

Scheda A.3 – GRANDI STRUTTURE DI VENDITA

PREMESSA

Sono grandi strutture di vendita gli esercizi aventi superficie di vendita superiore ai limiti previsti per la media distribuzione (superficie netta di vendita superiore a 2.500 mq).

Classificazione delle grandi strutture di vendita e dei centri commerciali

Le strutture commerciali di grande dimensione sono classificate come segue:

- a. G1 A/M - Ipermercati;
- b. G1 E - Strutture di vendita fino a 15.000 mq per la vendita di soli prodotti non alimentari;
- c. G2 CQ - Centri commerciali di quartiere o interquartiere;
- d. G2 CI - Centri commerciali inferiori;
- e. G2 CS - Centri commerciali superiori;
- f. G ACP - Centri commerciali costituiti da aggregazioni commerciali polifunzionali.

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 E AMPLIAMENTO DELLA SUPERFICIE DI VENDITA

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

Il Comune, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, provvede ad integrare la documentazione allegata alla domanda, e ad inviare copia dell'intera documentazione al Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali della Giunta Regionale.

Di seguito, d'intesa con la Regione e la Provincia indice la Conferenza di Servizi prevista dalla legge, fissandone lo svolgimento non oltre i 60 giorni decorrenti dall'invio alla Regione della documentazione a corredo dell'istanza.

La Conferenza è composta da tre membri, rappresentanti, rispettivamente, la Regione, la Provincia e il Comune, e decide in base alla conformità dell'insediamento ai criteri di programmazione regionali.

Le deliberazioni della Conferenza sono adottate a maggioranza dei componenti entro 90 giorni dalla convocazione; il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al parere favorevole del rappresentante della Regione. In sede di conferenza sono acquisiti anche i pareri di competenza degli uffici comunali e degli Enti terzi. Decorso 120 giorni dalla data di convocazione della Conferenza di Servizi senza che ne sia stato comunicato l'esito, le domande si intendono accolte se contenenti tutte le indicazioni previste e siano state debitamente corredate dall'istante di tutti gli allegati di sua spettanza.

Documentazione da presentare per l'apertura

A corredo della domanda di AUTORIZZAZIONE, predisposta sul **MODELLO COM2** da presentarsi in 8 copie, deve essere allegata la seguente documentazione, sempre in 8 copie, così come previsto dall'art. 10 del Piano delle Attività Commerciali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.46/2001 (art. 11 del P.A.C.):

- 1) Relazione illustrativa sulle caratteristiche del soggetto richiedente;
- 2) Relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare anche con riferimento agli aspetti organizzativo-gestionali;
- 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 quali la mobilità, il traffico e l'inquinamento);
- 5) Studio sull'impatto della struttura sull'apparato distributivo dell'area di attrazione commerciale;
- 6) Progetto edilizio, comprendente pianta e sezioni nonché destinazioni d'uso di aree e locali;
- 7) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda;
- 8) Piano finanziario complessivo, articolato per fasi temporali di realizzazione nonché gestione (tre anni);
- 9) Piano di massima dell'occupazione prevista, articolato per funzioni aziendali e fasi temporali, con indicazioni di iniziative ed esigenze di formazione/riqualificazione degli addetti e dei quadri direttivi e intermedi;
- 10) Relazione sulle modalità di gestione della funzione acquisti e della logistica, con indicazione dei prodotti che si intende acquisire dalla realtà produttiva regionale e delle eventuali esigenze di promozione pubblica per la migliore valorizzazione dei prodotti regionali sui mercati locali;
- 11) Per l'aspetto edilizio ed urbanistico di:
 - struttura esistente e conforme senza necessità di interventi di natura edilizia, occorre esibire il certificato di agibilità o la concessione edilizia, o la concessione in sanatoria o la domanda di condono ovvero le autorizzazioni edilizie o le denunce di inizio attività effettuate e realizzate o, comunque, qualsiasi mezzo di prova della conformità urbanistico edilizia, compreso la destinazione d'uso dell'immobile;
 - struttura esistente sulla quale è necessario eseguire interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia, ampliamenti o cambi di destinazione d'uso e struttura non esistente per la quale è necessario conseguire concessioni edilizie per realizzazione di intervento di nuova edilizia, occorre inoltrare la debita istanza, corredata da tutti i documenti previsti all'Ufficio competente in materia edilizia;
- 12) Dichiarazione Programma 100;
- 13) Documento di riconoscimento;
- 14) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 15) Certificato della Camera di Commercio – registro Imprese con nulla osta “antimafia”
- 16) Documentazione comprovante il requisito professionale (solo per il settore alimentare);
- 17) 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;
- 18) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta;
- 19) Certificato di prevenzione incendi;
- 20) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 21) 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 2 (grande distribuzione non alimentare - tipologia G1 E)
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 2,5 (grande distribuzione mista - tipologia G1 A/M)
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 3 (centri commerciali inferiori e superiori tipologia G2, G e G ACP);
- 22) 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 8 copie, deve essere allegata la seguente documentazione, sempre in 8 copie, così come previsto dall'art. 10 del Piano delle Attività Commerciali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.46/2001 (art. 11 del P.A.C.):

- 1) Relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare anche con riferimento agli aspetti organizzativo-gestionali;
- 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 quali la mobilità, il traffico e l'inquinamento);
- 4) Studio sull'impatto della struttura sull'apparato distributivo dell'area di attrazione commerciale;
- 5) Progetto edilizio, comprendente pianta e sezioni nonché destinazioni d'uso di aree e locali;

- 6) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda;
- 7) Piano finanziario complessivo, articolato per fasi temporali di realizzazione nonché gestione (tre anni);
- 8) Piano di massima dell'occupazione prevista, articolato per funzioni aziendali e fasi temporali, con indicazioni di iniziative ed esigenze di formazione/riqualificazione degli addetti e dei quadri direttivi e intermedi;
- 9) Relazione sulle modalità di gestione della funzione acquisti e della logistica, con indicazione dei prodotti che si intende acquisire dalla realtà produttiva regionale e delle eventuali esigenze di promozione pubblica per la migliore valorizzazione dei prodotti regionali sui mercati locali;
- 10) Per l'aspetto edilizio ed urbanistico di:
 - struttura esistente e conforme senza necessità di interventi di natura edilizia, occorre esibire il certificato di agibilità o la concessione edilizia, o la concessione in sanatoria o la domanda di condono ovvero le autorizzazioni edilizie o le denunce di inizio attività effettuate e realizzate o, comunque, qualsiasi mezzo di prova della conformità urbanistico edilizia, compreso la destinazione d'uso dell'immobile;
 - struttura esistente sulla quale è necessario eseguire interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia, ampliamenti o cambi di destinazione d'uso e struttura non esistente per la quale è necessario conseguire concessioni edilizie per realizzazione di intervento di nuova edilizia, occorre inoltrare la debita istanza, corredata da tutti i documenti previsti all'Ufficio competente in materia edilizia;
- 11) Dichiarazione Programma 100;
- 12) Documento di riconoscimento;
- 13) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 14) Certificato della Camera di Commercio – registro Imprese con nulla osta “antimafia”;
- 15) 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;
- 16) Copia nulla osta impatto acustico o copia ricevuta del Servizio Ambiente di avvenuta presentazione della richiesta;
- 17) Copia Certificato di prevenzione incendi;
- 18) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 19) 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 2 (grande distribuzione non alimentare - tipologia G1 E)
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 2,5 (grande distribuzione mista - tipologia G1 A/M)
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 3 (Centri commerciali inferiori e superiori tipologia G2, G e G ACP);
- 20) Titolo autorizzatorio in originale;
- 21) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

Documentazione da presentare per l'ampliamento della superficie

A corredo della domanda di AUTORIZZAZIONE, predisposta sul **MODELLO COM2** da presentarsi in 8 copie, deve essere allegata la seguente documentazione, sempre in 8 copie, così come previsto dall'art. 10 del Piano delle Attività Commerciali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.46/2001 (art. 11 del P.A.C.):

- 1) Relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare;
- 2) 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;
- 3) Planimetria del locale redatta da un tecnico abilitato con legenda;
- 4) Dichiarazione Programma 100;
- 5) Documento di riconoscimento;
- 6) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 7) Certificato della Camera di Commercio – registro Imprese con nulla osta “antimafia”;
- 8) Copia notifica all'Autorità Sanitaria per comunicare la variazione della superficie;

- 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) Certificato di prevenzione incendi;
- 11) Copia del titolo di godimento del locale, debitamente registrato;
- 12) 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 2 (grande distribuzione non alimentare - tipologia G1 E);
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 2,5 (grande distribuzione mista - tipologia G1 A/M);
 - superficie di vendita per coefficiente fisso 3 (Centri commerciali inferiori e superiori tipologia G2, G e G ACP);
- 13) 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) e la reintestazione al precedente titolare a seguito di scadenza/risoluzione contratto di affitto di azienda, sono soggetti a COMUNICAZIONE, avente efficacia immediata.

Documentazione da presentare

A corredo della comunicazione predisposta sul **MODELLO COM3** da presentare in duplice esemplare:

- 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;
- 6) Documento di riconoscimento in duplice copia;
- 7) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 8) Documentazione comprovante il requisito professionale (solo per il settore alimentare);
- 9) Certificato della Camera di Commercio – Registro Imprese con nulla osta "antimafia";
- 10) Certificato di prevenzione incendi intestato al cessionario;
- 11) 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);
- 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) Documentazione comprovante la disponibilità di area pertinenziale adibita a parcheggio o, in mancanza, voltura della convenzione con garage autorizzato;
- 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:

- 1) Atto notarile riflettente le modifiche societarie o visura camerale;
- 2) Documentazione comprovante il requisito professionale (solo per il settore alimentare);
- 3) Dichiarazione Programma 100;
- 4) Certificato della Camera di Commercio – Registro Imprese con nulla osta “antimafia”
- 5) Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà attestante che l’esercizio è già munito di nulla osta impatto acustico;
- 6) Dichiarazione protocollo di legalità;
- 7) Documento di riconoscimento;
- 8) 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;
- 9) Eventuale delega con fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

ONERI

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

SCADENZE/RINNOVI

Non sono previsti.

Le grandi strutture di vendita devono essere attivate per almeno i due terzi della superficie autorizzata entro il termine di 18 mesi dalla data del rilascio dell’autorizzazione e per intero entro il termine di 24 mesi. Il Comune può concedere una sola proroga fino ad un massimo di due anni nei casi di comprovata necessità.

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 del 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 Condono Edilizio (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)
Dipartimento Autonomo Ambiente (in caso di localizzazione all’interno di un Sito di Interesse Nazionale)
Servizio Viabilità e Traffico (per la valutazione di impatto della nuova struttura sui flussi veicolari)
Servizio P.R.M. Infrastrutture di Trasporto (per la costruzione di nuove infrastrutture di viabilità)
Servizio Tutela della Salute / ASL (per i previsti adempimenti in materia sanitaria)
Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco (per notizie inerenti la prevista certificazione)

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

3