



# *Comune di Viadana*

## *Provincia di Mantova*

*Ufficio Commercio e Attività Produttive*

### **REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO INERENTE IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI PER MEDIE STRUTTURE DI VENDITA (Art.8, comma 4, del D.Lgs. 31 Marzo 1998, n.114)**

\*\*\*\*\*

#### **Art. 1 - Campo di applicazione della normativa**

1. Il presente regolamento si applica:
  - a) per il rilascio di autorizzazioni di medie strutture di vendita;
  - b) per il rilascio di autorizzazioni per centri commerciali, in caso la superficie di vendita rientri nei limiti stabiliti per le medie strutture.
2. Nel Comune di Viadana, la cui popolazione residente è superiore a 10.000 abitanti, per medie strutture si intendono gli esercizi la cui superficie di vendita sia superiore a mq.250 e fino a mq. 2.500.

#### **Art. 2 - Superficie di vendita**

1. Per superficie di vendita di un esercizio commerciale, si intende 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.
2. Ogni locale o complesso di locali funzionalmente collegati tra di loro costituiscono un unico esercizio commerciale.
3. Nell'autorizzazione commerciale rilasciata dal Comune è indicata la superficie di vendita complessiva dell'esercizio, suddivisa per settore merceologico.
4. Per superficie di vendita di un centro commerciale si intende quella risultante dalla somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti.

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

## **Art. 3 - Requisiti d'accesso all'attività**

1. Ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. n.114/98, l'attività commerciale può essere esercitata con riferimento ai seguenti settori merceologici: **Alimentare e Non Alimentare**.
2. Non possono esercitare l'attività commerciale, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:
  - a) coloro che siano stati dichiarati falliti;
  - b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
  - c) coloro che hanno riportato una condanna a pena detentiva, accertata con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti di cui ai titolo II e VIII del libro II del codice penale, ovvero di ricettazione, riciclaggio, emissione di assegni a vuoto, insolvenza fraudolenta, bancarotta, fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina;
  - d) coloro che hanno riportato due o più condanne a pena detentiva o a pena pecuniaria, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, accertate con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dagli artt.442, 444, 513, 513/bis, 515, 516 e 517 del codice penale, o per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti, previsti da leggi speciali;
  - e) coloro che sono sottoposti ad una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 27/12/1956, n.1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla Legge 31/5/1965, n.575, ovvero siano stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza.
3. L'accertamento delle condizioni di cui al comma 2 è effettuato sulla base delle disposizioni previste dall'art.688 del codice di procedura penale, dall'art.10 della Legge 4/1/1968, n.15, dall'art.10-bis della legge 31/5/1965, n.575, e dell'art.18 della Legge 7/8/1990, n.241.
4. Il divieto di esercizio dell'attività commerciale, ai sensi del comma 2 del presente articolo, permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata o si sia in altro modo estinta, ovvero, qualora sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza.
5. L'esercizio, in qualsiasi forma, di un'attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare, anche se effettuata nei confronti di un cerchia determinata di persone, è consentito a chi è in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

- a) aver frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio relativo al settore merceologico alimentare, istituito o riconosciuto dalla regione;
  - b) avere esercitato in proprio, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di vendita all'ingrosso o al dettaglio di prodotti alimentari; o avere prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare, in qualità di dipendente qualificato addetto alla vendita o all'amministrazione o, se trattasi di coniuge o parente e affine, entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dall'iscrizione all'INPS;
  - c) essere stato iscritto nell'ultimo quinquennio al registro esercenti il commercio di cui alla Legge 11/6/1971, n.426, per uno dei gruppi merceologici individuati dalle lett.a), b) e c) dell'art.12, comma 2, del D.M. 4/8/88, n.375.
6. In caso di società, i requisiti di onorabilità, di cui al comma 1 del presente articolo, devono essere posseduti da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento antimafia, ai sensi dell'art.2, comma 3, del D.P.R. 252/98. Altresì, il possesso di uno dei requisiti di cui al comma 5 è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificatamente preposta all'attività commerciale.

## **Art. 4 – Procedure per le istanze**

1. L'apertura, il trasferimento di sede, l'accorpamento e la concentrazione, l'estensione merceologica e l'ampliamento della superficie di vendita di una media struttura, entro i limiti indicati all'art.1, comma 2, sono soggetti ad autorizzazione amministrativa.  
Per la richiesta l'interessato dovrà utilizzare l'apposito modello COM2, predisposto dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni, messo a disposizione dell'Ufficio Commercio, ovvero su modelli conformi.
2. Il subingresso, la riduzione di superficie di vendita, l'eliminazione di un settore merceologico e la cessazione dell'attività sono soggetti a comunicazione da presentare utilizzando il Mod.COM3, predisposto dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni, messo a disposizione dall'Ufficio Commercio, ovvero su modelli conformi.

## **Art. 5 – Forma della domanda e della comunicazione**

1. Il Mod.COM2 deve essere presentato in duplice copia, di cui l'originale in bollo, compilato in tutte le sue parti, datato e firmato in originale e completato da fotocopia di documento di identità del/i firmatario/i.  
In caso di società deve contenere un'autocertificazione relativa alla costituzione della società, ovvero fotocopia dell'atto costitutivo o di un certificato/visura del Registro Imprese della Camera di Commercio.

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

2. In caso di apertura di esercizio con concentrazione deve riportare il numero degli esercizi concentrati e l'indicazione dei cedenti, con le rispettive generalità, il riferimento all'autorizzazione ed alla superficie oggetto di concentrazione, nonché gli estremi dei relativi atti di acquisto di azienda o ramo d'azienda.

Alla domanda deve essere allegata una planimetria del/i locale/i, in scala non inferiore a 1:100, quotata con l'indicazione dei riferimenti catastali relativi ai locali che si intendono utilizzare e della destinazione di ciascun di essi e l'individuazione della superficie di vendita.

Tale planimetria può essere, in alternativa:

- a) autocertificata dal richiedente come conforme allo stato di fatto esistente in loco;
- b) certificata con firma del tecnico abilitato che ha effettuato il rilievo.

La planimetria, inoltre, deve contenere precise indicazioni sulla delimitazione della superficie di vendita la quale deve realizzarsi fisicamente mediante strutture edilizie e/o con elementi di arredo funzionali fissati al suolo e a parete.

Alla domanda, ove non siano già stati documentati questi aspetti in sede di autorizzazione o concessione edilizia, devono anche essere allegati:

- a) una relazione tecnico-descrittiva che dimostri la compatibilità dell'insediamento con lo strumento urbanistico o le procedure in atto per il raggiungimento di tale compatibilità;
  - b) una relazione sull'accessibilità viaria, con particolare riferimento all'analisi della rete stradale e di penetrazione dell'area e all'organizzazione dell'accessibilità veicolare;
  - c) planimetria dell'area in scala adeguata con indicata la viabilità esistente, in programma, l'accessibilità, i parcheggi, le superficie a servizio vincolate al punto di vendita.
3. La domanda di apertura di una nuova media struttura di vendita che si configuri come centro commerciale, nella quale, cioè, più esercizi commerciali siano inseriti in una struttura a destinazione specifica, usufruiscono di infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente, presentino tutti i requisiti previsti dall'art.41 del Regolamento Regionale 21/7/2000, n.3, e non superino la superficie complessiva di vendita di mq.2.500, deve essere presentata dal/i richiedente/i con riferimento alla struttura nel suo complesso, redatta su modulistica predisposta dal Comune o su modello conforme corredato da:
    - a) Relazione esplicativa;
    - b) Planimetria del/i locale/i in scale non inferiore a 1:100 quotata con l'indicazione della destinazione di ciascun locale e l'individuazione della superficie di vendita a firma del tecnico abilitato;
    - c) Indicazione dei settori merceologici, autocertificazione dei requisiti di cui all'art.5 del D.Lgs. n.114/98, fotocopia di documento di identità del/i firmatario/i e fotocopia di un certificato o visura dell'iscrizione nel Registro Imprese della Camera di Commercio.
  4. Gli esercenti che intendono operare nell'ambito del centro commerciale, a seconda della tipologia d'esercizio, devono presentare domanda di autorizzazione all'apertura di una media struttura di vendita utilizzando il Mod. COM2, oppure devono comunicare l'apertura di un esercizio di vicinato di cui all'art.7 del D.Lgs. n.114/98 utilizzando il Mod.COM1.

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

Tali domande o comunicazioni possono essere presentate contestualmente alla domanda di apertura del centro commerciale oppure successivamente, purchè entro il termine indicato nella comunicazione di accoglimento della domanda riferita al centro commerciale.

Per apertura del centro commerciale si intende l'attivazione di almeno il 70% della superficie di vendita prevista dall'autorizzazione complessiva del centro.

5. Le domande di insediamento nell'ambito dei centri commerciali già esistenti si presentano singolarmente.
6. Il Modello COM3 deve essere presentato in triplice copia, compilato in tutte le sue parti, datato e firmato in originale e completato da fotocopia di documento di identità del/i firmatario/i.  
In caso di società deve contenere un'autocertificazione relativa alla costituzione della società, ovvero fotocopia dell'atto costitutivo o di un certificato/visura del Registro Imprese della Camera di Commercio.
7. In caso di variazioni inerenti la riduzione di superficie di vendita o di settore merceologico, l'operatore può realizzare quanto dichiarato trascorsi 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Comune.  
Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista qualora il Comune faccia pervenire entro tale termine una determinazione negativa .
8. In caso di cessazione dell'attività, in allegato al Mod.COM3, deve essere restituita l'autorizzazione amministrativa.  
Non è necessario presentare la comunicazione 30 giorni prima dell'evento.

## **Art. 6 - Adempimenti del Comune e formazione del silenzio assenso**

1. A seguito della presentazione della domanda di autorizzazione, ai sensi dell'art.8, comma 2, della Legge 241/90 e con le modalità di cui all'art.3 del D.P.R. 26/4/1992, n.300, viene data comunicazione dell'avvio del procedimento contenente le seguenti indicazioni:
  - a) l'amministrazione competente;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora la domanda presentata non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della medesima, richiede l'integrazione della documentazione mancante o la regolarizzazione della domanda fissando il termine per la presentazione di quanto richiesto o avvisando che, decorso il termine, si procederà all'archiviazione della domanda.

# *Comune di Viadana*

## *Provincia di Mantova*

3. L'iter della pratica deve concludersi entro 90 giorni dalla sua presentazione ovvero dalla data in cui la domanda è stata ritenuta completa e regolare.

Il termine per la formazione del silenzio assenso è di 90 giorni dal ricevimento dell'eventuale documentazione integrativa o della regolarizzazione.

Qualora l'amministrazione non chieda la regolarizzazione o l'integrazione di una domanda incompleta entro 10 giorni, il termine decorre dal ricevimento della domanda.

Qualora sia necessario acquisire elementi integrativi o di giudizio che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione, e che essa non possa acquisire autonomamente, il responsabile del procedimento provvede tempestivamente a richiederli.

**(emendamento proposto dal Consigliere Parazzi: provvede a richiederli entro 10 giorni)**

In questo caso il termine per la formazione del silenzio assenso inizia a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti.

Non si ha interruzione del termine in caso di eventuali elementi integrativi successivi alla prima richiesta.

4. Il responsabile del procedimento, all'occorrenza, anche tramite la convocazione di una conferenza di servizi ai sensi dell'art.14 della L.241/90, verifica che la struttura di vendita per la quale si richiede l'autorizzazione commerciale sia conforme alle norme del PRG vigente (ammissibilità della destinazione d'uso secondo la specifica tipologia commerciale, il settore merceologico, la dimensione della superficie di vendita, la dotazione degli standards urbanistici, la dotazione di parcheggi pertinenziali e la compatibilità infrastrutturale).

### **Art. 7 - Criteri di priorità**

1. In caso di domande concorrenti, i relativi procedimenti istruttori sono sospesi per un periodo non superiore a 15 giorni, durante il quale il Comune individua la domanda prioritaria ai sensi di quanto previsto dal successivo comma 4.  
Qualora non sia possibile accogliere tutte le domande pervenute applica i criteri previsti da questa norma.
2. Ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità si intendono concorrenti le domande di apertura di medie strutture di vendita, che siano regolari e corredate dalla prescritta documentazione, allorquando si riferiscano al medesimo settore merceologico ed alla medesima zona di PRG.
3. In caso di centri commerciali la concorrenza si verifica solamente tra centri commerciali e tra questi e altre medie strutture di vendita di analoga tipologia dimensionale e non tra le medie strutture di vendita inserite in un medesimo centro commerciale.
4. In caso di domande concorrenti, l'autorizzazione all'apertura di una media struttura di vendita è rilasciata prioritariamente a quelle che prevedono accorpamento o concentrazione di esercizi in attività e reimpiego del personale già operante negli esercizi da concentrare o accorpare, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.  
La presentazione è valida per stabilire l'antiorità cronologica soltanto se la domanda è regolare e corredata dalla documentazione necessaria.

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

## **Art. 8 - Correlazione con altri procedimenti**

1. Qualora ai fini dell'apertura, ampliamento o trasferimento di sede della struttura di vendita siano necessari interventi edilizi o cambi di destinazione d'uso, implicanti il rilascio di una autorizzazione o concessione edilizia, l'interessato deve inoltrare istanza di autorizzazione o concessione edilizia citando in ciascuna domanda quella correlata.
2. Le domande di autorizzazione commerciale e quelle di edilizia verranno di regola esaminate in Conferenza dei Servizi rispettivamente competenti.
3. L'emanazione del provvedimento di concessione edilizia non può in nessun caso precedere la determinazione relativa all'autorizzazione commerciale.
4. Concessione e autorizzazione commerciale sono contenute in un unico atto sottoscritto congiuntamente dai responsabili dei servizi competenti.

## **Art. 9 - Inizio attività**

1. In caso di vendita di prodotti rientranti nel settore alimentare l'inizio di attività è subordinato all'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria, qualora occorrente, ai sensi della Legge 30/4/1962, n.283, o, negli altri casi, al parere favorevole dell'A.S.L. competente.

## **Art. 10 - Autorizzazione**

1. Fino alla pubblicazione della modulistica ministeriale il documento autorizzatorio rilasciato dal Comune deve contenere:
  - a) numero e data del rilascio dell'autorizzazione commerciale;
  - b) generalità, codice fiscale e/o partita IVA del titolare o della società;
  - c) l'ubicazione dell'esercizio;
  - d) la superficie di vendita suddivisa per settore merceologico;
  - e) eventuali prescrizioni.
2. All'autorizzazione commerciale devono essere allegati:
  - a) copia della planimetria del/i locale/i con l'indicazione della destinazione d'uso di ciascun locale e l'individuazione della superficie destinata alla vendita;
  - b) ove serve, copia della comunicazione della nomina del preposto (All.A al Mod.COM2).

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

## **Art. 11 - Modifica del settore merceologico**

1. La modifica o l'aggiunta di un settore merceologico di una media struttura di vendita sono subordinati al rispetto dei criteri urbanistici comunali ed al preventivo rilascio dell'autorizzazione amministrativa da parte del Comune.
2. La domanda di estensione merceologica deve essere presentata utilizzando il Mod.COM2. Relativamente al settore alimentare, il richiedente dovrà dare dimostrazione di essere in possesso dei requisiti di cui all'art.5, comma 5, del D.Lgs. n.114/98. Nel caso di società deve essere compilato l'allegato B) al COM2.
3. La rinuncia ad un settore merceologico si effettua presentando la relativa comunicazione sul Mod.COM3.

## **Art. 12 - Subingresso**

1. Il trasferimento di gestione o della proprietà per atto tra vivi o per causa di morte è soggetto alla sola comunicazione al Comune.
2. La comunicazione del subingresso, accompagnata dalla dichiarazione di possesso dei requisiti morali e, se richiesti, professionali, deve essere presentata utilizzando il Mod.COM3.
3. Il subentrante può iniziare l'attività subito dopo la presentazione della comunicazione.
4. In caso di morte del titolare di autorizzazione commerciale gli eredi in possesso dei requisiti morali, anche in assenza dei requisiti professionali, di cui all'art.5, comma 5, del D.Lgs. n.114/98, a titolo provvisorio, possono continuare l'attività a nome del de cuius per 6 mesi dalla data di apertura della successione.
5. Il subentrante per causa di morte, pena la decadenza dell'autorizzazione entro un anno dalla data di apertura della successione<sup>4</sup>, per poter continuare l'attività, deve essere in possesso dei requisiti richiesti e comunicare al Comune il subingresso a proprio nome, utilizzando il Mod. COM3.  
Entro lo stesso termine può cedere l'azienda a terzi.
6. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 4 e 5, in quanto compatibili, si applicano anche in caso di decesso del legale rappresentante di società.
7. In caso di trasferimento della gestione dell'azienda il subentrante deve darne comunicazione al Comune utilizzando il Mod.COM.3 ed il cedente deve comunicare al Comune, utilizzando uno stesso modello la cessazione dell'attività.  
Alla scadenza o in caso di risoluzione contrattuale il proprietario dovrà darne comunicazione al Comune affinché lo stesso provveda alla reintestazione dell'autorizzazione commerciale all'originario proprietario.



# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

## **Art. 13 - Gestione di reparto**

1. Nel caso in cui il titolare di esercizio commerciale organizzato su più reparti affidi uno o più reparti affinché l'affidatario lo/i gestisca in proprio per un periodo di tempo convenuto, ad un soggetto in possesso dei requisiti richiesti, deve darne immediata comunicazione al Comune.
2. La stessa comunicazione dovrà essere inoltrata al Comune dall'affidatario, accompagnata da una autocertificazione che attesti il possesso dei requisiti.

## **Art. 14 - Disposizioni particolari per medie strutture che trattano specifiche merceologie**

1. La superficie di vendita delle medie strutture di vendita che trattano merci ingombranti, non immediatamente amovibili ed a consegna differita è computata secondo quanto disposto dall'art.38, lett.a), del Regolamento Regionale d'attuazione della L.R.23/7/1999, n.14, del 21/7/2000, n.3.
2. Il divieto di esercizio congiunto nello stesso locale dell'attività di vendita all'ingrosso ed al dettaglio di cui all'art.6 del D.Lgs. n.114/98 non si applica alla vendita dei seguenti prodotti:
  - macchine, attrezzature ed articoli tecnici per l'agricoltura, l'industria, il commercio, l'artigianato;
  - materiale elettrico;
  - colori e vernici, carte da parati;
  - ferramenta ed utensileria;
  - articoli per impianti idraulici, a gas ed igienici;
  - strumenti scientifici e di misura;
  - macchine per ufficio;
  - auto-moto-cicli e relativi accessori e parti di ricambio;
  - combustibili;
  - materiali per l'edilizia;
  - legnami.

## **Art. 15 - Modifiche societarie**

1. La trasformazione, fusione, o scissione di società titolare di autorizzazione commerciale deve essere comunicata al Comune allegando autocertificazione del legale rappresentante relativa alle modifiche societarie intervenute, ovvero visura o certificato storico della Camera di Commercio accompagnato dall'atto di modifica prescritto dal Codice Civile. Detto adempimento sarà da considerare decaduto se le Camere di Commercio saranno tenute ad inviare la comunicazione d'ufficio.

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

2. La variazione della denominazione o della ragione sociale ed il trasferimento della sede legale non comporti il trasferimento dell'esercizio commerciale sono soggetti a semplice comunicazione.
3. Nel caso in cui la società titolare di autorizzazione commerciale subisca delle modifiche nella compagine sociale che comportino il cambio del/i legale/i rappresentante/i occorre darne immediata comunicazione all'ufficio commercio del comune ed allegare il modello di autocertificazione (v. allegato al Mod. COM2) relativo al possesso dei necessari requisiti da parte del/i nuovo/i legale/i rappresentante/i.
4. In caso di commercio di generi alimentari il nuovo legale rappresentante dovrà allegare alla comunicazione di cui al comma 1 che precede anche l'autocertificazione dei requisiti professionali di cui all'art.5 del D.Lgs. n.114/98.  
Nel caso in cui lo stesso legale rappresentante sia privo dei requisiti professionali richiesti dovrà o confermare l'eventuale preposto in carica oppure nominarne uno con le modalità di cui al successivo comma.
5. La sostituzione del preposto deve essere comunicata all'ufficio commercio del Comune a cura del legale rappresentante della società.  
La comunicazione deve essere corredata dall'allegato B del Mod.COM2 compilato e firmato dal nuovo preposto.

## **Art. 16 - Sospensione**

1. L'esercente che intende sospendere l'attività di vendita per un periodo continuativo superiore a 30 giorni è tenuto a darne comunicazione al Comune.
2. La sospensione può avere una durata massima continuativa di 12 mesi prorogabili soltanto per cause di forza maggiore.

## **Art. 17 - Decadenza e revoca dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione commerciale è revocata quando il titolare:
  - a) non inizi l'attività di una media struttura di vendita entro un anno dalla data del rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
  - b) sospenda l'attività per un periodo superiore ad un anno, salvo proroga per causa di forza maggiore;
  - c) perda i requisiti previsti dall'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.114/98;
  - d) dopo la sospensione dell'attività disposta ai sensi dell'art.22, comma 2, del D.Lgs. n.114/98 commetta un'ulteriore violazione delle prescrizioni in materia igienico sanitaria.

# *Comune di Viadana*

*Provincia di Mantova*

2. Il procedimento di revoca avviene con le seguenti modalità:
  - a) il responsabile del servizio, con lettera raccomandata a/r, avvia il procedimento di revoca, comunicando le motivazioni e assegnando il termine di giorni 5 per presentare eventuali controdeduzioni;  
**(emendamento proposto dal Consigliere Parazzi: assegnando il termine di 10 giorni per eventuali controdeduzioni)**
  - b) in caso di silenzio l'autorizzazione viene revocata;
  - c) in caso di presentazione di scritti difensivi, il responsabile decide in merito adottando il relativo provvedimento, **entro 5 giorni dal loro ricevimento.**
3. In caso di svolgimento abusivo dell'attività, Il Sindaco ordina la chiusura immediata dell'esercizio di vendita

## **Art. 18 - Pubblicità e accesso agli atti**

1. Per quanto riguarda la pubblicità e l'accesso agli atti si rimanda al Regolamento Comunale per l'accesso agli atti ed alle informazioni e per la tutela dei dati personali approvato con deliberazione del C.C. n.            del .....

## **Art. 19 – Norma finale**

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. 31/3/98, n.114, nella L.R. 23/7/99, n.14, nel Regolamento Regionale 21/7/2000, n.3 e nelle norme comunali di programmazione urbanistico-commerciale, adottate con deliberazione del C.C. n.            del.....