette, videocassette, opere d'arte, oggetti di antiquariato, stampe, cartoline, articoli da ricordo e artigianato locale, quando dette attività di vendita siano svolte in maniera esclusiva e prevalente)

3. In caso di tre festività consecutive, gli esercizi del settore alimentare garantiscono il servizio mediante l'apertura al pubblico nel terzo giorno festivo;

4. Ogni anno , nel mese di Novembre, al fine di determinare per gli esercizi commerciali le deroghe dall'obbligo di chiusura domenicale e festiva per l'anno successivo, viene svolto un lavoro di

concertazione al quale partecipano le parti sociali interessate ed i Comuni aderenti al Circondario Empolese-Valdelsa;

5. In virtù di un precedente accordo sindacale tra l'Amministrazione comunale e le parti sociali interessate è riconosciuta la Festività del Santo Patrono (Sant'Andrea che cade il 30 novembre) . Tale festività viene disciplinata con ordinanza che prevede la chiusura dei negozi nel caso in cui la festività ricade nei giorni infrasettimanali e l'apertura degli stessi nel caso in cui ricade nel giorno di sabato (facendola rientrare fra le 8 aperture per festività di cui al punto 6)

6. Le otto aperture domenicali e festive coincidono, di regola, sulla base di precedenti accordi sindacali sanciti in un documento di Circondario, con la seconda domenica di ogni mese escluso i mesi estivi. Le chiusure domenicali e festive del mese di dicembre, ai sensi dell'art. 11, comma 5, Dlgs n. 114/98 vengono disciplinate a parte.

Ogni singolo esercente ha l'opportunità di scegliere tra una delle seguenti fasce orarie.

- dalle ore 9.00 alle ore 13.00 del mattino

- dalle ore 16.00 alle ore 20.00 del pomeriggio.

Art. 35 - Pubblicità dei prezzi

Alla pubblicità dei prezzi dei prodotti posti in vendita negli esercizi commerciali si applicano le disposizioni di cui al decreto, alla Legge regionale e al regolamento regionale nonché le altre disposizioni normative quali i decreti legislativi n. 67/2000 in materia di pubblicità ingannevole e comparativa, n. 68/2000 in materia di pubblicità dei prodotti alimentari destinati al consumatore finale, n. 84/2000 in materia di indicazione dei prezzi offerti ai consumatori e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 36 - Disposizioni generali sulle vendite straordinarie (di liquidazione, fine stagione e promozionali)

1. In tutte le vendite è vietato ogni riferimento a procedure fallimentari e simili.

2. Le merci devono essere poste in vendita con l'indicazione del prezzo normale, dello sconto espresso in percentuale e del nuovo prezzo scontato o .

Durante il periodo in cui vengono effettuate vendite di liquidazione e di fine stagione è possibile porre in vendita solo le merci già presenti nell'esercizio e nei locali di sua pertinenza.

in conto deposito.

3. Le merci oggetto di vendita straordinaria e come tali offerte devono essere separate da quelle eventualmente poste in vendita alle condizioni ordinarie.

4. Le asserzioni pubblicitarie devono contenere gli estremi delle previste comunicazioni, nonché l'indicazione della durata della vendita.

Art. 37 - Vendite di liquidazione

1. Le vendite di liquidazione sono effettuate per esitare in breve tempo tutte le merci in vendita, a seguito di: cessazione dell'attività commerciale, cessione dell'azienda, trasferimento dell'azienda in altro locale, trasformazione o rinnovo dei locali e devono essere comunicate al Comune almeno quindici giorni prima della data di inizio della vendita.

2. Tali vendite possono essere effettuate in ogni periodo dell'anno, per una durata non superiore a 10 settimane in caso di cessione o cessazione dell'attività commerciale, e per una durata non superiore a 4 settimane nel caso di trasferimento dell'azienda in altro locale o trasformazione o rinnovo dei locali.

3. E' vietato effettuare vendite di liquidazione con il sistema del pubblico incanto.

4. La comunicazione al Comune relativa alla vendita di liquidazione, per la quale è predisposta apposita modulistica, deve essere corredata da una dichiarazione recante i seguenti elementi completi di data ed estremi:

a) per la cessazione dell'attività commerciale: di aver effettuato comunicazione di cessazione dell'attività o atto di rinuncia all'autorizzazione amministrativa;

b) per la cessione di azienda: di aver sottoscritto atto pubblico di cessione o scrittura privata registrata;

c) per il trasferimento dell'azienda in altro locale: di aver effettuato comunicazione o ottenuto autorizzazione al trasferimento;

d) per la trasformazione o il rinnovo dei locali: di aver effettuato denuncia di inizio di attività o ottenuto concessione o autorizzazione edilizia per la realizzazione di opere edili ovvero di comunicare il rinnovo di almeno l'ottanta per cento degli arredi, dandone adeguata prova mediante la descrizione degli arredi da sostituire , produzione di preventivi e relative fatture di acquisto dell'arredo.

5. Al termine della vendita di liquidazione per il rinnovo e la trasformazione dei locali, l'esercizio deve essere immediatamente chiuso per il tempo necessario all'effettuazione dei lavori stessi.

Art 38 - Vendite di fine stagione

1. Le vendite di fine stagione riguardano esclusivamente i prodotti, di carattere stagionale, suscettibili di notevole deprezzamento se non vengono venduti entro un certo periodo di tempo. Queste vendite devono essere presentate al pubblico come tali e possono essere effettuate solo dal terzo lunedì di gennaio al terzo sabato di marzo e dal terzo lunedì di luglio al terzo sabato di settembre.

2. Il Comune si riserva, d'intesa con la competente Camera di Commercio e sentite le locali organizzazioni delle imprese del commercio e dei consumatori, di definire periodi diversi da quelli indicati al comma 1 per l'effettuazione delle vendite di fine stagione. Tali diversi periodi saranno definiti con motivato atto.

Art. 39 - Vendite promozionali

1. Nelle vendite promozionali vengono offerte condizioni favorevoli di acquisto dei prodotti in vendita; le merci offerte in promozione devono essere separate da quelle vendute alle condizioni ordinarie, in modo che siano chiaramente distinguibili. La comunicazione, per cui è stata predisposta apposita modulistica, deve essere effettuata al Comune almeno dieci giorni prima dell'inizio della vendita e nella stessa devono essere indicate:

- a) i dati dell'interessato e dell'esercizio commerciale;
- b) Le tipologie dei prodotti oggetto di vendita promozionale, lo sconto praticato e il periodo di vendita.

La mancanza degli elementi di cui alla lettera a) comporta l'irricevibilità della comunicazione.

2. Le vendite promozionali dei prodotti di carattere stagionale appartenenti al settore merceologico non alimentare non possono essere effettuate nel mese di dicembre, nei periodi delle vendite di fine stagione e nei trenta giorni precedenti tali periodi.

3. Le vendite promozionali dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare e dei prodotti per l'igiene della persona e della casa possono essere effettuate, se consentite e nei limiti previsti dalla normativa statale e regionale vigente, in qualsiasi periodo dell'anno senza necessità di preventiva comunicazione al Comune.

Art. 40 - Vendite sotto costo

Le vendite sotto costo sono quelle disciplinate dal D.P.R. 6 aprile 2001 n. 218 e per esse si intendono quelle vendite al pubblico di uno o più prodotti effettuate ad un prezzo inferiore a quello risultante dalle fatture di acquisto, maggiorato dall'imposta del valore aggiunto e di ogni altra imposta o tassa connessa alla natura del prodotto e diminuito degli eventuali sconti o contribuzioni riconducibili al prodotto medesimo purchè documentati

La vendita sotto costo deve essere comunicata al Comune almeno dieci giorni prima dell'inizio e può essere effettuata solo tre volte nel corso dell'anno; ogni vendita sottocosto non può avere una durata superiore a dieci giorni ed il numero delle referenze oggetto di ciascuna vendita sottocosto non può essere superiore a cinquanta.

Non può essere effettuata una vendita sottocosto se non è decorso almeno un periodo di venti giorni, salvo che sia la prima vendita sottocosto dell'anno.

E' comunque consentito effettuare la vendita sottocosto , senza precedente comunicazione

- dei prodotti alimentari freschi e deperibili o quando manchino meno di tre giorni dalla data di scadenza del termine minimo di conservazione,
- dei prodotti tipici delle festività tradizionali qualora sia trascorsa la ricorrenza o la data della loro celebrazione,
- dei prodotti il cui valore commerciale sia significativamente diminuito a causa della modifica della tecnologia utilizzata per la loro produzione o a causa dell'introduzione di nuove normative relative alla loro produzione o commercializzazione,
- dei prodotti non alimentari difettati di quali sia lecita la vendita e garantita la sicurezza o deteriorati parzialmente per cause non imputabili a terzi o quelli usati per dimostrazioni, mostre, fiere o prove;
- dei prodotti in caso di ricorrenza dell'apertura dell'esercizio commerciale o della partecipazione al gruppo del quale l'esercizio fa parte, con cadenza almeno quinquennale; di apertura di nuovo esercizio commerciale, di avvenuta ristrutturazione totale dei locali anche qualora si sia proceduto , prima della ristrutturazione , alla vendita di liquidazione ; o di modifica e integrazione dell'insegna tali da incidere sul carattere individuante della stessa.

Art. 41 - Commercio all'ingrosso ed al dettaglio

1. E' vietato l'esercizio congiunto nello stesso locale dell'attività di vendita all'ingrosso ed al dettaglio salvo le eccezioni previste dall'art. 11 bis del regolamento regionale n. 5 del 3.5.2000.

2. Resta salvo il diritto acquisito dagli esercenti in attività alla data del 24 aprile 1999.

Art. 42 - Attività temporanee di vendita

1. In occasione di fiere, feste, manifestazioni, spettacoli o altre riunioni straordinarie in aree o locali privati o nella disponibilità di privati o di enti pubblici diversi dall'Amministrazione Comunale, chi interessato, purchè in possesso dei prescritti requisiti di cui all'art. 5 del Decreto e con il consenso dell'organizzatore o del gestore, può presentare una comunicazione per esercitare temporaneamente nel luogo e nel periodo dell'evento, commercio al dettaglio di prodotti allo stesso attinenti.

La comunicazione deve essere presentata, a pena di irricevibilità, almeno quindici giorni prima dell'inizio della vendita. A tal fine deve essere utilizzata l'apposita modulistica predisposta dal Comune, rendendo le dichiarazioni prescritte sulla falsariga delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 8 del presente regolamento, in quanto applicabili.

2. Sono fatte salve le vigenti norme in materia di igiene e sanità, anche in relazione al rilascio delle relative autorizzazioni sanitarie, per quanto attiene alla manipolazione ed al deposito di alimenti ed alla vendita di determinati prodotti.

Art. 43 - Consumo dei prodotti alimentari negli esercizi di VENDITA AL DETTAGLIO

1. Negli esercizi di vendita al dettaglio, abilitati alla vendita di articoli appartenenti al settore alimentare, ivi comprese le attività artigianali, non è consentito il consumo diretto ed immediato all'interno dei locali dei prodotti di gastronomia qualora :

- a) venga effettuato un apposito servizio di somministrazione;
- b) vengano collocate nel locale od all'esterno dello stesso, attrezzature finalizzate a permettere o favorire la consumazione sul posto dei prodotti;
- c) siano predisposte liste o menù dei prodotti offerti con i relativi prezzi,;
- d) siano raccolte o registrate le ordinazioni e fatto servizio ai tavoli con portate di alimenti e/o bevande;

2. Per attrezzature finalizzate alla somministrazione si intende un qualsiasi elemento di arredo che sia appositamente collocato nel punto di vendita od all'esterno dello stesso per consentire o favorire la consumazione dei prodotti sul posto quali tavoli, sedie, panche, banchi e simili. (Non sono tali i piani di appoggio sistemati nell'esercizio per consentire di collocarvi i contenitori di alimenti e bevande dopo l'uso).

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 44 - Centro Commerciale Naturale

1. Il Centro Commerciale naturale è quell'area geografica omogenea sotto il profilo urbanistico-Commerciale caratterizzata dalla presenza di diverse attività produttive di beni e di servizi oggetto di un programma unitario di attività promozionali.

2. L'Amministrazione comunale su proposta degli operatori economici e delle Associazioni di categoria, individua e promuove la costituzione dei centri commerciali naturali e coordina le attività promozionali dell'area.

3. Gli esercizi commerciali inseriti nel centro commerciale naturale sono autonomi e distinti e non sono soggetti alla disciplina del Capo IV del Titolo II.

Art. 45 - Salvaguardia del Centro Storico

Al fine di salvaguardare le caratteristiche, l'immagine ed il decoro del bene culturale rappresentato dai luoghi di particolare pregio ed interesse storico, architettonico , ambientale e culturale della città nonché in coerenza con i programmi di viabilità , limitazione ed interdizione del traffico veicolare nelle zone comprese nel centro storico (zona classificata dal vigente P.R.G. in A e A2 Centro storico di Pontorme) è dichiarato incompatibile l'esercizio di:

- articoli sexy ed erotici, usualmente venduti negli esercizi denominati "sexy-shop",
- elettrodomestici ingombranti
- materie prime tessili e pellami
- rottami e materiali da recupero
- articoli per imballaggio industriale
- autoveicoli e simili
- imbarcazioni e relative attrezzature
- motori di qualsiasi tipo e genere e relativi accessori e ricambi,
- pneumatici e relativi accessori e ricambi,
- combustibili solidi e liquidi, gas in bombole e simili,

- macchine , attrezzature ed articoli tecnici per l'industria,
- materiali e componenti meccanici e simili,
- materiali antincendio ed accessori,
- macchine , attrezzature per l'agricoltura e simili compresi ricambi ed accessori,
- prodotti chimici,
- olii lubrificanti,
- impianti di gas liquido,
- impianti di condizionamento ed altri similari.

E' consentito nel Centro storico il proseguimento delle attività di vendita già esistenti anche in caso di subingresso, mentre è vietato il trasferimento delle sopracitate attività da zone esterne.

Art. 46 - Disposizioni transitorie per le medie e grandi strutture di vendita

1. Le domande per l'apertura di medie e grandi strutture di vendita, ivi comprese le strutture Costituenti polo di attrazione interregionale, sono irricevibili fino all'adozione degli atti di conferma o variante degli strumenti urbanistica adottati ai sensi e per gli effetti della legge Regionale, del regolamento Regionale e delle direttive.

Art. 47 - Trattamento dei dati personali

1. Nell'adempimento delle competenze attribuite dal presente regolamento i competenti uffici dell'Amministrazione Comunale sono autorizzati al trattamento dei dati personali necessari ed indispensabili per l'esercizio delle funzioni previste e/o per il rilascio degli atti.
2. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto della legge 675/1996 e della vigente normativa in materia anche per quanto attiene alle misure minime di sicurezza di cui al D.P.R. 318/1999.
3. I dati saranno trattati, in via preferenziale, in forma elettronica.
4. E' consentita la trasmissione dei dati trattati mediante i sistemi informatici di comunicazione per lo scambio di informazioni fra uffici o per la comunicazione con soggetti esterni.
5. E' garantito in ogni caso all'interessato l'esercizio dei diritti di cui all'art. 13 della legge 675/1996.

Art. 48 - Abrogazioni ed efficacia

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme incompatibili contenute in precedenti regolamenti comunali o altri atti comunque denominati aventi valore normativo, salvo le deroghe ed eccezioni espressamente previste.
2. Ogni modificazione o abrogazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento può avvenire esclusivamente mediante abrogazione o modificazione espressa delle stesse, salvo quanto disposto dall'art. 2.