

Delibera di adozione del Consiglio Comunale

n° del

Delibera di approvazione del Consiglio Comunale

n° del

Pubblicazione BURL

n° del

Il Sindaco:

Dott. Franco Borghi

L'Assessore all'Urbanistica:

Arch. Raffaele Cucchi

Il dirigente dell'ufficio tecnico:

Arch. Lanfranco Mina

Unità Operativa di Piano:

Arch. Giuliano Pedrani (Settore Urbanistica - Edilizia privata)

Arch. Vito Marchetti (Settore Lavori Pubblici)

Geom. Adriano Loda (S.U.A.P.)

I progettisti:

Arch. Massimo Giuliani

Arch. Luigi Moriggi

Ing. Emilio Cremona

Planning 2000. srl

Montana Ambiente

Consulente legale:

Avv. Pietro Ferraris

Collaboratori:

Dott. Urb. Stefano Barengi

Arch. Marco Maffezzoli

Urb. Giulia Musso

PGT Città di **PARABIAGO**
provincia di Milano

art. 7 L.R. 12/2005

piano di governo del territorio

Piano Urbano del Commercio

**Regolamento comunale delle
competenze e procedure per
l'esercizio delle attività di
somministrazione alimenti
e bevande**

PUC 5

Data / GIUGNO 2012



TITOLO I – CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Finalità del Regolamento – Norme di base	2
Art. 2 – Competenze	2
Art. 3 - Diritti di terzi	2
Art. 4 - Durata dei titoli autorizzativi	3
Art. 5 – Rispetto di altri Regolamenti Comunali	3
Art. 7 - Sanzioni e procedure	3
Art. 8 - Esposti all’Amministrazione Comunale	3

TITOLO II - ATTIVITA’ DI SOMMINISTRAZIONE IN PUBBLICI ESERCIZI

Art. 9 – Ambito di applicazione e definizioni	4
Art. 10 - Ufficio competente a ricevere le domande	4
Art. 11 – Contenuti dell’istanza	5
Art. 12 - Accertamento dei requisiti soggettivi – Richiesta dei pareri	6
Art. 13 - Rilascio o diniego dei titoli autorizzativi – Divieto di prosecuzione attività	6
Art. 14 – Inizio attività	6
Art. 15 – Trasferimento di sede	6
Art. 16 - Ampliamento degli esercizi	7
Art. 17 – Subingresso nell’attività	7
Art. 19 – Revoca della autorizzazione	7
Art. 21 – Attività stagionale	8
Art. 22 - Autorizzazioni temporanee	8

TITOLO III - LOCALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’

Art. 23 – Commissione Consultiva Comunale	9
Art. 25 – Programmazione delle attività di somministrazione sul territorio comunale	10
Art. 26 – Attività di somministrazione non soggette a programmazione	10
Art. 27 – Parcheggi	10
Art. 28 – Utilizzo spazi esterni	11
Art. 29 – Disciplina degli orari – Chiusure temporanee	11
Art. 31 - Attività accessorie	12
Art. 32 – Esposizione delle autorizzazioni – Pubblicità dei prezzi	13

TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Rinvio ad altre norme	13
---------------------------------------	----

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 amministrative nel settore dell'attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande attribuite al Comune dalle leggi vigenti ed in particolar modo da:

- Legge 287 del 25 agosto 1991 – Aggiornamento della normativa sull'insediamento e l'attività dei Pubblici Esercizi;
- Legge 248 del 4 agosto 2006 – Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 4 luglio 2006, n° 233, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale;
- Delibera di Giunta Regionale 23 gennaio 2008 n. 8/6495 - Indirizzi generali per il rilascio, da parte dei Comuni, delle Autorizzazioni relative alle attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- Legge regionale n. 06 del 02 febbraio 2010 – Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere.

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 del 07.08.1990.

Agli effetti del presente Regolamento si intende per:

- Legge Regionale: la legge regionale n. 30 del 24 dicembre 2003;
- D.G.R.: Delibera di Giunta Regionale;
- Ufficio: lo Sportello Unico Attività Produttive;
- P.G.T.: Piano di Governo del Territorio;
- D.P.: Documento di Piano;
- P.R.: Piano delle Regole;
- P.S.: Piano dei Servizi;
- P.U.C.: Piano Urbano del Commercio;
- N.T.A.: Norme Tecniche di Attuazione del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi;
- T.U.L.P.S.: Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza;
- S.C.I.A.: Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi della Legge n° 122 del 30 luglio 2010 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010 n° 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica.

Art. 2 – Competenze

Le competenze in materia spettano all' Ufficio ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000 con la collaborazione degli altri uffici comunali come previsto dal Regolamento di Organizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 9 settembre 1999.

Art. 3 - Diritti di terzi

Tutti i provvedimenti amministrativi vengono emanati fatti 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 o in forma temporanea nel qual caso hanno validità unicamente per il periodo espressamente indicato.

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, a titolo esemplificativo, agli aspetti urbanistico- edilizi (comprensivi di impatto acustico), igienico-sanitari, commerciali, di polizia urbana, di disciplina dei luoghi di pubblico spettacolo, di pubblicità e di occupazione suolo ed aree pubbliche.

Art. 6 - Attività di controllo ed ispezione

Gli appartenenti alla Polizia Locale, ogni altro agente appartenente alle forze di polizia di pubblica sicurezza e giudiziaria e personale dell'Ufficio, 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 e 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 24/11/81 n. 689. L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della legge n. 689/81 è individuata nel Dirigente della Ripartizione Tecnica.

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

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

In caso di mancato rispetto delle norme riportate nel presente Regolamento e delle Ordinanze di imposizione di obblighi, se non già sanzionate da altre fonti normative, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dalla legislazione vigente.

Si applicano inoltre le disposizioni dettate dall'art. 23 della legge regionale con l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dall'art. 17 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 aziendali, spacci annessi alle aziende, amministrazioni, enti e scuole);
- presso il domicilio del consumatore;
- su aree pubbliche ai sensi della legge regionale n. 15/2000 e s.m.i..

Gli esercizi di somministrazione sono costituiti da una unica tipologia e l'attività deve essere svolta nel rispetto dei requisiti igienico sanitari previsti dal vigente Regolamento Locale di Igiene Tipo e del Regolamento (CE) N. 852/2004 del 29.04.2004, previa presentazione di S.C.I.A. E' ammessa la vendita per asporto dei prodotti autorizzati per la somministrazione.

Per superficie di vendita delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, si rimanda al comma 5, del Titolo Quarto – Definizioni in materia commerciale, dell'elaborato PGT.02 – Definizioni generali del Piano di Governo del Territorio.

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 e per il rilascio delle conseguenti autorizzazioni.

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

La domanda per ottenere il rilascio dell'autorizzazione deve essere indirizzata al Comune/Ufficio, 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.

Le domande pervenute saranno annotate in apposito registro ed evase secondo l'ordine cronologico di presentazione. La data di presentazione è attestata dal timbro dell'Ufficio del Protocollo Comunale.

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.

Il responsabile del procedimento trasmette all'interessato la comunicazione di cui all'art. 8 della legge n. 241/1990, entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricezione.

Per le pratiche pervenute che non siano complete nelle prescritte dichiarazioni e/o nella documentazione, entro e non oltre quindici 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 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 dal ricevimento della comunicazione. In caso di inottemperanza la domanda verrà automaticamente archiviata.

Copia dell'avvio del procedimento viene affissa all'Albo Pretorio e all'Ufficio Tecnico Comunale per un periodo di giorni trenta.

Art. 11 – Contenuti dell'istanza

La domanda, redatta in carta legale, 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, la Partita Iva, la ragione sociale/denominazione, le generalità del legale rappresentante;
- 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 o 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 certificato di prevenzione incendi, se ne ricorrono gli estremi;
- e) la certificazione od autocertificazione della disponibilità di parcheggi;
- f) la documentazione di previsione di impatto acustico, se ne ricorrono gli estremi;
- g) marca da bollo per l'autorizzazione;
- h) copia del documento di identità del richiedente;
- i) S.C.I.A. da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L.;

I documenti di cui alle lettere a), b), c), d) ed i) 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. 12 - 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 che provvede inoltre a richiedere gli eventuali pareri prescritti dalle vigenti norme ai fini del completamento dell'istruttoria, nel rispetto dei termini stabiliti.

Art. 13 - Rilascio o diniego dei titoli autorizzativi – Divieto di prosecuzione attività

Esaurita la fase istruttoria, il responsabile del procedimento sottopone al Responsabile dell'Ufficio il risultato dell'istruttoria stessa e le proposte che ritiene di suggerire.

Il rilascio del titolo autorizzativo e l'eventuale diniego debitamente motivato, sono notificati nei modi di legge e comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 bis della Legge 241/90.

Nei casi previsti dalle norme in vigore, il responsabile del procedimento da comunicazione del rilascio dei titoli autorizzativi agli enti od uffici competenti elencati all'art. 9 comma 13 della legge regionale nonché agli altri Uffici dell'Amministrazione Comunale (Corpo di Polizia Locale, Ufficio Tributi).

Art. 14 – 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 13. Prima di iniziare l'attività e comunque entro trecentosessantacinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 del precedente articolo 13, 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. 8/6495 del 23 gennaio 2008.

Devono inoltre essere soddisfatti i criteri di sorvegliabilità di cui al decreto del Ministero dell'Interno n. 564 del 17 dicembre 1992.

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

- il ritardo nel rilascio delle richieste autorizzazioni igienico sanitarie da parte dell'ASL;
- 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. 15 – Trasferimento di sede

Il trasferimento delle attività esistenti è soggetto a comunicazione scritta da inoltrarsi all'Ufficio. Nella comunicazione deve essere dichiarato il rispetto:

- delle norme urbanistico edilizie e sulla destinazione d'uso (comprese le previsioni di impatto acustico);
- delle norme igienico sanitarie e di sicurezza (compreso la Prevenzione Incendi);
- dei regolamenti di polizia urbana.

Qualora sia dimostrato il rispetto delle predette condizioni il trasferimento è condizionato alla

presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi della normativa vigente, da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L..

Art. 16 - Ampliamento degli esercizi

L'ampliamento della superficie degli esercizi di somministrazione è soggetto a comunicazione scritta da inoltrarsi all'Ufficio.

Nella comunicazione deve essere dichiarato il rispetto:

- delle norme urbanistico edilizie e sulla destinazione d'uso (comprese le Previsioni di Impatto Acustico);
- delle norme igienico sanitarie e di sicurezza (compreso la Prevenzione Incendi);
- dei regolamenti di polizia urbana.

L'ampliamento potrà essere effettuato decorsi trenta giorni dall'invio della comunicazione sempre che l'Ufficio non interrompa il predetto termine con nota scritta. Inoltre, dovrà essere presentata apposita S.C.I.A. da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L..

Art. 17 – 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 deve contenere i dati di cui alla domanda indicata all'art. 10 del presente Regolamento e dovrà essere allegata obbligatoriamente copia del contratto di cessione azienda redatto nelle forme di legge vigenti.

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 e presentata la S.C.I.A. da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L..

A seguito di subingresso per causa di morte del titolare, colui che subentra (erede, coerede, ecc.) 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 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. 18 – 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.

Art. 19 – 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 (comprese le previsioni di impatto acustico e le norme di carattere edilizio), 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. 20 – 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'evento, tutte le variazioni legate a:

- titolarità o ragione sociale;
- modifica dei locali o delle attrezzature tecnologiche (quali ad esempio aspiratori fumo/vapori, impianti di cottura, condizionamento, riscaldamento, amplificazione suoni);
- denominazione di riferimento;
- introduzione di attività complementari od accessorie.

La cessazione dell'attività deve essere comunicata per iscritto entro e non oltre dieci giorni, allegando l'autorizzazione rilasciata.

Art. 21 – 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.

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. 22 - 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.

Tali manifestazioni sono regolate dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 27.02.2003 con la quale è stato approvato il Regolamento di Disciplina dei Luoghi di Pubblico Spettacolo al quale si rimanda per l'ottenimento delle relative autorizzazioni.

La Somministrazione di alimenti e bevande effettuata all'interno di tali manifestazioni è comunque subordinata alla presentazione della S.C.I.A. da inoltrarsi, a cura dell'Ufficio, all'A.S.L..

TITOLO III - LOCALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Art. 23 – Commissione Consultiva Comunale

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

- Sindaco o suo delegato con compiti di presidenza;
- un rappresentante delle associazioni dei pubblici esercizi con relativo supplente;
- un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori del settore con relativo supplente;
- un rappresentante delle associazioni dei consumatori e degli utenti con relativo supplente;
- un rappresentante della Camera di Commercio di Milano con relativo supplente;
- il Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive.

I compiti della Commissione Consultiva 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:

1. è nominata dal Sindaco e la sua durata in carica è di cinque anni e comunque sino alla nomina della nuova Commissione;
2. si riunisce su richiesta del Sindaco o di almeno un terzo dei componenti. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Delibera a maggioranza dei presenti e votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente;
3. le sedute sono pubbliche ed a tal fine copia dell’ordine di convocazione deve essere pubblicato all’Albo Pretorio;
4. di ogni seduta deve essere redatto verbale ed i pareri rilasciati devono essere debitamente motivati;
5. il componente che, senza giustificato motivo e senza far intervenire il supplente, non partecipa a tre riunioni consecutive, viene dichiarato decaduto e sostituito nell’incarico.
6. l’ordine di convocazione deve essere inviato dal personale addetto all’Ufficio ad ogni componente della Commissione almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle riunioni e deve contenere il luogo, la data e l’ora di svolgimento della seduta nonché un elenco analitico degli argomenti in discussione.

Per ulteriori precisazioni in merito al funzionamento della Commissione si rimanda alla delibera di Giunta Comunale di istituzione della Commissione medesima.

Art. 24– Suddivisione del territorio

Il territorio comunale ai fini della programmazione delle attività di somministrazione ed ai fini della disciplina degli orari di esercizio, viene rapportato alle previsioni del Piano di Governo del Territorio, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n°, del, ed entrato in vigore a partire dal, così come rappresentate graficamente nella PR.04 (A e B) – Assetto della città consolidata – Tavola delle Regole, in cui sono individuati i seguenti Ambiti del Sistema Insediativo:

- Città storica
- Città consolidata
- Città delle attività economiche
- Tessuto agricolo
- Città in trasformazione.

Ad ulteriore precisazione le attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande sono equiparate a tutti gli effetti, ai fini della destinazione, all’uso commerciale (UC), come definito all’interno del Titolo Quinto – Destinazioni d’uso, dell’elaborato PGT.02 – Definizioni generali del Piano di Governo del Territorio.

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

Le attività di somministrazione alimenti e bevande sono ammesse negli ambiti individuati Piano di Governo del Territorio con le limitazioni e i divieti indicati nelle norme del Piano delle regole (elaborato PR.09). All'interno di ciascuno degli ambiti del sistema insediativo, sono specificate le destinazioni d'uso principali, complementari e non ammesse: pertanto la possibilità di insediare le attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere verificata e confrontata con le indicazioni contenute nelle norme del Piano delle Regole.

Per quanto riguarda gli Ambiti di Trasformazione – Ambiti di Trasformazione Strategica e Ambiti di Riqualficazione Urbana – l'elaborato DP.06 – Schede degli ambiti di trasformazione individua per ciascun ambito di intervento la possibilità, o meno, di insediare attività di somministrazione di alimenti e bevande.

Per la parte relativa alla programmazione ed ai criteri insediativi, il PUC costituisce elaborato di riferimento per quanto riguarda la coerenza con le previsioni di carattere commerciale e, più in generale, di urbanistica commerciale.

Nel rispetto dei criteri regionali, la presente disciplina regolamentare dello sviluppo della rete di somministrazione alimenti e bevande ha validità quadriennale e può essere modificata prima della scadenza, sentita la Commissione Consultiva Comunale di cui al precedente art. 23, in relazione all'interesse dei consumatori e all'efficienza delle attività di somministrazione.

Art. 26 – Attività di somministrazione non soggette a programmazione

Il comma 4 dell'art. 8 della legge regionale elenca le attività di somministrazione che non sono sottoposte a programmazione, per le quali l'attività è subordinata alla presentazione di S.C.I.A. dovuto qualora siano soddisfatti i requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Le attività non soggette vengono di seguito indicate:

- a) negli esercizi nei quali la somministrazione al pubblico di alimenti o bevande viene svolta congiuntamente ad attività di intrattenimento, in sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi e altri esercizi similari;
- b) negli esercizi situati all'interno delle aree di servizio delle strade extraurbane principali, delle autostrade, nelle stazioni dei mezzi di trasporto pubblico e nei mezzi di trasporto pubblico;
- c) nelle mense aziendali e negli spacci annessi ad aziende, amministrazioni, enti e scuole nei quali la somministrazione viene effettuata esclusivamente nei confronti del personale dipendente e degli studenti;
- d) nel domicilio del consumatore;
- e) nelle attività svolte in forma temporanea di cui all'art. 12 della medesima Legge Regionale;
- f) nelle attività svolte direttamente, nei limiti dei loro compiti istituzionali, da ospedali, case di cura, parrocchie, oratori, comunità religiose, asili infantili, case di riposo, stabilimenti delle forze dell'ordine;
- g) nelle attività da effettuarsi all'interno dei musei, teatri, sale da concerto e simili.

Art. 27 – Parcheggi

L'apertura di nuovi esercizi ed il trasferimento di quelli esistenti in nuovi locali, è subordinato alla verifica degli spazi a parcheggio sia pubblici che privati indispensabili per la funzionalità e la fruibilità degli stessi da parte dell'utenza, secondo quanto previsto dal Capo II – Norme sulle attività

commerciali, del Titolo VI – Norme specifiche delle NTA del Piano delle Regole.

Le dimensioni dei parcheggi pubblici e privati è stabilita nelle NTA del PR e precisamente all'art. 19 – Parcheggi pertinenziali - per la dimostrazione dei parcheggi privati e agli artt. 17 e 62 – Mutamenti di destinazioni d'uso – per la dimostrazione dei parcheggi pubblici da reperire come previsto dall'art. 61 – Requisiti generali degli spazi commerciali.

La verifica della dotazione dei parcheggi pubblici dovrà essere effettuata anche per gli immobili esistenti e costruiti successivamente all'emanazione della Legge n° 765 del 06.08.1967 (cosiddetta Legge Ponte) come in uso e consuetudine presso questa Amministrazione Comunale.

Art. 28 – Utilizzo spazi esterni

L'eventuale utilizzazione di spazi privati all'aperto, sia di proprietà dell'esercente, che da questi detenuti a qualunque titolo legittimo, deve essere indicato nella domanda di autorizzazione e nella relativa planimetria.

La superficie di somministrazione all'aperto è conteggiata nello stesso modo di quella al chiuso.

L'autorizzazione per la parte all'aperto può essere concessa a condizione che anche la parte all'aperto risulti rispondente ai criteri di sorvegliabilità e al rispetto delle indicazioni del piano di azionamento acustico. L'orario potrà essere soggetto a particolari limitazioni per motivi di rispetto della quiete pubblica, nonché alla fissazione di particolari prescrizioni di mitigazione ambientale.

Per le aree collocate all'interno del Città consolidata – Tessuto consolidato a medio-bassa densità e Tessuto consolidato a medio-alta densità, come definiti dal Capo III – Città consolidata, del Titolo III delle norme del Piano delle Regole, dovranno essere rispettate le indicazioni di cui al comma 9, dell'art. 29 – Norme di carattere generale relative ai tessuti della città consolidata, delle citate norme.

Per le aree site in cortili o in lotti interclusi fra edifici residenziali, si richiede il consenso del condominio e/o dei frontisti.

L'aggiunta di aree all'aperto ad autorizzazioni esistenti configura un aumento di superficie, soggetto comunque, a comunicazione come previsto dall'Art. 15 del presente Regolamento, nel rispetto:

- delle previsioni di impatto acustico;
- delle norme igienico sanitarie e di sicurezza (compreso la Prevenzione Incendi);
- dei regolamenti di polizia urbana.

L'utilizzo anche stagionale, di spazi pubblici all'aperto sia per la collocazione di attrezzature di servizio per il pubblico o per l'esercizio (contenitori di rifiuti, portacenere, insegne, fioriere, elementi di illuminazione, rastrelliere per bici, ecc.), sia per la collocazione di attrezzature per agevolare e consentire direttamente la funzione dei servizi di somministrazione (sedie, panche, tavolini, palchi, tende, verande, gazebo, ombrelloni, pedane, ecc.) è soggetta a concessione comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

L'uso di tali spazi può essere assoggettato a limitazioni di orario ed a particolari prescrizioni o accordi convenzionali per garantire la quiete, pulizia, sicurezza, l'estetica e decoro.

L'uso occasionale di spazi all'aperto in occasione di particolari fiere, ricorrenze o emergenze può essere autorizzato con ordinanza sindacale anche in forma collettiva per tutti gli operatori di particolari zone o aventi particolari caratteristiche.

Art. 29 – Disciplina degli orari – Chiusure temporanee

Gli orari di apertura sono rimessi alla libera determinazione degli esercenti nel rispetto delle previsioni del Piano di Classificazione Acustica del Territorio Comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 27.07.2005 e nel rispetto dei limiti determinati nella D.G.R. n. 8/6495 del 23.01.2008.

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

Art. 30 – Programmi di apertura per turni

Per garantire idonei livelli di servizio all'utenza, soprattutto nel periodo estivo, possono essere predisposti, da parte dell'Amministrazione Comunale, programmi di aperture per turno 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 di quanto disposto dal presente articolo, si applicano le sanzioni di cui all'art. 17 bis comma 3 del T.U.L.P.S..

Art. 31 - 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 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'installazione ed il funzionamento degli apparecchi da gioco, di cui all'art. 110 del T.U.L.P.S. , è subordinata alla presentazione di Denuncia di Inizio Attività ai sensi dell' art. 19 della Legge n° 241/90.

Lo svolgimento all'interno dell'esercizio di spettacoli e/o trattenimenti musicali e/o danzanti, anche occasionali, comporta di fatto la realizzazione di locali di pubblico spettacolo e/o trattenimento rientranti nel campo di applicazione del Regolamento di Disciplina dei Luoghi di Pubblico Spettacolo approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 27.02.2003 al quale si rimanda per l'ottenimento delle relative autorizzazioni.

Art. 32 – 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;
- la Segnalazione Certificata di Inizio Attività o Autorizzazione rilasciata dall'ASL;
- la tabella delle bevande;
- 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 IV - NORME TRANSITORIE E FINALI**Art. 33 – Rinvio ad altre norme**

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