

Scheda A.8 – VICINATO SPECIALE

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

La legge regionale 1/2000, art. 2, comma 4, definisce esercizi di vicinato speciale quelli che trattano merci ingombranti delle quali il venditore non è in grado di effettuare la consegna immediata, come auto, mobili, elettrodomestici, legnami, materiali per l'edilizia.

In tali casi, la superficie di vendita è limitata alla dimensione massima degli esercizi di vicinato, attribuendo la restante superficie a magazzini, depositi o superficie espositiva.

Tale restante superficie non potrà superare 500 mq. nella zona rossa, 1.000 mq. nelle altre zone della città e 2.000 mq. nelle aree in cui è previsto l'insediamento della grande distribuzione.

APERTURA, SUBINGRESSO, TRASFERIMENTO DI SEDE E CESSAZIONE DI ATTIVITÀ

L'apertura, il subingresso, il trasferimento di sede e la cessazione di attività degli esercizi commerciali che hanno ad oggetto esclusivamente la vendita di merci ingombranti non immediatamente amovibili sono subordinati alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) avente efficacia immediata.

Documentazione da presentare per l'apertura

A corredo della Segnalazione predisposta, in duplice esemplare, sull'apposito modello, 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;
- 3) Relazione tecnica asseverata;
- 4) Dichiarazione Programma 100 in duplice copia;
- 5) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 6) Certificato della Camera di Commercio – Registro delle Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 7) S.C.I.A./Certificato di prevenzione incendi (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq.);
- 8) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 9) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta;
- 10) 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 è pari a: mq. di superficie adibita alla vendita per 0,80 (coefficiente fisso);
- 11) Autodichiarazione che attesti la sussistenza delle condizioni di sicurezza e salubrità dell'immobile, nonché l'assenza di barriere architettoniche;
- 12) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 13) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

Documentazione da presentare per il subingresso

A corredo della Segnalazione predisposta, in duplice esemplare, sull'apposito modello, 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) Certificato della Camera di Commercio- Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 8) S.C.I.A./Certificato di prevenzione incendi intestato al cessionario (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq.);
- 9) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato (facoltativo in caso di fitto d'azienda) ovvero comunicazione del cedente al proprietario, ai sensi dell'art. 36 L. 392/78, di subentro nel contratto di fitto;
- 10) Voltura della convenzione con garage autorizzato;
- 11) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato, in cui si dichiara che l'esercizio è già munito di nulla osta impatto acustico;
- 12) 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;
- 13) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 14) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

Documentazione da presentare per il trasferimento di sede

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

- 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) Relazione tecnica asseverata;
- 5) Dichiarazione Programma 100 in duplice copia;
- 6) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 7) Certificato della Camera di Commercio- Registro Imprese con nulla osta "antimafia" (solo per le società);
- 8) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta;
- 9) S.C.I.A./Certificato di prevenzione incendi (nel caso di superficie lorda superiore a 400 mq.);
- 10) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 11) 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 è pari a: mq. di superficie adibita alla vendita per 0,80 (coefficiente fisso);
- 12) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 13) Autodichiarazione che attesti la sussistenza delle condizioni di sicurezza e salubrità dell'immobile, nonché l'assenza di barriere architettoniche;
- 14) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

CESSAZIONE DI ATTIVITÀ

La cessazione dell'attività per:

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

è subordinata alla presentazione di apposita COMUNICAZIONE predisposta sull'apposito modello, in duplice esemplare.

Alla stessa devono essere allegati: fotocopia del documento di riconoscimento nonché il titolo abilitante 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.

SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ

La sospensione dell'attività per un periodo non superiore a mesi dodici è subordinata alla presentazione di apposita comunicazione, in cui l'esercente indica il periodo di sospensione e 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.

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.

Legge 30 luglio 2010 n. 122. Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica.

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 di Consiglio Comunale n. 46/2001.

SCADENZE/RINNOVI

Non sono previsti.

ALTRI UFFICI COMUNALI / ENTI TITOLARI DI COMPETENZE

Servizio Edilizia Privata / Progetto Condono Edilizio (per le verifiche sui locali)

Dipartimento Tributi - Servizio T.A.R.S.U. (per i relativi adempimenti)

Servizio Polizia Locale (per i controlli)

Servizio Ambiente (per il nulla osta di impatto acustico)

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

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

Camera di Commercio (per verifica iscrizioni)

NUMERO MEDIO ANNUO DI PRATICHE TRATTATE
