

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI CUNEO

COMUNE DI FOSSANO

***NORME SUL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO
DELLE AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI
(ai sensi dell'art. 8, c. 4, del D.Lgs. 114/98)***

“Copia conforme agli esiti della d.c. n°4 del 11/02/'08“



APPROVATE CON D.C. NR.

DEL

Arch. Giacomo Doglio
Arch. Andrea Marino
Studio TAU & TEMI Associati
Via Moiola n. 7 - San Rocco Castagnaretta – Cuneo

dicembre 2007

I N D I C E

Art. 1.	Terminologia sintetica.....	pag.	3
Art. 2.	Contestualità delle autorizzazioni commerciali e di atti abilitativi edilizi.....	pag.	3
Art. 3.	Disposizioni relative al procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita.....	pag.	3
Art. 4.	Norme finali	pag.	5

Art. 1 - Terminologia sintetica

1. Nelle presenti norme si indicano con “Indirizzi regionali” le disposizioni di urbanistica commerciale contenute nella D.C.R. n. 563-13414 del 29/10/1999 come da ultimo modificata dalla D.C.R. n. 59-10831 del 24/03/2006 e con “Criteri” i Criteri per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita.

Art. 2 - Contestualità delle autorizzazioni commerciali e di atti abilitativi edilizi

1. Le autorizzazioni commerciali per le medie strutture di vendita sono rilasciate contestualmente agli atti abilitativi edilizi, anche ricorrendo allo sportello unico delle attività produttive, per gli insediamenti commerciali purché la superficie lorda di pavimento non sia superiore a 4.000 mq.
2. Per le medie strutture di vendita aventi superficie lorda di pavimento superiore a 4.000 mq. e per le grandi strutture di vendita si applicano le disposizioni dei commi 7 e seguenti dell’art. 26 della L.R. 56/77 e succ. mod. ed int..
3. Le procedure per il rilascio dell’autorizzazione commerciale per le grandi strutture di vendita, che è subordinata all’esame della conferenza di servizi di cui all’art. 9 del D.Lgs. 114/98, devono svilupparsi in modo correlato con quelle relative agli atti abilitativi edilizi al fine di una contestuale definizione.

Art. 3 - Disposizioni relative al procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita

1. Le disposizioni in argomento sono predisposte ai sensi dell’art. 8, comma 4, del D.Lgs. 114/98 e derivano dalla D.G.R. 1 marzo 2000, n. 43 - 29533, cui si fa rimando per quanto non espressamente citato nel seguito.
2. L’istanza di autorizzazione per medie strutture di vendita deve essere presentata al Comune utilizzando la modulistica definita dalla Giunta regionale. Il rispetto, relativamente al locale, delle norme igienico-sanitarie ed edilizie e dei regolamenti comunali attinenti al commercio deve sussistere al momento dell’attivazione dell’esercizio e non all’atto di presentazione della domanda.
3. Nella domanda devono essere dichiarati, a pena dell’inammissibilità:
 - a) il settore o i settori merceologici;
 - b) il possesso dei requisiti professionali in caso di richiesta di autorizzazione per il settore merceologico alimentare ai sensi dell’art. 5, comma 5, del D.Lgs. 114/98. In

- caso di società, il possesso dei requisiti è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona preposta specificatamente all'attività commerciale;
- c) l'ubicazione dell'esercizio;
 - d) la superficie di vendita dell'esercizio;
 - e) l'assenza delle condizioni ostative all'esercizio dell'attività commerciale previste dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 114/98.
4. L'istanza di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente, a pena di nullità; la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente comunale addetto, oppure nel caso in cui l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, anche non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.
5. All'istanza di autorizzazione deve essere allegata la seguente documentazione:
- 1) relazione descrittiva dell'intervento contenente:
 - descrizione delle caratteristiche della struttura, con riferimento alla classificazione prevista dall'art. 8 degli "Indirizzi regionali" e ripresa nei "Criteri";
 - descrizione dell'offerta commerciale;
 - collocazione della struttura rispetto alle zone di insediamento commerciale e relativa rappresentazione cartografica;
 - indicazione della compatibilità territoriale in base alle determinazioni contenute nei "Criteri";
 - superficie territoriale del lotto di intervento;
 - superficie di vendita come da definizione dell'art. 5 degli "Indirizzi regionali" ripresa nei "Criteri"; superfici destinate a magazzini, depositi, uffici e ad altre destinazioni connesse all'insediamento commerciale;
 - computo del fabbisogno di parcheggi e verifica del rispetto degli standard minimi;
 - ogni altra informazione utile per la valutazione della coerenza della richiesta agli indirizzi generali ed ai criteri di programmazione urbanistica stabiliti dalla Regione con gli "Indirizzi regionali" nonché alle linee di sviluppo e di adeguamento della rete distributiva determinate dal Comune.
 - 2) elaborati descrittivi e grafici necessari previsti per gli atti abilitativi edilizi.
6. Il Responsabile del procedimento, ricevuta l'istanza:
- effettua la verifica della stessa e, nel caso di incompletezza, richiede all'interessato, entro 10 giorni dal ricevimento, le necessarie integrazioni interrompendo i termini del procedimento;
 - effettua la verifica della sussistenza dei requisiti necessari per svolgere l'attività. Qualora rilevi l'insussistenza di uno dei requisiti essenziali, dichiara l'inammissibilità della domanda e ne dispone l'archiviazione;
 - esamina, accertandone la completezza, la documentazione allegata alla domanda e, qualora rilevi l'incompletezza della documentazione pervenuta, richiede all'interessato la necessaria documentazione integrativa che dovrà pervenire entro il termine dei 30 gg. successivi, pena l'eventuale improcedibilità della domanda, se e

in quanto gli elementi integrativi mancanti siano tali da non consentire la valutazione dell'intervento rispetto agli atti di programmazione comunale;

- provvede all'acquisizione dei pareri, intese o assensi necessari all'espletamento delle verifiche di compatibilità, trasmettendo a ciascuno degli uffici comunali interessati al procedimento la documentazione di competenza per la correlazione del procedimento edilizio e commerciale nonché per il rispetto dei tempi prescritti per il rilascio dell'autorizzazione. A tal fine può essere indetta apposita conferenza dei servizi; la data della conferenza è fissata nella stessa nota di acquisizione parere;
- provvede a tutti i necessari adempimenti istruttori, atti a verificare la conformità dell'istanza agli atti di programmazione comunale;
- terminata la fase istruttoria, rilascia l'autorizzazione o comunica, entro il termine tassativo di 90 giorni dalla data di ricevimento della domanda, il provvedimento di diniego.

Art. 4 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente indicato nelle presenti Norme si applicano gli "Indirizzi regionali", la L.R. 28/99, e succ. mod. ed int., il D.Lgs. 114/98, la L.R. 56/77 e succ. mod. ed int..