



COMUNE DI JERAGO CON ORAGO

Provincia di Varese

Ufficio Polizia Locale

Tel. 0331-735510 Fax 0331-735952

*REGOLAMENTO COMUNALE  
DELLE COMPETENZE E PROCEDURE  
PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI  
POLIZIA AMMINISTRATIVA NEL SETTORE  
DELL'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE  
ALIMENTI E BEVANDE.*

**APPROVATO con Deliberazione del C.C. n°13 del 23.04.2009**

**PUBBLICATO all'albo Pretorio dal 27.05.2009 al 12.05.2009**

**In Vigore dal 07.05.2009**

# **INDICE**

## **REGOLAMENTO COMUNALE DELLE COMPETENZE E PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA NEL SETTORE DELL'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE**

### **TITOLO I CAMPO DI APPLICAZIONE**

- ART. 1 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO – NORME DI BASE**
- ART. 2 – COMPETENZE**
- ART. 3 – DIRITTI DI TERZI**
- ART. 4 – DURATA DEI TITOLI AUTORIZZATIVI**
- ART. 5 – RISPETTO DI ALTRI REGOLAMENTI COMUNALI**
- ART. 6 – ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ISPEZIONE**
- ART. 7 – SANZIONI E PROCEDURE**
- ART. 8 – ESPOSTI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **TITOLO II ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE IN PUBBLICI ESERCIZI**

- ART. 9 – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI**
- ART. 10 – UFFICIO COMPETENTE A RICEVERE LE DOMANDE**
- ART. 11 – ACCERTAMENTO DEI REQUISITI SOGGETTIVI – RICHIESTA DEI PARERI**
- ART. 12 – RILASCIO O DINIEGO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI – DIVIETO DI  
PROSECUZIONE ATTIVITA'**
- ART. 13 – INIZIO ATTIVITA'**
- ART. 14 - TRASFERIMENTO DI SEDE**
- ART. 15 - AMPLIAMENTI DEGLI ESERCIZI**
- ART. 16 – SUBINGRESSO NELL'ATTIVITA'**
- ART. 17 – DELEGA DELL'ATTIVITA'**
- ART. 18 – REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**
- ART. 19 – VARIAZIONI NEL CORSO DELL'ATTIVITA' – CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'**
- ART. 20 – ATTIVITA' STAGIONALE**
- ART. 21 – AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE**
- ART. 22 – COMMISSIONE CONSULTIVA COMUNALE**
- ART. 23 - COMMISSIONE CONSULTIVA SOVRACOMUNALE**
- ART. 24 – RISUDDIVISIONE DEL TERRITORIO IN ZONE COMMERCIALI**
- ART. 25 – PROGRAMMAZIONI DELLE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE SUL  
TERRITORIO COMUNALE**
- ART. 26 – LIMITI DI DISTANZA**
- ART. 27 – PARCHEGGI**
- ART. 28 – DISCIPLINA DEGLI ORARI – CHIUSURE TEMPORANEE**
- ART. 29 – PROGRAMMI DI APERTURA PER TURNI**
- ART. 30 – ATTIVITA' ACCESSORIE**

**ART. 31 – DETENZIONE DI APPARECCHI TELEVISIVI O SIMILI IN APPOSITE SALE**

**ART. 32 – OFFERTA DI SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONI NEGLI ESERCIZI PUBBLICI E NEI CIRCOLI PRIVATI**

**ART. 33 – ESPOSIZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI – PUBBLICITA' DEI PREZZI**

### **TITOLO III**

## **ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN CIRCOLI PRIVATI**

**ART. 34 – DEFINIZIONE**

**ART. 35 – ATTIVITA' SVOLTA DA ASSOCIAZIONI E CIRCOLI ADERENTI AD ENTI OD ORGANIZZAZIONI NAZIONALI AVENTI FINALITA' ASSISTENZIALI**

**ART. 36 – ATTIVITA' SVOLTA DA ASSOCIAZIONI E CIRCOLI NON ADERENTI AD ENTI OD ORGANIZZAZIONI NAZIONALI AVENTI FINALITA' ASSISTENZIALI**

**ART. 37 – CESSAZIONE ATTIVITA' – SANZIONI**

### **TITOLO IV**

## **NORME FINALI**

**ART. 38 – PROCEDURE SEMPLIFICATE**

**ART. 39 – RINVIO AD ALTRE NORME**

**ART. 40 – ENTRATA IN VIGORE**

**ART. 41 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

# **TITOLO I**

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

### **Art.1 - Finalità del Regolamento – Norme di base**

Il presente Regolamento determina le procedure e le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa nel settore dell'attività di somministrazione attribuite al Comune dalle leggi vigenti ed in particolar modo da:

- ❑ legge regionale n. 30 del 24 dicembre 2003 – Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande
- ❑ art. 86 del T.U.L.P.S.
- ❑ D.P.R. n. 235 del 4 aprile 2001 – Regolamento recante la semplificazione del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande da parte dei circoli privati
- ❑ D.P.R. n. 616/77
- ❑ legge regionale 2 febbraio 2007 n. 1
- ❑ D.G.R. 2 aprile 2008 n. 6919 e Decreto Direttore Centrale n. 7813 del 16 luglio 2008
- ❑ nonché tutte le altre norme previste da leggi e da regolamenti statali e regionali.

Inoltre si determinano le procedure e le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa nel settore dei piccoli spettacoli ed intrattenimenti, da tenersi negli esercizi di somministrazione di cui agli:

- ❑ art. 68, 69 e 110 del T.U.L.P.S.

Saranno inoltre osservate tutte le direttive regionali e/o ministeriali già impartite o che saranno successivamente emanate.

Le relative procedure sono improntate ai criteri di semplificazione e trasparenza introdotti dalla legge n. 241/90 e dalle leggi regionali n. 1 e n. 8 del 2007.

Agli effetti del presente Regolamento si intende per:

- *legge regionale*: la legge regionale n. 30 del 24 dicembre 2003
- *Ufficio*: Ufficio Polizia Locale.

### **Art. 2 - Competenze**

Le competenze in materia spettano al Responsabile dell'Ufficio Polizia Locale ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000.

### **Art. 3 - Diritti di terzi**

Tutti provvedimenti di polizia amministrativa commerciale vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità.

### **Art. 4 - Durata dei titoli autorizzativi**

I titoli autorizzativi hanno carattere permanente salvo che non si riferiscano ad attività da svolgersi per un determinato periodo.

### **Art. 5 – Rispetto di altri regolamenti comunali**

Chi intende effettuare l'attività di somministrazione alimenti e bevande a qualsiasi titolo è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dai vari regolamenti comunali vigenti, relativamente agli aspetti urbanistico-edilizi, igienico-sanitari, commerciali, di polizia urbana, dei tributi locali (pubblicità e di occupazione suolo ed aree pubbliche).

### **Art. 6 - Attività di controllo ed ispezione**

Gli appartenenti alla Ufficio ed alla Polizia Locale, ed ogni altro agente appartenente alle forze di polizia di pubblica sicurezza e giudiziaria, hanno facoltà di accedere durante l'orario di apertura nei locali destinati all'esercizio di attività soggette alla disciplina del presente Regolamento, al fine di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni imposte da leggi e/o regolamenti statali, regionali o comunali.

### **Art. 7 - Sanzioni e procedure**

Per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni, quando non sia espressamente e diversamente disposto da altre norme e non costituiscano reato contemplato dal Codice Penale o da altre leggi o regolamenti generali, si applicano i principi e le procedure sanzionatorie di cui alla legge n. 689/81.

L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della legge n. 689/81 ed il ricorso, viene individuata nel Segretario Comunale.

L'ordinanza ingiunzione o l'ordinanza di archiviazione deve essere emessa entro il termine massimo di giorni 90 dal ricevimento del rapporto o del ricorso.

Il pagamento della sanzione amministrativa non esime il contravventore dall'obbligo di porre fine al comportamento che ha integrato la violazione.

In caso di mancato rispetto dell'ordinanza di imposizione di obblighi, di sospensione o di cessazione di attività o comportamenti, l'Autorità Comunale competente potrà applicare le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 20 della legge n. 689/81 e verranno attivate le procedure coattive ai sensi art. 20 della legge n. 689/81 ed ai sensi degli artt. 21, 21 bis, 21 ter, 21 quater e 21 quinques della legge n. 241/90.

In caso di mancato rispetto delle norme riportate nel presente Regolamento, se non già sanzionate da altre fonti normative, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da €75 ad € 500 (p.m.r. €150).

In caso di mancato rispetto dell'ordinanza di imposizioni di obblighi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da €100 ad €500 (p.m.r. €167).

Si applicano le disposizioni dettate dall'art. 23 della legge regionale e dall'art. 17 bis del T.U.L.P.S..

### **Art. 8 - Esposti all'Amministrazione Comunale**

Tutti gli esposti diretti all' Amministrazione Comunale che abbiano per oggetto materie trattate dal presente Regolamento devono essere indirizzati all'Ufficio e presentati in forma scritta, in duplice copia in carta libera di cui una, debitamente protocollata, sarà restituita all' esponente.

Gli esposti, oltre ad una sommaria descrizione dei fatti lamentati, dovranno contenere i dati anagrafici dell' istante e dovranno essere sottoscritti con firma autografa.

In casi di particolare urgenza è consentita la forma orale purché sia certa l' identità dell' esponente.

## **TITOLO II**

### **ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE IN PUBBLICI ESERCIZI**

#### **Art. 9 – Ambito di applicazione e definizioni**

Per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande si intende la vendita per il consumo sul posto in locali od aree a tal fine attrezzate. L'attività può essere effettuata:

- in appositi locali
- in appositi locali mediante distributori automatici
- in locali non aperti al pubblico (mense e spacci annessi alle aziende, alle amministrazioni o enti pubblici, alle scuole di ogni tipo e grado)
- presso il domicilio del consumatore
- su aree pubbliche ai sensi della legge regionale n. 15/2000.

Gli esercizi di somministrazione sono costituiti da una unica tipologia e l'attività deve essere svolta nei limiti previsti da quanto dichiarato nella scheda di notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare.

E' ammessa la vendita per asporto dei prodotti autorizzati per la somministrazione.

#### **Art. 10 - Ufficio competente a ricevere le domande**

All' Ufficio è demandata la competenza per l'istruttoria sulle domande per l'inizio dell'attività o trasferimento di sede, sulle comunicazioni di subingresso ed il rilascio delle conseguenti autorizzazioni.

Il Responsabile dell'Ufficio può nominare uno o più responsabili di procedimento ai quali verrà affidata la responsabilità dell'istruttoria delle pratiche.

La domanda per ottenere il rilascio dell'autorizzazione deve essere indirizzate al Comune – Ufficio Polizia Locale, nelle forme stabilite negli articoli successivi, sottoscritte dal richiedente e corredate dai documenti o dalle dichiarazioni necessari a comprovare il possesso dei requisiti personali e l'adempimento delle altre condizioni prescritte dalle leggi e dai regolamenti per l'esercizio dell'attività richiesta.

Se inviata tramite il servizio postale deve essere sempre allegata fotocopia del documento di identità del richiedente.

Il responsabile del procedimento che riceve la domanda deve impiegare la massima attenzione, diligenza e tempestività nell'esaminare la pratica e la documentazione annessa.

L'istruttoria della pratica ha inizio con la verifica della competenza dell'Ufficio a riceverla. Nel caso di riscontrata incompetenza il responsabile del procedimento provvede alla immediata restituzione della domanda all'interessato oppure alla trasmissione al competente ufficio od ente dandone sempre comunicazione all'interessato.

Per le pratiche pervenute che non siano complete nelle prescritte dichiarazioni e/o nella documentazione, entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricezione deve essere data comunicazione all'interessato, con lettera raccomandata o notificata, delle cause di irregolarità o delle incompletezze riscontrate, ricordando che i termini per il rilascio dell'autorizzazione, o per il maturare dell'eventuale silenzio-assenso, ricominceranno a decorrere dalla data in cui la domanda sarà regolarmente completata.

La regolarizzazione deve avvenire, da parte dell'utente, entro il termine massimo di giorni trenta da ricevimento della comunicazione. In caso di inottemperanza la domanda verrà rigettata ed archiviata con formale atto.

Qualora la pratica risulti completa, nella documentazione e nelle dichiarazioni, deve essere data all'interessato la comunicazione di cui all'art.8 della legge n. 241/1990, entro e non oltre giorni dieci dalla data di ricezione.

Copia dell'avvio del procedimento viene affissa all'Albo Pretorio per un periodo di giorni quarantacinque.

La domanda, il cui modello unificato viene messo a disposizione dall'Ufficio, dovrà contenere:

- ❑ le generalità, la nazionalità, il codice fiscale e l'eventuale domicilio fiscale del richiedente
- ❑ per i soggetti diversi dalle persone fisiche, oltre al codice fiscale, anche la denominazione o ragione sociale o ditta e le generalità del legale rappresentante e la partita Iva
- ❑ la certificazione od autocertificazione del possesso dei requisiti morali di cui all'art. 5 della legge regionale:
  - del richiedente se persona fisica
  - del legale rappresentante, dei soci e/o membri del consiglio di amministrazione se società od associazioni od organismo collettivo
  - dell'eventuale persona delegata
- ❑ la certificazione od autocertificazione del possesso del requisito professionale di cui all'art. 6 della legge regionale:
  - del richiedente se titolare di impresa individuale
  - del legale rappresentante o eventuale delegato in caso di società od associazione od organismo collettivo
- ❑ l'ubicazione dell'esercizio
- ❑ l'indicazione della superficie di somministrazione e di servizio

Dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- a) la documentazione idonea a comprovare la disponibilità dei locali nei quali si intende esercitare l'attività
- b) pianta planimetrica dei locali almeno in scala 1:100, con indicazione della superficie totale del locale e di quella destinata all'attività di somministrazione debitamente sottoscritta da un tecnico abilitato, dalla quale dovranno essere deducibili i requisiti di sorvegliabilità
- c) la certificazione od autocertificazione di conformità urbanistico edilizia e di agibilità dei locali
- d) il modello A e la scheda 4 della d.i.a.p. regionale, validi per la notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L. competente per territorio
- e) il certificato di prevenzione incendi, se ne ricorrono gli estremi
- f) la certificazione od autocertificazione della disponibilità di parcheggi
- g) la documentazione di previsione di impatto acustico, se ne ricorrono gli estremi
- h) marca da bollo per l'autorizzazione
- i) copia del documento di identità del richiedente
- j) facoltativamente eventuale copia dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati e/o tutti i documenti che possono essere utili ad una celere definizione dell'istruttoria.

I documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e), g) e h) potranno essere presentati anche successivamente al rilascio dell'autorizzazione ma comunque prima dell'inizio dell'attività.

Nei casi di rappresentanza legale dovrà essere unita anche la dichiarazione di accettazione del delegato, con firma autenticata nei modi di legge.

### **Art. 11 - Accertamento dei requisiti soggettivi – Richiesta dei pareri**

L'effettivo possesso dei requisiti soggettivi, in capo al richiedente, dovrà essere accertato a cura del responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento inoltre provvede a richiedere gli eventuali pareri prescritti dalle vigenti norme ai fini del completamento dell'istruttoria, nel rispetto dei termini stabiliti.

### **Art. 12 - Rilascio o diniego dei titoli autorizzativi – Divieto di prosecuzione attività**

Al termine della fase istruttoria, da completarsi entro e non oltre 45 giorni dal ricevimento della domanda, fatti salvi gli eventuali periodi di sospensione, il responsabile del procedimento sottopone al Responsabile dell'Ufficio il risultato dell'istruttoria stessa e le proposte che ritiene di suggerire.

Del provvedimento finale è data comunicazione all'interessato. L'eventuale diniego debitamente motivato è notificato nei modi di legge.

Nei casi previsti dalle norme in vigore, del rilascio dei titoli autorizzativi il responsabile del procedimento ne dà comunicazione agli enti od uffici competenti elencati all'art. 9 comma 13 della legge regionale.

Dei titoli autorizzativi rilasciati il responsabile del procedimento ne dà notizia periodicamente, secondo le disposizioni vigenti, alla sede centrale dell'anagrafe tributaria.

In ogni caso, qualora sussistano ragioni di pubblico interesse, il Responsabile dell'Ufficio può annullare l'atto illegittimamente formatosi salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro un termine prefissato.

### **Art. 13 – Inizio attività**

L'attività deve essere iniziata entro il termine massimo di anni due dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 del precedente articolo 12.

Prima di iniziare l'attività e comunque entro trecentosessantacinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 del precedente articolo 12, il titolare dell'autorizzazione deve porsi in regola con le vigenti norme edilizie, urbanistiche, di destinazione d'uso, igienico sanitarie e deve comunicare per iscritto la denominazione di riferimento di cui al punto 6.1 dell'allegato A alla D.G.R. VIII/6495 del 23 gennaio 2008.

Devono inoltre essere soddisfatti i criteri di sorvegliabilità di cui al Decreto del Ministero dell'Interno n. 564/1992.

Costituiscono giustificato motivo di proroga, da richiedersi per iscritto da parte dell'interessato:

- il ritardo nel rilascio delle concessioni, autorizzazioni od abilitazioni edilizie necessarie per l'avvio delle opere di sistemazione dei locali da parte del Comune
- l'incolpevole ritardo nella conclusione delle opere di sistemazione edilizia dei locali iniziate in base ad idoneo titolo abilitativo.

La proroga non è concessa in caso di mancata richiesta delle autorizzazioni e abilitazioni urbanistico edilizie e/o igienico sanitarie od in caso di colpevole ritardo nell'avvio o nella conclusione delle opere di sistemazione edilizia dei locali.

L'attività può essere sospesa solamente per un periodo massimo continuativo di mesi dodici, previa comunicazione scritta da inoltrarsi all'Ufficio.

#### **Art. 14 – Trasferimento di sede**

Il trasferimento delle attività esistenti è un atto dovuto da parte del Comune.

Il trasferimento delle attività è subordinato alla preventiva autorizzazione rilasciata dall'Ufficio previa apposita domanda inoltrata nelle forme, modi e tempi di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

#### **Art. 15 - Ampliamento degli esercizi**

L'ampliamento della superficie degli esercizi di somministrazione è soggetto solamente a comunicazione scritta da inoltrarsi all'Ufficio che ne mette a disposizione il relativo modello uniformato.

Nella comunicazione deve essere dichiarato il rispetto:

- delle norme urbanistico edilizie e sulla destinazione d'uso
- delle norme igienico sanitarie
- dei regolamenti di polizia urbana ed annonaria.

Dovrà essere allegato il modello A e la scheda 4 della d.i.a.p. regionale per la notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L. competente per territorio

L'ampliamento potrà essere effettuato decorsi trenta giorni dall'invio della comunicazione sempre che non siano pervenute comunicazioni da parte dell'Ufficio relative all'interruzione dei termini del silenzio assenso.

#### **Art. 16 – Subingresso nell'attività**

Il subingresso in proprietà o gestione nell'attività è soggetto a sola comunicazione e determina la reintestazione nei confronti del subentrante.

La comunicazione, il cui modello uniformato è messo a disposizione dall'Ufficio, deve contenere i dati di cui all'art. 10 comma 14 del presente Regolamento e dovrà essere allegato obbligatoriamente:

- copia del contratto di cessione azienda redatto nelle forme di legge vigenti e debitamente registrato;
- il modello A e la scheda 4 della d.i.a.p. regionale, validi per la notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L. competente per territorio

Con il ricevimento o deposito della comunicazione presso l'Ufficio, l'attività potrà essere immediatamente svolta dal subentrante, senza interruzione temporale alcuna, purché siano soddisfatti i requisiti di cui agli art. 5 e 6 della legge regionale.

A seguito subingresso a causa di morte del titolare, colui che subentra può continuare l'attività senza interruzione per ulteriori trecentosessantacinque giorni dalla data del decesso, termine massimo entro il quale deve essere presentata la richiesta di reintestazione dell'autorizzazione contenente i dati di cui all'art. 9 comma 14 del presente Regolamento ed allegando la documentazione che attesti il diritto avanzato.

Tale termine può essere prorogato di ulteriori mesi sei per ragioni non imputabili alla parte interessata, previa richiesta scritta.

Entro il termine di mesi diciotto dalla data del decesso, la parte interessata deve essere in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 6 della legge regionale.

### **Art. 17 – Delega dell'attività**

Il titolare dell'autorizzazione può delegare ad un soggetto preposto la conduzione dell'attività purché costui sia in possesso dei requisiti di cui agli articoli 5 e 6 della legge regionale.

La delega deve essere fatta per iscritto e sottoscritta per accettazione dal delegato.

L'atto di delega deve essere allegato alla domanda di rilascio autorizzazione oppure, ad attività già avviata, deve pervenire entro trenta giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

Il nominativo del delegato (preposto) dovrà essere riportato in calce al titolo autorizzativo

### **Art. 18 – Revoca della autorizzazione**

L'autorizzazione viene revocata quando:

- a) l'attività non viene attivata entro due anni dalla data del rilascio, salvo proroga concessa
- b) l'attività viene sospesa per un periodo superiore ai dodici mesi
- c) non vengono rispettate le norme sul subingresso
- d) vengono meno i requisiti di cui all'articolo 5 o 6 della legge regionale
- e) vengono meno i requisiti di sorvegliabilità dei locali e la loro conformità alle norme urbanistiche, igienico sanitarie, prevenzione incendi e sicurezza
- f) viene meno l'effettiva disponibilità dei locali nei quali si esercita e non viene presentata richiesta di trasferimento in una nuova sede nel termine di mesi sei
- g) quando il titolare dell'autorizzazione non osserva i provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione.

Nei casi previsti al precedente punto e) la revoca è preceduta da un provvedimento di sospensione dell'attività per una durata non inferiore a tre giorni e non superiore ai novanta, termine entro il quale il titolare può ripristinare i requisiti mancanti.

Gli atti di sospensione e revoca sono eseguiti nel rispetto delle procedure dettate dalla legge n. 241/90 per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

### **Art. 19 – Variazioni nel corso dell'attività – Cessazione dell'attività**

Nel corso dello svolgimento dell'attività è obbligatorio comunicare all'Ufficio, entro e non oltre dieci giorni dall'avvenuto fatto, tutte le variazioni legate a:

1. titolarità o ragione sociale
2. modifica dei locali o delle attrezzature tecnologiche (quali ad esempio aspiratori fumo/vapori, impianti di cottura, condizionamento, riscaldamento, amplificazione suoni)
3. denominazione di riferimento
4. introduzione di attività complementari od accessorie
5. revoca e/o nomina del delegato (preposto).

Per il punto 2. dovranno essere depositati il modello A e la scheda 4 della d.i.a.p. regionale.

La cessazione dell'attività deve essere comunicata per iscritto entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuto fatto, allegando l'autorizzazione stessa.

L'ufficio deve mettere a disposizione un apposito modello uniformato per gli adempimenti di cui al presente articolo.

## **Art. 20 – Attività stagionale**

Per stagionalità si intende lo svolgimento dell'attività di somministrazione per un periodo non inferiore ai tre mesi e non superiore ai sei mesi nell'arco dell'anno, anche in modo non continuativo.

In ogni caso non può intercorrere una chiusura superiore ai dodici mesi fra i vari periodi lavorativi.

In sede di programmazione dello sviluppo delle attività di somministrazione, è possibile prevedere autorizzazioni di tipo stagionale vincolate alle varie zone commerciali ed ad un periodo stagionale specifico al fine di far fronte ad eventuali esigenze di servizio alla collettività.

Per il rilascio delle autorizzazioni valgono le norme stabilite dalla legge regionale e dal presente Regolamento in special modo quanto stabilito dall'art. 10 per le procedure amministrative.

## **Art. 21 Autorizzazioni temporanee**

Il rilascio di autorizzazioni temporanee per la somministrazione di alimenti e bevande può avvenire solamente in occasione di riunioni straordinarie di persone, manifestazioni folcloristiche e festeggiamenti di natura locale, anche se svolte a titolo gratuito.

La domanda, che deve pervenire almeno trenta giorni prima della data di svolgimento, deve contenere i seguenti dati:

- le generalità, la nazionalità, il codice fiscale e l'eventuale domicilio fiscale del richiedente
- per i soggetti diversi dalle persone fisiche, oltre al codice fiscale, anche la denominazione o ragione sociale o ditta e le generalità del legale rappresentante e la partita Iva
- la certificazione od autocertificazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 5 e 6 della legge regionale n.30/2003 del richiedente
- l'ubicazione dell'esercizio di somministrazione
- relazione descrittiva del tipo di manifestazione e del tipo di somministrazione da attivarsi

Dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- a) la documentazione idonea a comprovare la disponibilità dei locali o dell'area
- b) pianta planimetrica dei locali e/o dell'area, con indicazione delle superfici utilizzate per i vari scopi
- c) il modello A e la scheda 4 della d.i.a.p. regionale, validi per la notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L. competente per territorio
- d) marca da bollo per l'autorizzazione
- e) copia del documento di identità del richiedente
- f) facoltativamente eventuale copia dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati e/o tutti i documenti che possono essere utili ad una celere definizione dell'istruttoria.

Nei casi di rappresentanza legale dovrà essere unita anche la dichiarazione di accettazione del delegato, con firma autenticata nei modi di legge.

L'autorizzazione ha validità solo per i luoghi indicati e durata non superiore a quella della manifestazione.

E' vietata la somministrazione di bevande con gradazione alcolica superiore al 21% del volume.

#### **Art. 22 – Commissione consultiva comunale**

In questo Comune non viene istituita la “Commissione consultiva comunale” e quindi si procederà ad utilizzare quella istituita a livello sovracomunale.

I compiti della Commissione Consultiva sono quelli di esprimere parere obbligatorio non vincolante sulle materie ed argomenti stabiliti dal comma 2 dell’art. 20 della Legge Regionale.

#### **Art. 23 – Commissione consultiva sovracomunale**

In questo Comune viene istituita la “Commissione consultiva sovracomunale” che risulta composta dai sotto elencati membri con diritto di voto:

- un rappresentante di ciascuna delle associazioni di categoria presenti nel territorio
- un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori del settore
- un rappresentante delle associazioni dei consumatori e degli utenti
- un rappresentante della Camera di Commercio di Gallarate

E’ presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, in relazione agli argomenti in discussione.

I compiti della Commissione Consultiva sovracomunale sono quelli di esprimere parere obbligatorio non vincolante sulle materie ed argomenti stabiliti dal comma 3 dell’art. 20 della Legge Regionale.

Il funzionamento della Commissione viene così disciplinato:

La commissione è validamente costituita con la presenza di metà più uno dei suoi componenti ed esprime parere a maggioranza dei presenti.

Nel caso di parità di voti a favore della proposta e contro la proposta prevale il voto del presidente.

I componenti supplenti possono partecipare all’attività della commissione in assenza del titolare, possono presenziare, senza diritto di voto, alle riunioni alle quali partecipi il componente effettivo. Il componente che senza giustificato motivo, non sia intervenuto a tre sedute consecutive, decade automaticamente dall’incarico.

Se per fatti successivi all’insediamento si verificassero vacanze di posti, la Commissione è legittimata ad operare anche senza la nomina dei sostituti, fino a quando il numero dei componenti non sia inferiore alla metà più uno ( numero minimo per la validità delle riunioni).

Le sedute non sono pubbliche. La presenza di soggetti estranei vizia la deliberazione. I delegati dei Comuni possono partecipare con i propri funzionari.

Il parere si intende positivo se la commissione non si è espressa entro il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 24 – Suddivisione del territorio in zone commerciali**

viene suddiviso il territorio in n. 3 zone omogenee meglio identificate nell’allegata cartografia e così denominate :

- zona B2 completamento
- zona D1 espansione produttiva
- zona D2 commerciale

#### **Art. 25 – Programmazione delle attività di somministrazione sul territorio comunale**

La eventuale programmazione dello sviluppo delle rete di somministrazione alimenti e bevande sul territorio comunale, nel rispetto dei criteri regionali ed avente validità quadriennale, verrà determinata dalla Giunta Comunale con atto proprio.

### **Art. 26 – Limiti di distanza**

Nell'eventuale atto di programmazione, di cui al precedente articolo 24, possono essere previsti i limiti di distanza che devono essere rispettati per l'apertura di nuovi esercizi di somministrazione da:

- luoghi di riposo e/o cura
- luoghi destinati al culto religioso
- scuole di ogni tipo e grado
- particolari zone di carattere storico e/o artistico
- da particolari zone caratterizzate da pubblico interesse per motivi di addensamento di traffico
- da particolari zone caratterizzate da pubblico interesse per motivi di tutela della quiete pubblica.
- da particolari zone caratterizzate da pubblico interesse per motivi di tutela della pubblica sicurezza.

### **Art. 27 – Parcheggi**

L'apertura di nuovi esercizi ed il trasferimento di quelli esistenti in nuovi locali, è subordinato alla individuazione o creazione di spazi o parcheggi, indispensabili per la funzionalità e la fruibilità degli stessi da parte dell'utenza.

Le dimensioni dei parcheggi è stabilita negli strumenti urbanistici comunali.

La disponibilità dei parcheggi può essere conseguita anche mediante accordi con i proprietari di altre aree, purché ne venga garantito l'uso durante le ore di apertura dell'esercizio di somministrazione.

### **Art. 28 – Disciplina degli orari – Chiusure temporanee**

Gli orari di apertura sono rimessi alla libera determinazione degli esercenti nel rispetto dei limiti determinati dal Sindaco con proprio atto.

Gli orari possono essere differenziati per zone commerciali.

L'orario prescelto, che può essere differenziato per giorni della settimana e/o periodi dell'anno, comprensivo anche degli eventuali giorni di riposo infrasettimanale, deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio prima dell'inizio dell'attività.

Detto obbligo è valido anche in caso di trasferimento dei locali di somministrazione.

In corso di esercizio dell'attività vi è la possibilità di variare l'orario previa comunicazione scritta con almeno due giorni di anticipo.

Gli orari prescelti di cui al comma 2 del presente articolo, devono essere pubblicizzati mediante appositi cartelli ben visibili, posti all'interno ed all'esterno del locale di somministrazione

Le modifiche occasionali degli orari a livello giornaliero, per esigenze personali dell'esercente, non sono soggette a comunicazione.

Le attività di somministrazione a carattere misto che svolgono anche attività commerciale e/o di servizio, osservano la disciplina degli orari dell'attività dichiarata prevalente.

Le attività di somministrazione esercitate all'interno dei distributori di carburanti, collocati su strade extraurbane e su strade urbane, osservano gli orari di esercizio dell'impianto.

Le chiusure temporanee superiori a giorni trenta consecutivi devono essere preventivamente comunicate per iscritto all'Ufficio.

### **Art. 29 – Programmi di apertura per turni**

Per garantire idonei livelli di servizio all'utenza, soprattutto nel periodo estivo, possono essere predisposti programmi di aperture per turno, anche suddivisi per zone commerciali, degli esercizi di somministrazione tenendo conto delle eventuali tipologie prescelte dall'esercente.

Gli esercenti sono tenuti ad osservare i turni predisposti ed a renderli noti al pubblico mediante un apposito avviso ben visibile sia all'interno che all'esterno del locale.

In caso di inottemperanza a quanto disposto dal presente articolo, si applicano le sanzioni di cui all'art. 17 bis comma 3 del T.U.L.P.S..

### **Art. 30 - Attività accessorie**

L'installazione e l'uso di apparecchi radiotelevisivi ed impianti in genere per la diffusione sonora e di immagini è ammesso previa dichiarazione da effettuarsi all'interno della domanda di autorizzazione oppure, successivamente, previa comunicazione scritta.

Deve essere rispettata la vigente normativa relativa all'inquinamento acustico e quindi, a tal fine, la documentazione di previsione di impatto acustico deve essere allegata alla domanda di autorizzazione oppure alla comunicazione di cui al primo comma del presente articolo.

L'attività può essere svolta purché non venga allestito apposito locale oppure predisposto l'arredamento in modo tale da creare una divisione netta fra l'area di somministrazione e l'area di visione delle trasmissioni.

Gli apparecchi devono essere installati in modo tale che non vi sia possibilità di visione delle trasmissioni da parte di persone stazionanti fuori dai locali del pubblico esercizio e soprattutto che non vengano intralciati le normali manovre di deflusso degli avventori.

L'esercizio dei giochi leciti è ammesso purché ciò sia stato dichiarato nella della domanda di autorizzazione, nella comunicazione di subingresso oppure, successivamente, previa apposita comunicazione scritta.

Per l'installazione ed il funzionamento degli apparecchi da gioco, di cui all'art. 110 del T.U.L.P.S. comma 6 e comma 7 , si demanda a quanto previsto dalle disposizione vigenti.

In caso di svolgimento di piccoli intrattenimenti dovrà essere inoltrata preventiva richiesta al competente ufficio comunale almeno 15 giorni prima della data dell'evento.

### **Art. 31 – Detenzione di apparecchi televisivi o simili in apposite sale**

La detenzione di apparecchi televisivi o simili in pubblici esercizi di somministrazione per i quali è previsto il pagamento di un biglietto di ingresso, anche sotto forma di aumento della consumazione, è subordinata all'acquisizione dell'autorizzazione di cui all'art. 68 del TULPS.

L'attività può essere effettuata decorsi sessanta giorni dal deposito o ricevimento della domanda se non è stata rilasciata l'autorizzazione oppure comunicato il diniego motivato.

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione, presentata in bollo, deve contenere:

- le generalità, il codice fiscale ed il domicilio fiscale del richiedente. Per le persone giuridiche anche la denominazione o ragione sociale o ditta nonché le generalità del legale rappresentante
- la natura dell'attività di somministrazione e l'ubicazione dei locali

Alla domanda vanno allegati:

- planimetria dei locali in scala 1:100 con evidenziata la zona in cui risulta installato l'apparecchio
- certificato prevenzione incendi se ne ricorrono gli estremi previsti dalle norme vigenti
- nulla osta SIAE
- tutto ciò che potrà essere utile al completamento dell'istruttoria.

La domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente, a pena di nullità; la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia posta in presenza del responsabile del

procedimento, ovvero nel caso in cui la stessa sia presentata unitamente a fotocopia, anche non autenticata, del documento di identità in corso di validità da parte del sottoscrittore.

Il responsabile del procedimento provvederà a rilasciare od inviare la comunicazione di inizio procedimento di cui all'art. 8 della legge n. 241/90.

La verifica dei requisiti dichiarati dall'interessato avverrà d'ufficio con possibilità di interrompere la decorrenza dei termini una sola volta, per richiedere l'integrazione della domanda con specifica documentazione da indicare volta per volta, con atto scritto da notificare all'interessato entro e non oltre dieci giorni dal deposito o ricevimento della comunicazione di inizio attività.

Nell'atto di richiesta di integrazione della documentazione deve essere indicato il termine temporale massimo entro il quale l'interessato dovrà far pervenire quanto richiesto, comunque non superiore a 30 giorni.

Il responsabile del procedimento in caso di presenza di elementi ostativi, irregolarità della domanda e della eventuale documentazione allegata oppure di inottemperanza alla richiesta di integrazione documentazione, chiede al Responsabile dell'Ufficio l'emissione dell'atto di diniego debitamente motivato il quale dovrà essere notificato nei modi di legge nel rispetto dei sessanta giorni stabiliti dal precedente secondo capoverso.

L'attività può essere svolta purché non venga allestito apposito locale oppure predisposto l'arredamento in modo tale da creare una divisione netta fra l'area di somministrazione e l'area di visione delle trasmissioni.

L'apparecchio deve essere installato in modo tale che non vi sia possibilità di visione delle trasmissioni da parte di persone stazionanti fuori dai locali del pubblico esercizio e soprattutto che non vengano intralciati le normali manovre di deflusso degli avventori.

### **Art. 32 – Offerta di servizi di telecomunicazioni negli esercizi pubblici e nei circoli privati**

Negli esercizi pubblici e nei circoli privati l'offerta di servizi di telecomunicazioni (via Internet, mediante fax o simili), con esclusione dei servizi pubblici a pagamento tradizionali, è soggetta alla acquisizione delle preventive autorizzazioni in base alle norme vigenti.

L'attività deve essere svolta nel rispetto delle prescrizioni dettate dai decreti di attuazione interministeriali appositamente emanati.

Inoltre l'esercente dovrà garantire durante la gestione:

- il rispetto delle condizioni previste dall'art. 12 del D.P.R. n. 252/98 riguardanti la sicurezza delle operazioni in rete, il mantenimento dell'integrità della rete, l'interconnessione dei servizi nonché la protezione dei dati;

- il rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute pubblica e dell'ambiente, così come disposto dal comma 1 lettera f) dell'art. 2 del D.P.R. n. 252/98;

- la fornitura dei dati indispensabili a verificare il rispetto delle condizioni stabilite ai fini statistici;

- l'utilizzo di hardware omologati ai fini della compatibilità elettromagnetica e di sicurezza elettrica;

- la pubblicizzazione delle condizioni di offerta del servizio comprese quelle riguardanti le condizioni economiche in rapporto alla qualità e disponibilità del servizio.

Per eventuali violazioni alle disposizioni sopra menzionate si applicano le sanzioni determinate dal D.P.R. n. 318/97, dalla legge n. 128/98 e dall'art. 17 del T.U.L.P.S.

### **Art. 33 – Esposizione delle autorizzazioni – Pubblicità dei prezzi**

L'esercente ha l'obbligo di esporre, oltre agli orari di esercizio, all'interno del locale in modo ben visibile:

- l'autorizzazione amministrativa rilasciata dal Comune
- copia del modello A e della scheda 4 della d.i.a.p. regionale, validi per la notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare;
- la tabella delle bevande somministrabili
- la tabella dei giochi proibiti, se si è avvalso della facoltà di detenere i giochi leciti e/o gli apparecchi da gioco
- il prezzo di vendita di tutti i prodotti in vendita esposti sul banco, nelle vetrine interne ed esterne o in altro luogo.

L'esercente ha l'obbligo di esporre ben visibile dall'esterno del locale anche l'eventuale menù il quale deve inoltre essere posto a disposizione della clientela prima dell'ordinazione, comprendente in modo chiaro anche l'eventuale componente del servizio o del coperto.

All'interno del locale inoltre devono essere ben visibili le indicazioni relative alle porte di ingresso ed uscita ed alle eventuali uscite di sicurezza, ai servizi igienici.

In ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 51 della legge 16 gennaio 2003 n. 3 , i cartelli di divieto di fumo devono essere apposti in modo ben visibile sulle porte di ingresso ed in tutti i locali dell'esercizio.

Sono fatte salve le disposizioni sull'esposizione dei prezzi ed elenco materie prime utilizzate nella preparazione degli alimenti.

## **TITOLO III**

### **ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE IN CIRCOLO PRIVATO**

#### **Art. 34 – Definizione**

L'attività di somministrazione alimenti e bevande da parte dei circoli privati è disciplinata dal D.P.R. n. 235 del 4 aprile 2001.

Le presenti disposizioni si applicano alle associazioni ed agli altri enti non commerciali che svolgono attività non commerciale di somministrazione alimenti e bevande a favore dei propri associati, conformemente alle clausole stabilite dall'art. 111 comma 4 quinquies del D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917, da inserirsi nei relativi atti costitutivi o statuti redatti nella forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata:

- divieto di distribuire anche in modo indiretto utili od avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non sia prevista dalla legge
- obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità
- disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati e partecipanti maggiori di età il diritto di voto e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione
- obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico finanziario secondo le disposizioni statutarie
- eleggibilità degli organi amministrativi, principio di voto singolo, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti, i criteri di loro ammissione od esclusione
- intrasmissibilità della quota o del contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

#### **Art. 35 – Attività svolta da associazioni e circoli aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali**

Le associazioni ed i circoli aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali riconosciute dal Ministero dell'Interno che intendono svolgere direttamente attività di somministrazione alimenti e bevande a favore dei rispettivi associati presso la sede ove sono svolte le attività istituzionali, presentano all'*Ufficio* una denuncia di inizio attività. Detta denuncia assolve anche gli obblighi di cui all'art. 86 del TULPS.

Nella denuncia di inizio attività il legale rappresentante dichiara:

- le proprie generalità complete e la sua qualifica
- le generalità complete dell'associazione o circolo
- l'ente od organizzazione nazionale con finalità assistenziali al quale l'associazione o circolo aderisce con gli estremi dell'adesione
- il tipo di attività di somministrazione che si intende esercitare
- l'ubicazione e la superficie dei locali che si intendono adibire alla somministrazione
- che l'associazione si trova nelle condizioni previste dall'art. 111 commi 3, 4 bis e 4 quinquies del D.P.R. n.917/86
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui alla legge n.575/65
- che il locale ove si esercita l'attività di somministrazione è conforme alle prescrizioni urbanistico-edilizie, igienico-sanitarie ed ai criteri di sicurezza/sorvegliabilità

- di essere in possesso del certificato di prevenzioni incendi, se ne ricorrono gli estremi
- che l'attività di somministrazione è gestita direttamente oppure affidata a terzi in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 6 della Legge Regionale.

Alla denuncia di inizio attività deve essere allegata:

- copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'associazione
- planimetria dei locali
- il modello A e la scheda 4 della d.i.a.p. regionale, validi per la notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L. competente per territorio

In caso di trasferimento di sede è obbligatorio effettuare la denuncia nei modi, forme e contenuti sopra menzionati.

In caso di cessazione dell'attività il legale rappresentante è tenuto a darne comunicazione entro e non oltre trenta giorni dalla data dell'avvenuto fatto.

Il responsabile del procedimento, entro 60 giorni dal ricevimento della denuncia, deve compiere le necessarie verifiche ed eventualmente chiedere l'adozione dei provvedimenti interdettivi previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 36 - Attività svolta da associazioni e circoli non aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali**

Le associazioni ed i circoli non aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali riconosciute dal Ministero dell'Interno che intendono svolgere direttamente attività di somministrazione alimenti e bevande a favore dei rispettivi associati presso la sede ove sono svolte le attività istituzionali, presentano all' Ufficio una domanda di autorizzazione in bollo.

Nella domanda il legale rappresentante dichiara:

- le proprie generalità complete e la sua qualifica
- le generalità complete dell'associazione o circolo
- il tipo di attività di somministrazione che si intende esercitare
- l'ubicazione e la superficie dei locali che si intendono adibire alla somministrazione
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui alla legge n.575/65
- che il locale ove si esercita l'attività di somministrazione è conforme alle prescrizioni urbanistico-edilizie, igienico-sanitarie ed ai criteri di sicurezza/sorvegliabilità
- di essere in possesso del certificato di prevenzioni incendi, se ne ricorrono gli estremi
- che l'attività di somministrazione è gestita direttamente oppure affidata a terzi in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 6 della legge regionale.

Alla domanda deve essere allegata copia:

- dell'atto costitutivo o dello statuto dell'associazione o circolo
- una marca da bollo da apporre sull'autorizzazione
- il modello A e la scheda 4 della d.i.a.p. regionale, validi per la notifica ai fini della registrazione ASL delle attività in campo alimentare da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L. competente per territorio

Il responsabile del procedimento verifica che lo statuto preveda le modalità volte a garantire l'effettività del rapporto associativo, escludendo espressamente la temporaneità.

L'autorizzazione, assoggettata alla disponibilità nel contingente numerico riferito alla zona commerciale in cui ricade per competenza, ai sensi dell'art. 24 del presente Regolamento, si intende rilasciata qualora entro 45 giorni dal ricevimento della domanda il Responsabile dell' Ufficio non abbia comunicato l'eventuale diniego. L'autorizzazione assolve anche agli obblighi di cui all'art. 86 del TULPS.

In caso di trasferimento di sede è obbligatorio presentare richiesta di autorizzazione nei modi e contenuti sopra menzionati.

In caso di cessazione dell'attività deve essere data comunicazione entro trenta giorni dalla data dell'avvenuto fatto.

**Art. 37 – Cessazione attività – Sanzioni**

Qualora l'attività in oggetto venga svolta in assenza di denuncia di inizio attività o di autorizzazione, nonché qualora si riscontri la mancanza dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti, il Responsabile dell' *Ufficio* ordina la cessazione dell'attività.

In caso di violazione alle disposizioni legislative e regolamentari si applicano le sanzioni previste dall'art. 17 bis del T.U.L.P.S..

Gli eventuali atti di sospensione e revoca sono eseguiti nel rispetto delle procedure dettate dalla legge n. 241/90 per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 38 - Procedure semplificate**

Per le attività di cui all'art. 8 comma 4 della *legge regionale*, si applicano le disposizioni regionali di semplificazione dei procedimenti amministrativi introdotte dalla D.G.R. 2 aprile 2008 n. VIII/6919 con utilizzo dei modelli e delle procedure determinate con decreto n. 7813 del 16 luglio 2008.

#### **Art. 39 - Rinvio ad altre norme**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa citata all'art. 1.

#### **Art. 40 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, composto da 41 articoli, entrerà in vigore nei modi e nei tempi prescritti del vigente Statuto Comunale.

#### **Art. 41 - Pubblicità del Regolamento**

Ai fini del diritto di accesso come stabilito dall' articolo 25 legge n. 241/1990 e relativo "*Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi*", chiunque desideri copia del presente Regolamento è tenuto al pagamento della sua riproduzione, escluso ogni diritto di ricerca e visione.