

SCHEDA NR.34
Commercio al dettaglio su aree pubbliche

Sommara descrizione dell'attività

Sono attività commerciali al dettaglio su aree pubbliche, i mezzi e gli impianti funzionalmente allestiti per la vendita di prodotti alimentari e non alimentari, somministrazione di alimenti e bevande direttamente al consumatore finale. Detti prodotti dovranno precedentemente essere acquistati in nome e per conto proprio del soggetto imprenditore titolare della stessa attività.

Tipologia dell'attività

- Su posteggio in concessione decennale;
- In forma itinerante;

Principale normativa di riferimento

Amministrativa:

- D.Lgs. n. 114 del 31 marzo 1998;
- L.R. n. 19 del 20 luglio 1999;
- Regolamento comunale;

Autocertificazione e procedimento amministrativo:

- D.P.R. n. 445 del 20 dicembre 2000;

Igienico sanitaria:

- Testo Unico Leggi Sanitarie – R.D. 1265 del 27 luglio 1934;
- Legge n. 1112 del 16 giugno 1939;
- Legge n. 283 del 30 aprile 1962;
- D.P.R. n. 327 del 26 marzo 1980;
- D.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001;
- Regolamento Comunale di igiene;

Sicurezza:

- Legge n. 46 del 5 marzo 1990 (impiantistica);

Ambientale:

- Legge nr. 447 del 26 ottobre 1995 (inquinamento acustico);
- D.P.C.M. 1° marzo 1991 (inquinamento acustico);
- Regolamento comunale per la zonizzazione del territorio relativamente ai limiti massimi di inquinamento acustico;
- L.R. nr 25 del 24 dicembre 1992 (emissioni in atmosfera);

Tempistica

- Su posteggio in concessione decennale:
 - Inizio nuova attività: Regolamento comunale (max 90 gg.);
 - Estensione settore merceologico: Regolamento comunale (max 90 gg.);
 - Subingresso: Regolamento comunale (max 90 gg.);
 - Riduzione settore merceologico: immediata;
 - Cessazione: immediata;

- In forma itinerante:
 - Inizio nuova attività: Regolamento Comunale (max 90 gg.);
 - Estensione settore merceologico: Regolamento Comunale (max 90 gg.);
 - Riduzione settore merceologico: immediata;
 - Subingresso: Regolamento Comunale (max 90 gg.);
 - Cessazione: immediata;

Endoprocedimenti

Uffici e/o Servizi comunali

- Ufficio Protocollo e flussi documentali;
- Servizio Attività produttive;
- Servizio Ambiente;
- Servizio Igiene e Sanità;

Enti terzi:

- Regione:
 - Dipartimenti Regionali;
 - Azienda Sanitaria U.S.L.;
 - A.R.P.A.B.;
- Amministrazione Provinciale;
- Capitaneria di Porto;

ITER (schema di base)

La domanda di autorizzazione (o comunicazione) viene presentata all'Ufficio Protocollo e flussi documentali del Comune che provvede a trasmetterla allo S.U.A.P.

Lo S.U.A.P., verificata la regolarità amministrativa dell'istanza presentata, nonché la sussistenza dei requisiti necessari previsti per legge, trasmetta la stessa istanza corredata della necessaria documentazione, agli uffici e/o servizi interni ed agli enti esterni coinvolti nello specifico procedimento amministrativo avviato con la richiesta. Con specifica nota comunica l'avvio dello stesso procedimento amministrativo al richiedente.

Ottenuti i pareri, nulla-osta e/o specifiche autorizzazioni dalle strutture comunali ed enti terzi coinvolti, lo S.U.A.P. rilascia l'autorizzazione finale o comunica il nulla-osta all'esercizio dell'attività.

L'eventuale interruzione dei tempi, nonché la richiesta di integrazione di documenti sono disciplinate dal D.P.R. n. 447/98, modificato ed integrato dal D.P.R. n. 440/2000.