



COMUNE DI BOSCONERO

Provincia di Torino

Piazza Martiri della Libertà n. 1
Telefono 011 9889616 - 011 9889372 - Fax 011 9886148
e-mail: sindaco.bosconero@reteunitaria.piemonte.it
C.F.: 85501230016 - P.IVA: 03637370010

Allegato “A”

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER GLI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 31 in data 30.09.2009

Indice generale:

TITOLO I NORME SUL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AGLI ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Autorizzazione e denuncia di inizio attività
- Articolo 3 – Domanda di autorizzazione
- Articolo 4 – Denuncia e comunicazione
- Articolo 5 – Domanda: documentazione
- Articolo 6 – Denuncia e comunicazione: documentazione
- Articolo 7 – Istruttoria comunale in caso di domanda
- Articolo 8 – Rilascio autorizzazione e relativa comunicazione
- Articolo 9 – Attivazione dell'esercizio di somministrazione

TITOLO II NORME SUL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE PREVISTE DALL'ARTICOLO 10 DELLA LEGGE REGIONALE 38/2006

- Articolo 10 – Domanda di autorizzazione temporanea
- Articolo 11 – Domanda: documentazione
- Articolo 12 – Istruttoria comunale
- Articolo 13 – Rilascio autorizzazione e relativa comunicazione

TITOLO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Articolo 14 – Accesso al procedimento autorizzatorio
- Articolo 15 – Entrata in vigore

TITOLO I

NORME SUL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AGLI ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente provvedimento è adottato ai sensi dell'articolo 9 comma 5 della Legge Regionale 29 dicembre 2006 n° 38 e disciplina il procedimento concernente le domande di autorizzazione annuale e stagionale in materia di esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico e più dettagliatamente:

- a) le modalità di presentazione delle domande;**
- b) le procedure istruttorie;**
- c) le modalità di attivazione degli esercizi;**
- d) le modalità di diritto di accesso.**

Articolo 2 Autorizzazione e denuncia di inizio attività

1. Sono soggette ad autorizzazione annuale o stagionale, a seguito di domanda compilata su apposito modulo comunale le seguenti fattispecie:

- a) Apertura di esercizio di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico**
- b) Trasferimento di sede di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico**

2. Sono soggette a semplice denuncia, compilata su apposito modulo comunale le seguenti fattispecie:

- a) modifica della titolarità della autorizzazione di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico,**
- b) ampliamento o riduzione di superficie di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico,**
- c) cessazione di attività di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico,**
- d) le attività di somministrazione di alimenti e bevande indicate nell'art. 8, comma 6 della legge regionale 29/12/06, n. 38 e gli altri casi indicati, ai sensi della legge regionale 38/2006, nell'art. 9, comma 1, del presente Regolamento.**

Articolo 3 Domanda di autorizzazione di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande

1. L'apertura e il trasferimento di sede degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico annuali o stagionali, sono soggetti all'autorizzazione del Comune prevista dall'Articolo 9 della Legge regionale 38/2006.

2. La domanda d'autorizzazione deve essere presentata in bollo, al comune esclusivamente su conforme modello comunale.

3. Le domande di autorizzazione non formulate sulla specifica modulistica sono considerate irricevibili.

Articolo 4 Denuncia e comunicazione

1. L'apertura per subingresso, per atto tra vivi o mortis causa, l'ampliamento o la riduzione della superficie di vendita, la cessazione dell'attività, le attività di somministrazione di alimenti e bevande indicate nell'art. 8, comma 6 della legge regionale 29/12/06, n. 38 sono soggette alla sola denuncia al comune.

2. Tale denuncia deve essere presentata al comune esclusivamente su conforme modello comunale.

3. Le denunce non formulate sulla specifica modulistica sono considerate irricevibili.

4. In caso di variazione del tipo di società, della ragione sociale, del legale rappresentante, del trasferimento della sede legale ed amministrativa, l'impresa è tenuta a comunicare al comune la variazione avvenuta entro 30 gg., con semplice comunicazione, in carta libera, degli elementi oggetto della variazione.

Articolo 5
Domanda: documentazione.

1. Alla domanda di autorizzazione di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico, presentata in Comune all'Ufficio Commercio deve essere allegata la seguente documentazione:

a) una relazione corredata di adeguata cartografia dell'iniziativa che contiene:

- **la descrizione delle caratteristiche dei locali dell'esercizio di somministrazione, considerando che la superficie aperta al pubblico, è l'area del locale oltre che l'area adiacente o comunque pertinente al locale cui si riferisce l'autorizzazione, ottenuta in concessione o autorizzazione temporanea, se pubblica, o comunque a disposizione dell'operatore, se privata;**

- **Relazione di valutazione previsionale di rispetto degli standard previsti dalla normativa in materia di requisiti acustici passivi degli edifici ex d.p.c.m. 5/12/1997;**

- **Documentazione di impatto acustico ex art. 8 l. 447/95, art. 10 l.r. 52/00 e d.g.r. 9-11616/2004;**

- **Dimostrazione della conformità con D.M. (Interni) 17 dicembre 1992, n. 564 "Regolamento concernente i criteri di sorvegliabilità dei locali adibiti a pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande"**

- **la descrizione delle tipologie dei prodotti somministrati,**

- **la descrizione del servizio reso,**

- **la descrizione della qualificazione professionale degli operatori e degli addetti,**

- **descrizione del progetto relativo all'intervento con indicazioni grafiche diversificate per la superficie lorda di calpestio, per le superfici destinate alla somministrazione, ai magazzini, e/o depositi e alle altre superfici non destinate alla somministrazione,**

- **descrizione dettagliata del computo del fabbisogno totale minimo di parcheggi,**

- **descrizione dettagliata del computo degli standard relativi alla dotazione di parcheggi pubblici così come previsti dall'articolo 21 della LR 56/77,**

- **tavola progettuale di inquadramento generale con la dislocazione dettagliata del fabbisogno sopra indicato in scala non inferiore a 1:500,**

- **la superficie complessiva, la dislocazione e la relativa organizzazione spaziale delle aree da destinare a verde pubblico nel rispetto dell'articolo 21 della LR 56/77,**

- **le opere di urbanizzazione presenti e previste,**

- **le aree di carico e scarico delle merci, la loro quantificazione dettagliata, la dislocazione e la relativa organizzazione spaziale,**

- **i collegamenti con la viabilità: gli accessi e i percorsi veicolari e pedonali.**

2. Tutta la documentazione va presentata in duplice copia.

3. L'esame della domanda e il rilascio dell'autorizzazione sono subordinati:

a) alla disponibilità da parte dell'interessato già all'atto della domanda o nel corso dell'istruttoria dei locali, nei quali intende esercitare l'attività,

b) all'indicazione dell'eventuale persona alla quale affidare la conduzione dell'esercizio.

Articolo 6
Denuncia e comunicazione: documentazione.

1. Alla denuncia e alla comunicazione di cui all'articolo 4 inoltrata in Comune all'Ufficio Commercio non deve essere allegata alcuna documentazione.

Articolo 7
Istruttoria comunale in caso di domanda.

- 1. Il Responsabile del procedimento, che si identifica con il responsabile del Servizio Attività produttive, comunica l'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..**
- 2. Nel caso di insussistenza dei requisiti essenziali, tali da non consentire la valutazione dell'intervento il Responsabile del procedimento dichiara l'inammissibilità della domanda e conclude il procedimento disponendo l'archiviazione della stessa.**
- 3. Nel caso di incompletezza o irregolarità, il Responsabile del procedimento richiede all'interessato, nel termine di 10 giorni dal ricevimento della domanda, le necessarie integrazioni; è consentita una sola volta l'interruzione del procedimento per la richiesta di integrazioni.**
- 4. Qualora entro 10 giorni dalla richiesta l'interessato non produca le integrazioni il Responsabile del procedimento conclude il procedimento disponendo l'archiviazione della domanda.**

Articolo 8
Rilascio autorizzazione e relativa comunicazione

- 1. In caso di esito istruttorio positivo, il responsabile del procedimento provvede al rilascio dell'autorizzazione entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.**
- 2. In caso di esito istruttorio negativo, il responsabile del servizio provvede alla relativa comunicazione di diniego entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.**
- 3. In caso di mancata comunicazione del provvedimento di diniego entro il termine suddetto, l'istanza deve ritenersi accolta.**

Articolo 9
Attivazione dell'esercizio di somministrazione

- 1. A sensi dell'articolo 16 della Legge Regionale 38/2006 l'attivazione dell'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, deve avvenire entro 12 mesi dal rilascio del titolo autorizzatorio, salvo proroga in caso di comprovata necessità pena la decadenza dell'autorizzazione rilasciata e conseguente declaratoria di revoca.**

TITOLO II
NORME SUL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI
TEMPORANEE
PREVISTE DALL'ARTICOLO 10 DELLA LEGGE REGIONALE 38/2006

Articolo 10
Domanda di autorizzazione temporanea

1. Le autorizzazioni temporanee sono rilasciate in occasione di fiere, feste o altre riunioni straordinarie di persone, sempre che il richiedente, o il delegato appositamente designato a seguire l'attività di somministrazione, siano in possesso dei requisiti morali e professionali.
2. Può altresì essere rilasciata un'autorizzazione temporanea all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande svolto, in via temporanea per un periodo limitato e determinato in occasione di eventi fieristici e promozionali del territorio, da parte di associazioni o enti privi di scopo di lucro e finalizzati alla promozione e sviluppo del territorio interessato dalla manifestazione. Le disposizioni concernenti i requisiti soggettivi in questo caso non si applicano.
3. La domanda d'autorizzazione deve essere presentata in bollo, al comune esclusivamente su conforme modello comunale.
4. Le domande di autorizzazione non formulate sulla specifica modulistica sono considerate irricevibili.

Articolo 11
Domanda: documentazione

1. Alla domanda di autorizzazione temporanea, presentata in Comune all'Ufficio Commercio deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) una relazione corredata di adeguata cartografia dell'iniziativa che contiene:
 - la descrizione delle caratteristiche dei locali o dei luoghi d'esercizio della somministrazione,
 - la descrizione delle tipologie dei prodotti somministrati,
 - la descrizione del servizio reso.

Articolo 12
Istruttoria comunale

1. Il Responsabile del procedimento, che si identifica con il responsabile del Servizio Attività produttive, comunica l'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..
2. Vanno controllate le norme, prescrizioni ed autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica, con esclusione di quelle relative alla destinazione d'uso dei locali e degli edifici, ed igienico sanitaria, nonché quelle relative alla prevenzione incendi, alla sicurezza ed alla sorvegliabilità dei locali. Nel caso di insussistenza dei requisiti essenziali, tali da non consentire la valutazione dell'intervento il Responsabile del procedimento dichiara l'inammissibilità della domanda e conclude il procedimento disponendo l'archiviazione della stessa.
3. Nel caso di incompletezza o irregolarità, il Responsabile del procedimento richiede all'interessato, nel termine di 10 giorni dal ricevimento della domanda, le necessarie integrazioni; è consentita una sola volta l'interruzione del procedimento per la richiesta di integrazioni.
4. Qualora entro 10 giorni dalla richiesta l'interessato non produca le integrazioni il Responsabile del procedimento conclude il procedimento disponendo l'archiviazione della domanda.

Articolo 13
Rilascio autorizzazione e relativa comunicazione

- 1. In caso di esito istruttorio positivo, il responsabile del procedimento provvede al rilascio dell'autorizzazione entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.**
- 2. In caso di esito istruttorio negativo, il responsabile del servizio provvede alla relativa comunicazione di diniego entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.**
- 3. In caso di mancata comunicazione del provvedimento di diniego entro il termine suddetto, l'istanza deve ritenersi accolta.**

TITOLO III
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 14
Accesso al procedimento autorizzatorio.

- 1. A sensi del regolamento comunale i soggetti legittimati hanno titolo ad accedere alla documentazione relativa al procedimento autorizzatorio.**
- 2. Qualora la richiesta di accesso pervenga prima della conclusione del procedimento, ovvero in una fase istruttoria parziale, il responsabile del servizio ha facoltà di differire l'accesso alla conclusione del procedimento e in tale caso il differimento e le relative motivazioni saranno comunicate per iscritto all'interessato.**
- 3. Il responsabile del servizio nega l'accesso ai documenti nei casi previsti dal DPR 26 giugno 1992 n° 352.**

Articolo 15
Entrata in vigore

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diventa esecutiva la relativa delibera di approvazione e resta in vigore fino alla sua formale abrogazione. Si possono, comunque, apportare modifiche sentite le locali associazioni di categoria dei commercianti e degli artigiani, i rappresentanti delle locali organizzazioni sindacali ed i rappresentanti dei consumatori.**
- 2 Per le domande pervenute in data antecedente si seguono le procedure codificate e vigenti.**