

COMUNE DI TAVARNELLE VAL DI PESA

Provincia di Firenze

Servizio Assetto del territorio ed Attività Economico Produttive

***REGOLAMENTO COMUNALE
SULLA DISCIPLINA
DEL COMMERCIO IN SEDE FISSA***

Tavarnelle V.P. luglio 2002

**REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA LOCALE PER LA DISCIPLINA E
L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO
SU AREE PRIVATE IN SEDE FISSA**

Indice

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Definizioni	Pag. 3
Art. 1 - Disciplina normativa e criteri interpretativi	Pag. 4
Art. 2 - Responsabile del Procedimento e Sportello Unico per le Attività produttive	Pag. 4

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

CAPO I - NORME COMUNI

Art. 3 - Principi generali	Pag. 5
Art. 4 - Strumenti di programmazione urbanistica commerciale	Pag. 5
Art. 5 - Dotazione e caratteristiche dei parcheggi	Pag. 6

CAPO II - ESERCIZI DI VICINATO

Art. 6 - Comunicazioni ad efficacia differita	Pag. 6
Art. 7 - Comunicazioni ad efficacia immediata	Pag. 6
Art. 8 - Elementi della comunicazione e modalità della consegna	Pag. 6
Art. 9 - Procedimento di controllo e di verifica	Pag. 7

CAPO III - MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

Art. 10 - Procedimento autorizzatorio	Pag. 7
Art. 11 - Comunicazioni ad efficacia immediata	Pag. 8
Art. 12 - Presentazione di domanda o comunicazione	Pag. 8
Art. 13 - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni	Pag. 9
Art. 14 - Autorizzazioni dovute	Pag. 10
Art. 15 - Procedimento di controllo e verifica	Pag. 10

CAPO IV - GRANDI STRUTTURE

Art. 16 - Classificazione	Pag. 11
Art. 17 - Procedimento autorizzatorio	Pag. 11
Art. 18 - Comunicazioni ad efficacia immediata	Pag. 12
Art. 19 - Presentazione di domanda o comunicazione	Pag. 12
Art. 20 - Procedimento di controllo e di verifica	Pag. 14
Art. 21 - Centri commerciali - caratteristiche e definizione	Pag. 14
Art. 22 - Procedure per l'autorizzazione dei centri commerciali	Pag. 14
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 Pag. 16

CAPO V - FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO

Art. 24 - Tipologie delle forme speciali di vendita Pag. 16

Art. 25 - Comunicazione Pag. 16

Art. 26 - Spacci interni Pag. 17

Art. 27 - Apparecchi automatici Pag. 17

Art. 28 - Vendita per corrispondenza o mediante sistemi
di comunicazione Pag. 18

Art. 29 - Vendite a domicilio Pag. 18

TITOLO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 30 - Subingresso Pag. 19

Art. 31 - Cessazione Pag. 19

Art. 32 - Affidamento di reparto Pag. 20

Art. 33 - Sospensione dell'attività Pag. 20

CAPO II - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Art. 34 - Disciplina degli orari di apertura e di chiusura Pag. 20

Art. 35 - Pubblicità dei prezzi Pag. 20

Art. 36 - Disposizioni generali sulle vendite straordinarie Pag. 20

Art. 37 - Vendite di liquidazione Pag. 21

Art. 38 - Vendite di fine stagione Pag. 21

Art. 39 - Vendite promozionali Pag. 22

Art. 40 - Vendite sottocosto Pag. 22

Art. 41 - Commercio all'ingrosso ed al dettaglio Pag. 23

Art. 42 - Consumo dei prodotti alimentari negli esercizi di vendita
al dettaglio Pag. 23

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 - Centro commerciale naturale Pag. 23

Art. 44 - Disposizioni transitorie per le Medie e
Grandi strutture di vendita Pag. 23

Art. 45 - Trattamento dei dati personali Pag. 24

Art. 46 - Sanzioni Pag. 24

Art. 47 - Abrogazione ed efficacia Pag. 24

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

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", come modificato dal Regolamento regionale del 03/05/2000 n. 5;
 - 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) 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 o lo spazio complessivamente utilizzato ed organizzato dall'imprenditore per lo svolgimento dell'attività di vendita. Più esercizi commerciali con distinti titolari possono coesistere all'interno dello stesso locale o struttura fermo restando che è la somma delle loro superfici di vendita ad individuare la tipologia dell'insediamento e la disciplina applicabile;
 - i) Esercizi di vicinato: gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita non superiore a 150 mq.;
 - j) Medie strutture di vendita: gli esercizi aventi superficie superiore a 150 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 più 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) 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;
- r) Requisiti morali: i requisiti prescritti dall'art. 5 comma 2 e 4 del Decreto.
- s) Requisiti professionali: i requisiti prescritti dall'art. 5 comma 5 del Decreto.

Art. 1 - Disciplina normativa e criteri interpretativi

1. - Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici, i procedimenti, i requisiti degli 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 e Sportello Unico per le Attività Produttive

1. - 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.
2. - 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.
3. - Ogni ufficio comunale cointeressato ai procedimenti di cui al presente regolamento individua il referente (che sarà opportunamente individuato dalla competente dirigenza) cui il Responsabile del Procedimento si rapporta per dar luogo ad un'organizzazione improntata a criteri di certezza, celerità, uniformità, omogeneità, efficienza ed efficacia.
4. - Si applicano le procedure riguardanti lo Sportello Unico per le Attività Produttive, disciplinate con separata regolamentazione ai sensi del D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447 "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della Legge 15 marzo 1997, n. 59", come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440.

TITOLO II

COMMERCIO IN SEDE FISSA E FORME SPECIALI DI VENDITA

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 al Protocollo Generale del Comune comprovata dal timbro datario e dall'attribuzione del numero di protocollo generale.
4. Tutte le domande e/o comunicazioni previste dal presente regolamento devono essere presentate o inviate esclusivamente al :
Comune di Tavarnelle – Sportello Unico per le Attività Produttive -
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 Commercio, presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive e sul sito Internet del Comune.

Art. 4 - Strumenti di programmazione urbanistica commerciale

1. - L'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 media o grande struttura è negata ove l'attività risulti in contrasto con la normativa ovvero con gli strumenti urbanistici vigenti, anche in relazione ai programmi di cui al presente articolo ed agli obiettivi di cui all'art. 2 della Legge regionale.

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.

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 150 mq., l'estensione o la variazione del settore merceologico sono soggetti a previa comunicazione al Comune.
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/arrivo al Protocollo del Comune.

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.

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 di ricevimento/arrivo al Protocollo del Comune.

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 di cui all'art. 3 comma 4.
2. - 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.
3. - La comunicazione va predisposta, in triplice copia, con tutte le firme in originale, di cui una per il Comune, una per l'impresa ed una per la presentazione al Registro Imprese della C.C.I.A.A.
4. - La comunicazione deve contenere le seguenti dichiarazioni o dati:
 - a) Dati 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-sanitario, i Regolamenti edilizi e le norme Urbanistiche nonché quelle relative alla destinazione d'uso;
 - e) Settore o i settori merceologici;
 - f) Ubicazione dell'esercizio;
 - g) Superficie di vendita dell'esercizio;

- h) Esito dell'eventuale valutazione in caso di applicazione della disposizione di cui all'art. 10 comma 1 lettera c) del Decreto;
 - i) 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;
 - j) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ognuna delle persone firmatarie; in caso di cittadini extracomunitari, questi devono allegare fotocopia di valido permesso di soggiorno;
5. - 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) e i), comporta l'inefficacia della comunicazione, fino alla successiva integrazione della stessa nel termine massimo di 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di integrazione che sarà tempestivamente trasmessa all'interessato.
6. - In relazione alla mancanza, incompletezza o illeggibilità degli altri elementi verrà richiesto all'interessato l'integrazione della pratica entro un termine massimo di 15 giorni, senza che ciò comporti l'inefficacia della comunicazione.

Art. 9 - Procedimenti di controllo e verifica

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.
- Al momento del ricevimento della comunicazione, da parte del Protocollo del Comune, viene notificato all'interessato l'avvio del procedimento. Qualora pervenga attraverso il servizio postale verrà notificato all'interessato l'avvio del procedimento entro 10 giorni dal ricevimento. Ove la comunicazione risulti formalmente regolare e corretta vengono attivati i controlli e le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese e dei dati indicati.
2. - 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.
3. - 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.
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 12. Per data di presentazione si intende quella in cui la domanda è ricevuta, ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento, dall'Ufficio protocollo del Comune.

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, redatta sull'apposita modulistica di cui all'art. 3 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 all'ufficio protocollo del Comune, la data di arrivo coincide con quella della relativa registrazione al Protocollo generale di arrivo della corrispondenza.
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. con tutte le firme in originale.
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 ai sensi del D.P.R. 447/1998 e del D.P.R. 445/2000:
- 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 2 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.
9. Per le verifiche d'ufficio e per gli adempimenti conseguenti all'accertamento dei requisiti si applica quanto previsto dal D.P.R. 447/1998, ivi compresa l'eventuale segnalazione alla Procura della Repubblica di false dichiarazioni in atti.

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) qualora si tratti di esercizio appartenente al settore merceologico non alimentare, frequenza, con esito positivo, di un corso di formazione professionale per il commercio o possesso di adeguata qualificazione;

- c) quantità volumetriche di patrimonio edilizio esistente oggetto di recupero;
 - d) numero di posti auto ulteriori rispetto a quelli previsti dagli standard e non riservati alla clientela;
 - e) numero di occupati;
 - f) impegno nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro ;
 - g) impegno al rispetto di accordi sindacali territoriali eventualmente siglati.
 - h) Tra tutte le priorità di cui alle lettere c), d), e), f) e g) 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. 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 Organizzazioni 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. 19, 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 auto-smaltiti 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, annonaria 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.
10. 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.
11. 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, purchè 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. Per la contestualità di cui al comma precedente le domande di concessione o autorizzazione edilizia e quelle di autorizzazione commerciale vengono presentate allo Sportello Unico per le Attività Produttive, che provvederà a coordinare tempi e procedimenti edilizio e commerciale e ad emanare un unico atto concessorio e autorizzatorio eventualmente comprensivo anche di altre autorizzazioni amministrative espressamente richieste.
4. 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 del procedimento di rilascio dell'atto unico.
5. 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;
 - c) Vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione;
 - d) 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. La comunicazione di cui al presente comma, completa degli elementi essenziali di cui al successivo comma 5, viene redatta su apposita modulistica di cui all'art. 3 (modelli COM4, COM5, COM6 e COM7) e consente l'esercizio dell'attività ivi indicata decorsi trenta giorni dalla data di arrivo, che coincide con quella della relativa registrazione al Protocollo generale di arrivo della corrispondenza.
2. - 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.
3. - 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.
4. - La comunicazione deve essere predisposta in triplice copia con tutte le firme in originale - 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) dati 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;
5. 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 richiesta di integrazione che sarà tempestivamente trasmessa all'interessato da parte dell'Ufficio Commercio.
6. In relazione alla mancanza, incompletezza o illeggibilità degli altri elementi, 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.
2. - La vendita mediante apparecchi automatici effettuata in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo, è soggetta alle medesime disposizioni concernenti l'apertura di un esercizio di vendita di cui ai precedenti Capi del presente Titolo.
3. - La somministrazione al pubblico di alimenti e bevande effettuata mediante apparecchi automatici è soggetta alle disposizioni sui pubblici esercizi di cui alla Legge 25/08/1991 n. 287.

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 1).
4. - L'impresa rilascia un tesserino di riconoscimento alle persone incaricate, che devono tenere e che deve essere ritirato non appena le stesse perdono i requisiti.
5. - Il tesserino di riconoscimento 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 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. - La comunicazione di subingresso è presentata, a pena di decadenza, entro un anno dalla morte del titolare od entro sessanta giorni dalla data di efficacia 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 – purchè 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) 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 anche su segnalazione della competente Camera di Commercio.

Art. 32 - Affidamento di reparto

1. - Il titolare di un esercizio di vendita al dettaglio può affidare la gestione di uno o più reparti dell'esercizio, purchè li gestisca in proprio, ad altri soggetti in possesso dei requisiti prescritti dandone comunicazione al Comune, prima dell'inizio della gestione, dichiarando il possesso dei requisiti di colui che prende in affidamento il reparto, 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.
2. - 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

La disciplina degli orari e delle ferie degli esercizi di vendita al dettaglio è contenuta in apposita ordinanza sindacale nel rispetto di quanto stabilito dalla L.R. 38/1998.

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

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 ribassato.
3. - 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.
4. – Il divieto di introduzione di ulteriori merci riguarda sia quelle acquistate che quelle concesse in conto deposito.

5. - Le merci offerte devono essere separate da quelle eventualmente poste in vendita alle condizioni ordinarie.
6. - 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.
6. - Della chiusura deve essere data comunicazione al Comune entro 10 giorni dalla data dell'ultimo giorno di vendita.

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 nei periodi indicati dal Regolamento Regionale.
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.
3. - 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 secondo le modalità e nei limiti, anche temporali indicati dal Regolamento Regionale e dalla normativa in materia.
2. - La comunicazione di inizio dell'attività di vendita promozionale deve pervenire al protocollo del 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.
3. - La mancanza degli elementi di cui alla lettera a) comporta l'irricevibilità della comunicazione.
4. - Per la mancanza di taluno degli elementi di cui alla lettera b) di applicano le sanzioni previste dalla vigente disciplina in materia di pubblicità dei prezzi.

Art. 40 - Vendite sottocosto

Le vendite sottocosto 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 dell'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 secondo la definizione contenuta nell'art. 15 comma 7 del D.Lg.vo 31/03/1998 n. 114.

La vendita sottocosto 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;
- dei prodotti alimentari qualora manchino meno di tre giorni alla data di scadenza o meno quindici giorni alla data del termine minimo di conservazione, nel rispetto delle disposizioni del D. L.vo 27/01/1992 n. 109;
- 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 di modifiche della tecnologia utilizzata per la loro produzione o di sostanziali innovazioni tecnologiche apportati agli stessi prodotti ovvero a causa dell'introduzione di nuove normative relative alla loro produzione o commercializzazione;
- dei prodotti non alimentari difettati, dei quali sia lecita la vendita e garantita la sicurezza secondo la vigente disciplina, o che abbiano subito un parziale deterioramento imputabile a terzi, ovvero ad agenti naturali o a fatti accidentali nonché di quelli usati per dimostrazioni, mostre, fiere o prove o che, comunque, siano stati concretamente utilizzati prima della vendita;
- 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

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.

Art. 42 - Consumo dei prodotti alimentari negli esercizi di VENDITA AL DETTAGLIO

1. Negli esercizi di vicinato, abilitati alla vendita di articoli appartenenti al settore alimentare, è consentito il consumo diretto ed immediato all'interno dei locali dei prodotti di gastronomia purché:
 - a) Non venga effettuato un apposito servizio di somministrazione;
 - b) Non vengano collocate nel locale di vendita, attrezzature finalizzate a permettere o favorire la consumazione sul posto dei prodotti;
 - c) Non siano predisposte liste o menù dei prodotti offerti con i relativi prezzi,;
 - d) Non 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 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. 43 - 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. 44 - Disposizioni transitorie per le medie e grandi strutture di vendita

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 urbanistici adottati ai sensi e per gli effetti della legge Regionale, del regolamento Regionale e delle direttive.

Art. 45 - 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. 46 - Sanzioni

Le violazioni alle norme del presente Regolamento sono punite con le sanzioni previste dal D.Leg.vo N. 114/1998 e le altre norme sanzionatorie previste dalla normativa speciale.

Art. 47 - 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. 1.