

AREA 2^ CONTABILITA'

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

Denominazione procedimento	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	<p>L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita.</p> <p>Gli esercizi commerciali si distinguono in differenti categorie e tipologie:</p> <p>Esercizio di vicinato: esercizio commerciale in cui si effettua la vendita direttamente al consumatore finale, con una superficie di vendita non superiore a 150 mq nei Comuni con popolazione residente inferiore a 10.000 abitanti e a 250 mq nei Comuni con oltre 10.000 abitanti;</p> <p>Media struttura di vendita al dettaglio: esercizio commerciale in cui si effettua la vendita direttamente al consumatore finale con una superficie di vendita compresa tra i 151 ed i 1500 mq nei Comuni con popolazione residente inferiore a 10.000 abitanti e tra i 251 ed i 2500 mq nei Comuni con popolazione residente superiore ai 10.000 abitanti;</p> <p>Grande struttura di vendita al dettaglio: esercizio commerciale in cui si effettua la vendita direttamente al consumatore finale con una superficie di vendita superiore ai 1500 mq nei comuni con 10.000 abitanti ed ai 2500 mq nei Comuni con oltre 10.000 abitanti.</p> <p>Rilevante è anche la tipologia del centro commerciale: medie o grandi strutture di vendita nelle quali più esercizi commerciali inserite in una struttura a destinazione specifica con infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente. Possono comprendere anche pubblici esercizi e attività paracommerciali (quali servizi bancari, servizi alla persona, ecc.). Ai fini dell'individuazione delle norme sulle procedure autorizzative e delle prescrizioni e requisiti urbanistici, deve essere considerata unica l'aggregazione di più esercizi commerciali anche se collocati in unità edilizie distinte, purché situate in un lotto unitario e dotate di collegamenti funzionali ed, in ogni caso, quando gli esercizi siano collocati in unità edilizie fisicamente accostate.</p> <p>Per superficie di vendita di un centro commerciale s'intende la risultante dalla somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti. Per</p>

quanto riguarda le procedure autorizzative, i centri commerciali sono equiparati ai singoli esercizi, ma la loro superficie di vendita e' quella complessiva;

Ai fini della esatta individuazione della tipologia di esercizio commerciale e della modalita' autorizzatoria da applicare e' necessario far riferimento ad alcuni elementi:

Popolazione residente: per popolazione residente si intende quella risultante dal dato anagrafico riferito al 31 dicembre dell'anno precedente;

Superficie di vendita: l'area o le aree destinate alla vendita, comprese quelle occupate da banchi, scaffalature, vetrine e quelle dei locali frequentabili dai clienti, adibiti all'esposizione delle merci e collegati direttamente all'esercizio di vendita. Non costituisce, invece, superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, lavorazioni, uffici, servizi igienici, impianti tecnici ed altri servizi nei quali non e' previsto l'accesso dei clienti, nonche' gli spazi di avancassa, purché non adibiti all'esposizione di merci. (punto 1.6, Delibera Consiglio regionale n. 1253/1999);

Categoria merceologica: l'attivita' commerciale puo' essere esercitata con riferimento a 2 settori, alimentare e non alimentare;

Destinatari finali l'attivita' commerciale: vendita all'ingrosso o al dettaglio; in particolare, con riferimento ai settori merceologici, e' necessario tenere in considerazione alcune prescrizioni specifiche a proposito di determinate attivita' commerciali: agli esercizi di vendita di prodotti rientranti nelle tabelle speciali, quali le farmacie, le rivendite di generi di monopolio, gli impianti di distribuzione automatica di carburante, non si applica il D.Lgs. n. 114/1998; per le attivita' di vendita di piante, parti di piante, sementi, bulbi e rizomi, esclusi i fiori recisi e la vendita di preziosi, di cose antiche e di cose usate, esclusa la vendita di oggetti d'arte e opere dell'ingegno effettuata direttamente dall'artista che le ha realizzate, dovra' essere presentata, oltre alla richiesta di autorizzazione per la struttura commerciale di vendita, anche apposita istanza prevista dalle specifiche normative di settore. Negli esercizi commerciali si possono effettuare attivita' di vendita al pubblico dei farmaci da banco o di automedicazione, e di tutti i farmaci o prodotti non soggetti a prescrizione medica, previa comunicazione al Ministero della Salute, alla Regione e al Comune in cui ha sede l'esercizio. La vendita di tali prodotti e' consentita durante l'orario di apertura dell'esercizio e deve essere effettuata nell'ambito di un apposito reparto, alla presenza e con l'assistenza personale e diretta al cliente di uno o piu' farmacisti abilitati all'esercizio della professione ed iscritti al relativo ordine. Sono, comunque, vietati i concorsi, le operazioni a premio e le vendite sotto costo aventi ad oggetto farmaci. Inoltre, ciascun distributore al dettaglio puo' determinare liberamente lo sconto sul prezzo indicato dal produttore o dal distributore sulla confezione

	<p>del farmaco, purché lo sconto sia esposto in modo leggibile e chiaro al consumatore e sia praticato a tutti gli acquirenti. Il Ministero della Salute ha emanato in data 3 ottobre 2006 la circolare n. 3 che fornisce indicazioni in merito ai prodotti vendibili, alla segnalazione certificata di inizio attività da presentare, al reparto, all'insegna, alla pubblicità, alle modalità di vendita.</p> <p>Con riferimento alla distinzione tra commercio all'ingrosso e commercio al dettaglio, è necessario tenere in considerazione alcune prescrizioni. Innanzitutto, è vietato esercitare congiuntamente nello stesso punto di vendita le attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio. Il divieto non si applica (come stabilito dalla L.R. n. 6/2007 che introduce l'art. 19-bis nella L.R. n. 14 del 1999)¹ per la vendita dei seguenti prodotti:</p> <p>a) macchine, attrezzature e articoli tecnici per l'agricoltura, l'industria, il commercio e l'artigianato;</p> <p>b) materiale elettrico;</p> <p>c) colori e vernici, carte da parati;</p> <p>d) ferramenta ed utensileria;</p> <p>e) articoli per impianti idraulici, a gas ed igienici;</p> <p>f) articoli per riscaldamento;</p> <p>g) strumenti scientifici e di misura;</p> <p>h) macchine per ufficio;</p> <p>i) auto-moto-cicli e relativi accessori e parti di ricambio;</p> <p>j) combustibili;</p> <p>k) materiali per l'edilizia;</p> <p>l) legnami;</p>
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio
Unità organizzativa	AREA 2 ^A CONTABILITÀ
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Commercio P.zza Ruzzante , 1 - tel.: 0429 779240 (interno 8) e-mail: tributi@comune-pernumia.it Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 08,45 alle ore 12.30 martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Asp srl (suap convenzionato) Piazza Alcide De Gasperi 8 - 35022 Anguillara Veneta (PD)
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Area1 ^ Affari Generali - Dott. Alfonso Giovanni tel.: 0429-779040 (interno 5) e-mail: Giovanni.alfonso@comune-pernumia.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: www.comune-pernumia.it
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Commercio e Suap convenzionato link: http://www.comune-pernumia.it/sites/comune-pernumia.it/files/u4/suap_orari_tariffe.pdf
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove

	<p>presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
Modalita' dei pagamenti	<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
Note	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>
Data aggiornamento	<p>26/08/2020</p>