

Scheda A.2 – MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

PREMESSA

Sono medie strutture di vendita, all'interno del territorio del Comune di Napoli, gli esercizi aventi superficie di vendita tra 250 e 2.500 mq.

Le medie strutture di vendita si distinguono in due settori merceologici: alimentare e non alimentare.

Per esercitare il commercio nel settore alimentare è necessario possedere sia i requisiti morali che professionali. Per esercitare il commercio nel settore non alimentare è necessario il solo requisito morale.

Classificazione delle medie strutture di vendita e dei centri commerciali

Le strutture commerciali di media dimensione sono classificate come segue:

- M1 A/M - Medie strutture inferiori, per prodotti alimentari o misti aventi superficie netta di vendita compresa tra 250 e 1.500 mq;
- M1 E - Medie strutture inferiori, per prodotti extra-alimentari aventi superficie netta di vendita compresa tra 250 e 1.500 mq;
- M2 A/M - Medie strutture superiori, anche in forma di centro commerciale, per prodotti alimentari o misti aventi superficie netta di vendita compresa tra 1.500 e 2.500 mq;
- M2 E - Medie strutture superiori, anche in forma di centro commerciale, per prodotti extra-alimentari aventi superficie netta di vendita compresa tra 1.500 e 2500 mq.

UFFICIO COMUNALE COMPETENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Servizio Commercio al Dettaglio.

Responsabile del procedimento: dott. Salvatore Marino - 081.7953404

Gli Uffici sono aperti al pubblico il lunedì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

ADEMPIMENTI

APERTURA, TRASFERIMENTO DI SEDE, AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE

L'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento di superficie di una media struttura di vendita sono soggetti ad AUTORIZZAZIONE.

La localizzazione di una media struttura di vendita alimentare è possibile solo nelle zone espressamente previste dall'allegato cartografico del Piano delle Attività Commerciali (P.A.C.), mentre per il settore non alimentare non vi sono limiti.

Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di ricevimento ovvero dalla data in cui la domanda è completa di tutti i requisiti ed elementi necessari per la sua validazione.

Qualora la domanda non sia regolare o completa, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento, viene richiesta l'integrazione della documentazione mancante o la regolarizzazione della domanda, fissando un termine di 10 giorni (con contestuale interruzione dei termini del procedimento) per la presentazione di quanto richiesto con l'avvertenza che, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/90 e s.m.i., decorso inutilmente tale termine, si procederà al diniego della domanda.

Documentazione da presentare per l'apertura

A corredo della domanda di AUTORIZZAZIONE, predisposta sul **MODELLO COM2** da presentarsi in 5 copie, deve essere allegata la seguente documentazione, sempre in 5 copie, così come previsto dall'art. 10 del Piano delle Attività Commerciali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.46/2001:

- 1) Relazione illustrativa sulle caratteristiche del soggetto richiedente;
- 2) Relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare;
- 3) Studio sulla presumibile area di attrazione commerciale e sulla funzione che l'insediamento intende svolgere nel contesto socio-economico dell'area;
- 4) Studio sull'impatto della struttura sull'ambiente e sul territorio (mobilità, traffico, inquinamento atmosferico);
- 5) Studio sull'impatto della struttura sull'apparato distributivo dell'area di attrazione commerciale;

- 6) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda;
- 7) Documentazione attestante la conformità urbanistica edilizia nonché la destinazione d'uso di aree e locali;
- 8) Dichiarazione Programma 100;
- 9) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 10) Certificato della Camera di Commercio - Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 11) Documentazione comprovante il requisito professionale (solo per il settore alimentare);
- 12) Copia della notifica presentata all'Autorità Sanitaria, ai fini della procedura di registrazione di cui all'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comprovante tale notifica;
- 13) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta;
- 14) S.C.I.A./Certificato di prevenzione incendi (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq.);
- 15) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 16) Grafico redatto da un tecnico abilitato relativo all'area pertinenziale da adibire a parcheggio. NB: la dimensione del parcheggio a servizio della struttura commerciale deve rispettare i seguenti parametri:
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 1,5 (media distribuzione alimentare - tipologia M1A/M, M2 A/M);
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 0,8 (media distribuzione non alimentare - tipologia M1 E, M2 E);
- 17) Convenzione con garage autorizzato, in alternativa a quanto indicato al punto 16);
- 18) Documento di riconoscimento;
- 19) Autodichiarazione che attesti la sussistenza delle condizioni di sicurezza e salubrità dell'immobile, nonché l'assenza di barriere architettoniche;
- 20) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

Documentazione da presentare per il trasferimento di sede

A corredo della domanda di AUTORIZZAZIONE, predisposta sul **MODELLO COM2** da presentarsi in 5 copie, deve essere allegata la seguente documentazione, sempre in 5 copie, così come previsto dall'art. 10 del Piano delle Attività Commerciali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.46/2001:

- 1) Relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare;
- 2) Studio sulla presumibile area di attrazione commerciale e sulla funzione che l'insediamento intende svolgere nel contesto socio-economico dell'area;
- 3) Studio sull'impatto della struttura sull'ambiente e sul territorio (mobilità, traffico, inquinamento atmosferico);
- 4) Studio sull'impatto della struttura sull'apparato distributivo dell'area di attrazione commerciale;
- 5) Titolo autorizzatorio in originale;
- 6) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda;
- 7) Documentazione attestante la conformità urbanistica edilizia nonché la destinazione d'uso di aree e locali;
- 8) Dichiarazione Programma 100;
- 9) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 10) Certificato della Camera di Commercio- Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 11) Copia della notifica presentata all'Autorità Sanitaria, ai fini della procedura di registrazione di cui all'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comprovante tale notifica (per il settore alimentare);
- 12) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta;
- 13) S.C.I.A./Certificato di prevenzione incendi (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq.);
- 14) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 15) Grafico redatto da un tecnico abilitato relativo all'area pertinenziale da adibire a parcheggio. NB: la dimensione del parcheggio a servizio della struttura commerciale deve rispettare i seguenti parametri:
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 1,5 (media distribuzione alimentare - tipologia M1A/M, M2 A/M);
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 0,8 (media distribuzione non alimentare - tipologia M1 E, M2 E);
- 16) Convenzione con garage autorizzato, in alternativa a quanto previsto al punto 15;
- 17) Documento di riconoscimento;

- 18) Autodichiarazione che attesti la sussistenza delle condizioni di sicurezza e salubrità dell'immobile, nonché l'assenza di barriere architettoniche;
- 19) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

Documentazione da presentare per l'ampliamento della superficie di vendita

A corredo della domanda di AUTORIZZAZIONE, predisposta sul **MODELLO COM2** da presentarsi in 5 copie, deve essere allegata la seguente documentazione, sempre in 5 copie, così come previsto dall'art. 10 del Piano delle Attività Commerciali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.46/2001:

- 1) Relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare;
- 2) Titolo autorizzatorio in originale;
- 3) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda;
- 4) Documentazione attestante la conformità urbanistica edilizia nonché la destinazione d'uso di aree e locali ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da cui risulti che non sono state effettuate modifiche strutturali e che l'ampliamento è avvenuto per diversa distribuzione degli spazi interni;
- 5) Copia notifica all'Autorità Sanitaria per comunicare la variazione della superficie;
- 6) Grafico redatto da un tecnico abilitato relativo all'area pertinenziale da adibire a parcheggio o convenzione con garage autorizzato. NB: la dimensione del parcheggio a servizio della struttura commerciale deve rispettare i seguenti parametri:
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 1,5 (media distribuzione alimentare - tipologia M1A/M, M2 A/M);
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 0,8 (media distribuzione non alimentare - tipologia M1 E, M2 E);
- 7) Convenzione con garage autorizzato, in alternativa a quanto indicato al punto 6;
- 8) S.C.I.A./Certificato di prevenzione incendi (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq.);
- 9) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato da cui risulti che l'esercizio è già munito di nulla osta impatto acustico;
- 10) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 11) Dichiarazione Programma 100;
- 12) Certificato della Camera di Commercio- Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 13) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 14) Documento di riconoscimento;
- 15) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

ESTENSIONE DEL SETTORE MERCEOLOGICO

L'estensione del settore merceologico è soggetto ad AUTORIZZAZIONE.

L'aggiunta del settore "alimentare" è autorizzabile solo se esiste la compatibilità con il Piano delle Attività Commerciali (PAC), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46/2001.

L'aggiunta del settore "non alimentare" non è soggetta ad alcun limite.

Documentazione da presentare

A corredo della domanda di autorizzazione, predisposta sul **MODELLO COM2**, da presentare in duplice esemplare, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare;
- 2) Titolo autorizzatorio in originale;
- 3) Dichiarazione Programma 100 in duplice copia;
- 4) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 5) Certificato della Camera di Commercio- Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 6) Documentazione comprovante il requisito professionale (solo per il settore alimentare);
- 7) Copia della notifica presentata all'Autorità Sanitaria, ai fini della procedura di registrazione di cui all'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comprovante tale notifica; (solo per il settore alimentare);

- 8) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato da cui risulti che l'esercizio è già munito di nulla osta impatto acustico;
- 9) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 10) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

SUBINGRESSO

Il trasferimento della titolarità dell'azienda per atto tra vivi (compravendita, donazione, fusione etc.) o per atto mortis causa, il trasferimento della gestione (affitto d'azienda), nonché la reintestazione al precedente titolare, sono subordinati a COMUNICAZIONE, avente efficacia immediata.

Documentazione da presentare

A corredo della comunicazione, predisposta in duplice esemplare sul **MODELLO COM3**, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Relazione illustrativa sulle caratteristiche del soggetto richiedente;
- 2) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda (non richiesta in caso di fitto d'azienda);
- 3) Documentazione comprovante il trasferimento dell'azienda;
- 4) Titolo autorizzatorio in originale;
- 5) Dichiarazione Programma 100 in duplice copia;
- 6) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 7) Documentazione comprovante il requisito professionale (solo per il settore alimentare);
- 8) Certificato della Camera di Commercio- Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 9) S.C.I.A./Certificato di prevenzione incendi intestato al cessionario (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq.);
- 10) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato o comunicazione del cedente al proprietario, ai sensi dell'art. 36 della Legge n.392/78, di subentro nel contratto di fitto (facoltativo in caso di fitto d'azienda);
- 11) Documentazione comprovante la disponibilità di area pertinenziale adibita a parcheggio o, in mancanza, voltura della convenzione con garage autorizzato;
- 12) Copia nulla osta impatto acustico o ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato da cui risulti che l'esercizio è già munito di nulla osta impatto acustico;
- 13) Per il settore alimentare, copia della comunicazione di variazione intestazione presentata al Servizio Tutela della Salute, ai fini dell'aggiornamento della preesistente D.I.A./Registrazione Sanitaria;
- 14) Documentazione relativa ai lavori di straordinaria manutenzione effettuati oppure dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa dall'interessato, in cui si dichiara che non sono state apportate modifiche ai locali rispetto alla precedente gestione o che le modifiche effettuate riguardano l'organizzazione interna dei locali, senza interventi edilizi;
- 15) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 16) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

VARIAZIONI SOGGETTIVE

Le variazioni soggettive (cessione di quote, variazione denominazione/forma giuridica, compagine sociale etc., la variazione del legale rappresentante e del preposto, solo per il settore alimentare) sono subordinate a COMUNICAZIONE avente efficacia immediata.

Documentazione da presentare

A corredo della comunicazione, predisposta in duplice esemplare sull'apposito modello, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Atto notarile riflettente le modifiche societarie o visura camerale (facoltativi);

- 2) Documentazione comprovante il requisito professionale (solo per il settore alimentare);
- 3) Copia nulla osta impatto acustico o ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato da cui risulti che l'esercizio è già munito di nulla osta impatto acustico;
- 4) Per il settore alimentare, copia della comunicazione di variazione intestazione presentata al Servizio Tutela della Salute, ai fini dell'aggiornamento della preesistente D.I.A./Registrazione Sanitaria;
- 5) Dichiarazione Programma 100 in duplice copia;
- 6) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 7) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 8) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato;
- 9) Certificato della Camera di Commercio- Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società).

RIDUZIONE DELLA SUPERFICIE DI VENDITA

La riduzione della superficie di vendita di una media struttura di vendita è soggetta a COMUNICAZIONE, avente efficacia immediata.

Documentazione da presentare

A corredo della comunicazione, predisposta in duplice esemplare sul **MODELLO COM3**, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda;
- 2) Dichiarazione Programma 100 in duplice copia;
- 3) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 4) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato;
- 5) Documentazione edilizia in caso di frazionamento dei locali.

RINUNCIA DI UN SETTORE MERCEOLOGICO

La rinuncia di un settore merceologico con redistribuzione della superficie di vendita di una media struttura è subordinata a COMUNICAZIONE, avente efficacia immediata.

Documentazione da presentare

A corredo della comunicazione, predisposta in duplice esemplare sul **MODELLO COM3**, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Dichiarazione Programma 100 in duplice copia;
- 2) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 3) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ

L'esercente deve comunicare la sospensione temporanea dell'attività al Comune, indicandone il motivo.

La chiusura dell'esercizio non deve essere protratta per oltre un anno, per non incorrere nella decadenza dell'autorizzazione, prevista dall'art. 22 comma 4 lett. b del D. Lgs. 114/1998.

N. B. Prima della scadenza del termine suddetto, l'interessato deve segnalare la ripresa dell'attività.

CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

La cessazione dell'attività per:

- trasferimento della proprietà o della gestione;
- chiusura definitiva dell'esercizio

è subordinata alla presentazione di apposita COMUNICAZIONE predisposta sul **MODELLO COM3**, in duplice esemplare.

Alla stessa devono essere allegati: fotocopia del documento di riconoscimento nonché il titolo autorizzatorio in originale, in caso di cessazione definitiva.

In caso di chiusura del locale per morte del titolare, il modello deve essere compilato da uno degli eredi e allo stesso devono essere allegati: certificato di morte e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la qualità di erede e la rinuncia espressa alla prosecuzione dell'attività

ONERI

Marca da bollo sulla domanda di autorizzazione e sul titolo autorizzatorio.

SCADENZE/RINNOVI

Non sono previsti.

Le medie strutture di vendita devono essere attivate entro il termine di dodici mesi dalla data di rilascio dell'autorizzazione. Il Comune può concedere una proroga fino ad un massimo di un anno nei casi di comprovata necessità. Nel caso in cui l'autorizzazione commerciale è subordinata a provvedimenti di natura edilizia, i suddetti termini iniziano a decorrere dal giorno fissato per il completamento delle opere.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa nazionale

D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114. Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59.

D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59. Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.

Normativa regionale

L.R. 7 gennaio 2000, n. 1, Direttive regionali in materia di distribuzione commerciale.

Regolamenti e disposizioni comunali

Piano delle Attività Commerciali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.46/2001.

ALTRI UFFICI COMUNALI / ENTI TITOLARI DI COMPETENZE

Servizio Edilizia Privata / Progetto Condoni Edilizi (per le verifiche sui locali)

Sportello Unico per le Attività Produttive (per l'eventuale rilascio di autorizzazione unica)

Dipartimento Autonomo Urbanistica (nei casi in cui il P.R.G. preveda l'obbligo di stipula di una convenzione)

Servizio Accertamento delle Entrate e Servizio T.A.R.S.U. (per i relativi controlli)

Servizio Sicurezza Geologica e Sottosuolo (in caso di scavi)

Servizio Ambiente (per il nulla osta di impatto acustico)

Servizio Viabilità e Traffico (per la valutazione di impatto della nuova struttura sui flussi veicolari)

Servizio Tutela della Salute / ASL (per i previsti adempimenti in materia sanitaria)

Comando provinciale dei Vigili del Fuoco (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq)

Servizio Polizia Locale (per i controlli)

Procura della Repubblica e Prefettura (per l'accertamento dei requisiti morali)

Camera di Commercio, Scuole ed Istituti privati (per l'accertamento dei requisiti professionali)

NUMERO MEDIO ANNUO DI PRATICHE TRATTATE

170