

INDICE
TITOLO I
CAMPO DI APPLICAZIONE

- [Art. 1](#) - Finalità del Regolamento – Norme di base
- [Art. 2](#) – Competenze
- [Art. 3](#) - Diritti di terzi
- [Art. 4](#) - Durata dei titoli autorizzativi
- [Art. 5](#) – Rispetto degli altri Regolamenti Comunali
- [Art. 6](#) - Attività di controllo ed ispezione
- [Art. 7](#) - Sanzioni e procedure
- [Art. 8](#) - Esposti all'Amministrazione Comunale

TITOLO II
ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE IN PUBBLICI ESERCIZI

- [Art. 9](#) – Ambito di applicazione e definizioni
- [Art. 10](#) - Ufficio competente a ricevere le domande
- [Art. 11](#) - Accertamento dei requisiti soggettivi – Richiesta dei pareri
- [Art. 12](#) - Rilascio o diniego dei titoli autorizzativi – Divieto di prosecuzione attività
- [Art. 13](#) – Inizio attività
- [Art. 14](#) – Trasferimento di sede
- [Art. 15](#) - Ampliamento degli esercizi
- [Art. 16](#) – Subingresso nell'attività
- [Art. 17](#) – Delega dell'attività
- [Art. 18](#) – Revoca della autorizzazione
- [Art. 19](#) – Variazioni nel corso dell'attività – Cessazione dell'attività
- [Art. 20](#) – Attività stagionale
- [Art. 21](#) – Autorizzazioni temporanee
- [Art. 22](#) – Commissione consultiva comunale
- [Art. 23](#) – Programmazione delle attività di somministrazione sul territorio comunale e suddivisione in zone
- [Art. 24](#) – Limiti di distanza
- [Art. 25](#) – Disciplina degli orari – Chiusure temporanee
- [Art. 26](#) – Disciplina degli orari – Chiusure temporanee
- [Art. 27](#) – Programmi di apertura per turni
- [Art. 28](#) - Attività accessorie
- [Art. 29](#) – Detenzione di apparecchi televisivi o simili in apposite sale
- [Art. 30](#) – Offerta di servizi di telecomunicazioni negli esercizi pubblici e nei circoli privati
- [Art. 31](#) – Esposizione delle autorizzazioni – Pubblicità dei prezzi

TITOLO III
ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE IN CIRCOLO PRIVATO

- [Art. 32](#) – Definizione
- [Art. 33](#) – Attività svolta da associazioni e circoli aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
- [Art. 34](#) - Attività svolta da associazioni e circoli non aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
- [Art. 35](#) – Cessazione attività – Sanzioni

TITOLO IV
GIOCHI LECITI, APPARECCHI AUTOMATICI, SEMIAUTOMATICI ED ELETTRONICI DA GIOCO

[Art. 36](#) – Definizioni

[Art. 37](#) - Disposizioni generali

[Art. 38](#) - Installazione di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento o da gioco di abilità in esercizi pubblici

TITOLO V
NORME FINALI

[Art. 39](#) – Rinvio ad altre norme

[Art. 40](#) - Entrata in vigore

[Art. 41](#) - Pubblicità del Regolamento

COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO
Provincia di MILANO

**Regolamento comunale delle competenze e procedure per l'esercizio delle
funzioni di polizia amministrativa nel settore dell'attività di
somministrazione alimenti e bevande
integrato con le disposizioni relative all'attività dei
giochi leciti ed installazione di apparecchi da gioco**

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 di polizia amministrativa nel settore dell'attività di somministrazione attribuite al Comune dalle leggi vigenti ed in particolar modo da:

- Legge regionale n. 30 del 24 dicembre 2003 – Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande
- Art. 86 del T.U.L.P.S.
- D.P.R. 235 del 4 aprile 2001 – Regolamento recante la semplificazione del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande da parte dei circoli privati
- D.P.R. 616/77

nonché tutte le altre norme previste da leggi e da regolamenti, statali e regionali.

Inoltre si determinano le procedure e le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa nel settore dei giochi leciti ed installazione apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici da gioco nonché dei piccoli spettacoli ed intrattenimenti, da tenersi negli esercizi di somministrazione di cui agli:

- artt. 86 e 110 del T.U.L.P.S.
- art. 68 e 69 del T.U.L.P.S.

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 241/90.

Agli effetti del presente Regolamento si intende per:

- legge regionale: la legge regionale n. 30 del 24 dicembre 2003
- Ufficio: Ufficio Commercio

Art. 2 – Competenze

Le competenze in materia spettano al Responsabile dell'Ufficio Commercio ai sensi dell'art.107 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 3 - Diritti di terzi

Tutti i provvedimenti di polizia amministrativa commerciale vengono adottati 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.

Art. 5 – Rispetto degli 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, igienico-sanitari, commerciali, di polizia urbana, di pubblicità e di occupazione suolo ed aree pubbliche.

Art. 6 - Attività di controllo ed ispezione

Gli appartenenti alla Polizia Locale, ed ogni altro agente appartenente alle forze di polizia di pubblica sicurezza e giudiziaria, 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 o 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 689/81 ed il ricorso, viene individuata nel Responsabile del Servizio di Polizia Locale.

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

Il pagamento della sanzione amministrativa non esime il contravventore dall'obbligo di porre fine al comportamento che ha integrato 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 689/81.

In caso di mancato rispetto delle norme riportate nel presente Regolamento, se non già sanzionate da altre fonti normative, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 75 ad € 500 (p.m.r. € 150).

In caso di mancato rispetto dell'ordinanza di imposizioni di obblighi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 100 ad € 500 (p.m.r. € 166).

Si applicano le disposizioni dettate dall'art. 23 della legge regionale e dall'art. 17 bis 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.

Gli esercizi di somministrazione sono costituiti da una unica tipologia e l'attività deve essere svolta nei limiti previsti dalla specifica autorizzazione sanitaria, rilasciata dalla competente ASL previa verifica dei requisiti strutturali dei locali e delle attrezzature.

E' ammessa la vendita per asporto dei prodotti autorizzati per la somministrazione.

Art. 10 - Ufficio competente a ricevere le domande

Alla struttura comunale denominata Ufficio Commercio (di seguito denominato *Ufficio*) è demandata la competenza per l'istruttoria sulle domande per l'inizio dell'attività o trasferimento di sede, sulle comunicazioni di subingresso ed il rilascio delle conseguenti autorizzazioni.

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

La domanda per ottenere il rilascio dell'autorizzazione devono essere indirizzate al Comune – Ufficio Commercio, 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.

Se inviata tramite il servizio postale deve essere sempre allegata fotocopia del documento di identità del richiedente.

Le domande pervenute saranno annotate in apposito registro ed evase secondo l'ordine cronologico di presentazione. La data di presentazione è attestata dal timbro postale di spedizione o dal timbro dell'Ufficio Protocollo se presentata a mano.

Il responsabile del procedimento che riceve la domanda deve impiegare la massima attenzione, diligenza e tempestività nell'esaminare la pratica e la documentazione annessa.

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.

Per le pratiche pervenute che non siano complete nelle prescritte dichiarazioni e/o nella documentazione, entro e non oltre dieci 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, o per il maturare dell'eventuale silenzio-assenso, 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 rigettata ed archiviata.

Qualora la pratica risulti completa, nella documentazione e nelle dichiarazioni, deve essere data all'interessato la comunicazione di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990, entro e non oltre giorni tre dalla data di ricezione.

Copia dell'avvio del procedimento viene affissa all'Albo Pretorio per un periodo di giorni quarantacinque.

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, anche la denominazione o ragione sociale

o ditta e le generalità del legale rappresentante e la partita Iva 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
- 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. **Negli esercizi alla stessa viene esercitata congiuntamente ad altra attività commerciale o di servizi, deve essere indicata la superficie riservata a ciascuna attività.**

Dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- a) la documentazione idonea a comprovare la disponibilità dei locali nel quale 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 **in metri quadrati**, debitamente sottoscritta da un tecnico abilitato, **dalle planimetrie relative allo stato di fatto o al progetto**, dovranno essere deducibili i requisiti di sorvegliabilità **dell'esercizio ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 17 dicembre 1992 n. 564**
- c) la certificazione od autocertificazione di conformità urbanistico edilizia e di agibilità dei locali
- d) il certificato di prevenzione incendi **in tutti i casi previsti dalla legge o la relativa istanza da inoltrare al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco tramite l'Ufficio**
- 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) **la dichiarazione di attività produttiva e la notifica, ai fini della registrazione, di cui agli artt. 3 e 5 comma 2 della l.r. 2 aprile 2007 n. 8 dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande che l'Ufficio provvederà ad inviare alla ASL competente**
- j) facoltativamente eventuale copia dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati e/o tutti i documenti che possono essere utili ad una celere definizione dell'istruttoria.

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. 11 - 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.

Il responsabile del procedimento inoltre provvede a richiedere gli eventuali pareri prescritti dalle vigenti norme ai fini del completamento dell'istruttoria, nel rispetto dei termini stabiliti.

Art. 12 - 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.

Del provvedimento finale è data comunicazione all'interessato. L'eventuale diniego debitamente motivato è notificato nei modi di legge.

Nei casi previsti dalle norme in vigore, del rilascio dei titoli autorizzativi il responsabile del procedimento ne da comunicazione agli enti od uffici competenti elencati all'art. 9 comma 13 della *legge regionale*.

Di ogni rilascio o diniego di autorizzazione si annotano gli estremi nel registro di cui all'art. 10 comma 5 del presente Regolamento.

Dei titoli autorizzativi rilasciati il responsabile del procedimento ne da notizia periodicamente, secondo le disposizioni vigenti, alla sede centrale dell'anagrafe tributaria.

Salvo quanto espressamente stabilito negli articoli successivi, se non espressamente stabilito da altre norme, ai sensi dell'art. 20 della legge 241/90 la domanda si ritiene accolta qualora non venga comunicato il diniego entro il termine di giorni quarantacinque dalla data di presentazione della stessa.

In ogni caso, qualora sussistano ragioni di pubblico interesse, il Responsabile dell'*Ufficio* può annullare l'atto illegittimamente formatosi salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro un termine prefissato.

Art. 13 – Inizio attività

L'attività deve essere iniziata entro il termine massimo anni due dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 del precedente articolo 12.

Prima di iniziare l'attività e comunque entro trecentosessantacinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 del precedente articolo 12, 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 D.M. Interno n. 564/1992.

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

- 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 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. 14 – Trasferimento di sede

Il trasferimento delle attività esistenti all'interno della stessa zona commerciale è un atto dovuto da parte del Comune mentre il trasferimento in altre zone commerciali è subordinato alla verifica della disponibilità qualora l'apertura sia subordinata a limitazione numerica.

Il trasferimento delle attività è subordinato alla preventiva autorizzazione rilasciata dall'*Ufficio* previa apposita domanda inoltrata nelle forme, modi e tempi di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 15 - Ampliamento degli esercizi

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

Nella comunicazione deve essere dichiarato il rispetto:

- delle norme urbanistico edilizie e sulla destinazione d'uso
- delle norme igienico sanitarie
- dei regolamenti di polizia urbana ed annonaria.

L'ampliamento potrà essere effettuato decorsi trenta giorni dall'invio della comunicazione sempre che non siano pervenute comunicazioni da parte dell'*Ufficio* relative all'interruzione dei termini del silenzio assenso.

Art. 16 – 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 all'art. 10 comma 14 del presente Regolamento e dovrà essere allegato obbligatoriamente copia del contratto di cessione azienda redatto nelle forme di legge vigenti e debitamente registrato.

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.

A seguito subingresso a causa di morte del titolare, colui che subentra 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 contenente i dati di cui all'art. 9 comma 14 del presente Regolamento ed 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. 17 – 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. 18 – 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, 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 f) 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 241/90 per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

Art. 19 – 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'avvenuto fatto, 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 trenta giorni dall'avvenuto fatto, allegando l'autorizzazione stessa.

Art. 20 – 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. In sede di programmazione dello sviluppo delle attività di somministrazione, è possibile prevedere autorizzazioni di tipo stagionale vincolate alle varie zone commerciali ed ad un periodo stagionale specifico al fine di far fronte ad eventuali esigenze di servizio alla collettività. 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. 21 – 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.

La domanda, che deve pervenire almeno trenta giorni prima della data di svolgimento, deve contenere i seguenti dati:

- 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, anche la denominazione o ragione sociale o ditta e le generalità del legale rappresentante e la partita Iva,
- la certificazione od autocertificazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 5 e 6 della legge regionale del richiedente,
- l'ubicazione dell'esercizio di somministrazione,
- relazione descrittiva del tipo di manifestazione e del tipo di somministrazione da attivarsi.

Dovranno essere allegati anche i seguenti documenti:

- a) la documentazione idonea a comprovare la disponibilità dei locali o dell'area;
- b) pianta planimetrica dei locali e/o dell'area, con indicazione della superficie utilizzate per i vari scopi;
- c) marca da bollo per l'autorizzazione;
- d) copia del documento di identità del richiedente;
- e) **la dichiarazione di attività produttiva e la notifica, ai fini della registrazione, di cui agli artt. 3 e 5 comma 2 della l.r. 2 aprile 2007 n. 8 dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande che l'Ufficio provvederà ad inviare alla ASL competente**
- f) facoltativamente eventuale copia dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati e/o tutti i documenti che possono essere utili ad una celere definizione dell'istruttoria.

Nei casi di rappresentanza legale dovrà essere unita anche la dichiarazione di accettazione del delegato, con firma autenticata nei modi di legge.

L'autorizzazione ha validità solo per i luoghi indicati e durata non superiore a quella della manifestazione.

E vietata la somministrazione di bevande con gradazione alcolica superiore ai 21 per cento del volume.

Art. 22 – 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
- un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori del settore
- un rappresentante delle associazioni dei consumatori e degli utenti
- un rappresentante della Camera di Commercio di Milano
- il Comandante della Polizia Locale (facoltativo)
- il Responsabile dell'Ufficio Commercio (facoltativo).

I compiti della Commissione Consultiva sono quelli di esprimere parere obbligatorio non vincolante sulle materie ed argomenti stabiliti dal comma 2 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 uguale a quella dell'organo che la nomina;
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 per almeno cinque giorni;
4. di ogni seduta deve essere redatto verbale ed i pareri rilasciati devono essere debitamente motivati;
5. il componente che, senza giustificato motivo, non partecipa a tutte le riunioni della Commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, viene considerato decaduto e sostituito nell'incarico. La decadenza viene comunicata all'interessato dal Responsabile dell'Ufficio a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro quindici giorni da quando si è verificata;
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.

Art. 23 – Programmazione delle attività di somministrazione sul territorio comunale e suddivisione in zone

La programmazione dello sviluppo delle reti di somministrazione alimenti e bevande sul territorio comunale, nel rispetto dei criteri regionali ed avente validità triennale nonché la suddivisione in zone omogenee, sono stabilite nell'allegato "A" al presente Regolamento.

Il comma 4 dell'art. 8 della legge regionale elenca le attività di somministrazione che non sono sottoposte a programmazione, per le quali il rilascio dell'autorizzazione è atto dovuto qualora siano soddisfatti i requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Art. 24 – Limiti di distanza

Nell'atto di programmazione di cui al precedente articolo 23, possono essere previsti i limiti di distanza che devono essere rispettati per l'apertura di nuovi esercizi di somministrazione da:

- luoghi di cura
- luoghi destinati al culto religioso
- scuole di ogni tipo e grado
- particolari zone di carattere storico e/o artistico
- da particolari zone caratterizzate da pubblico interesse per motivi di addensamento di traffico
- da particolari zone caratterizzate da pubblico interesse per motivi di tutela della quiete pubblica.

Art. 25 – Parcheggi

L'apertura di nuovi esercizi ed il trasferimento di quelli esistenti in nuovi locali, è subordinato alla creazione di spazi o parcheggi indispensabili per la funzionalità e la fruibilità degli stessi da parte dell'utenza.

Le dimensioni dei parcheggi è stabilita negli strumenti urbanistici comunali.

Art. 26 – Disciplina degli orari – Chiusure temporanee

Gli orari di apertura sono rimessi alla libera determinazione degli esercenti nel rispetto dei limiti determinati dal Sindaco con proprio atto.

Gli orari possono essere differenziati per zone commerciali.

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 due 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 attività di somministrazione esercitate all'interno dei distributori di carburanti, collocati su strade extraurbane e su strade urbane, osservano gli orari di esercizio dell'impianto.

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

Art. 27 – Programmi di apertura per turni

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

Art. 28 - 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'esercizio dei giochi leciti è ammesso purché ciò sia stato dichiarato nella della domanda di autorizzazione oppure, successivamente, previa comunicazione scritta.

Per l'installazione ed il funzionamento degli apparecchi da gioco, di cui all'art. 110 del T.U.L.P.S. , si demanda alle disposizioni dettate dai successivi articoli di cui al Titolo IV del presente Regolamento.

Lo svolgimento all'interno dell'esercizio di piccoli spettacoli e/o intrattenimenti è sempre ammesso, purché ciò avvenga nel normale esercizio dell'attività imprenditoriale di somministrazione e senza l'utilizzo di appositi locali e/o strutture complesse e nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico.

Art. 29 – Detenzione di apparecchi televisivi o simili in apposite sale

La detenzione di apparecchi televisivi o simili in pubblici esercizi di somministrazione per i quali è previsto il pagamento di un biglietto di ingresso, anche sotto forma di aumento della consumazione, è subordinata all'acquisizione dell'autorizzazione di cui all'art. 68 del TULPS.

L'attività può essere effettuata decorsi sessanta giorni dal deposito o ricevimento della domanda se non è stata rilasciata l'autorizzazione oppure comunicato il diniego motivato.

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione, presentata in bollo, deve contenere:

- le generalità, il codice fiscale ed il domicilio fiscale del richiedente. Per le persone giuridiche anche la denominazione o ragione sociale o ditta nonché le generalità del legale rappresentante
- la natura dell'attività di somministrazione e l'ubicazione dei locali.

Alla domanda vanno allegati:

- planimetria dei locali in scala 1:100 con evidenziata la zona in cui risulta installato l'apparecchio
- certificato prevenzione incendi se previsto dalle norme vigenti
- nulla osta SIAE
- tutto ciò che potrà essere utile al completamento dell'istruttoria.

La domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente, a pena di nullità; la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia posta in presenza del responsabile del procedimento, ovvero nel caso in cui la stessa sia presentata unitamente a fotocopia, anche non autenticata, del documento di identità in corso di validità da parte del sottoscrittore.

Il responsabile del procedimento provvederà a rilasciare od inviare la comunicazione di inizio procedimento di cui all'art. 8 della Legge 241/90.

La verifica dei requisiti dichiarati dall'interessato avverrà d'ufficio con possibilità di interrompere la decorrenza dei termini una sola volta, per richiedere l'integrazione della domanda con specifica documentazione da indicare volta per volta, con atto scritto da notificare all'interessato entro e non oltre dieci giorni dal deposito o ricevimento della comunicazione di inizio attività.

Nell'atto di richiesta di integrazione della documentazione deve essere indicato il termine temporale massimo entro il quale l'interessato dovrà far pervenire quanto richiesto, comunque di regola non superiore a 30 giorni.

Il responsabile del procedimento in caso di presenza di elementi ostativi, irregolarità della domanda e della eventuale documentazione allegata oppure di inottemperanza alla richiesta di integrazione documentazione, chiede al Responsabile dell'*Ufficio* l'emissione dell'atto di diniego debitamente motivato il quale dovrà essere notificato nei modi di legge nel rispetto dei sessanta giorni stabiliti dal precedente secondo capoverso.

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.

L'apparecchio deve essere installato 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.

Art. 30 – Offerta di servizi di telecomunicazioni negli esercizi pubblici e nei circoli privati

Negli esercizi pubblici e nei circoli privati l'offerta di servizi di telecomunicazioni (via Internet, mediante fax o simili), con esclusione dei servizi pubblici a pagamento tradizionali, è soggetta alla acquisizione di autorizzazione rilasciata dalla Questura.

L'attività deve essere svolta nel rispetto delle prescrizioni dettate dai decreti di attuazione interministeriali appositamente emanati.

Inoltre l'esercente dovrà garantire durante la gestione:

- il rispetto delle condizioni previste dall'art. 12 del D.P.R. n. 252/98 riguardanti la sicurezza delle operazioni in rete, il mantenimento dell'integrità della rete, l'interconnessione dei servizi nonché la protezione dei dati;
- il rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute pubblica e dell'ambiente, così come disposto dal comma 1 lettera f) dell'art. 2 del D.P.R. n. 252/98;
- la fornitura dei dati indispensabili a verificare il rispetto delle condizioni stabilite ai fini statistici;
- l'utilizzo di hardware omologato ai fini della compatibilità elettromagnetica e di sicurezza elettrica;
- la pubblicizzazione delle condizioni di offerta del servizio comprese quelle riguardanti le condizioni economiche in rapporto alla qualità e disponibilità del servizio.

Per eventuali violazioni alle disposizioni sopra menzionate si applicano le sanzioni determinate dal D.P.R. n. 318/97, dalla legge n. 128/98 e dall'art. 17 del T.U.L.P.S.

Art. 31 – 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
- l'autorizzazione sanitaria rilasciata dall'ASL **o la dichiarazione di attività produttiva e la notifica, ai fini della registrazione, di cui agli artt. 3 e 5 comma 2 della l.r. 2 aprile 2007 n. 8**
- 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 III ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE IN CIRCOLO PRIVATO

Art. 32 – Definizione

L'attività di somministrazione alimenti e bevande da parte dei circoli privati è disciplinata dal D.P.R. n. 235 del 4 aprile 2001.

Le presenti disposizioni si applicano alle associazioni ed agli altri enti non commerciali che svolgono attività non commerciale di somministrazione alimenti e bevande a favore dei propri associati, conformemente alle clausole stabilite dall'art. 111 comma 4 quinquies del D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917, da inserirsi nei relativi atti costitutivi o statuti redatti nella forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata:

- divieto di distribuire anche in modo indiretto utili od avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non sia prevista dalla legge
- obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità
- disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati e partecipanti maggiori di età il diritto di voto e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione
- obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico finanziario secondo le disposizioni statutarie
- eleggibilità degli organi amministrativi, principio di voto singolo, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti, i criteri di loro ammissione od esclusione
- intrasmissibilità della quota o del contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

Art. 33 – Attività svolta da associazioni e circoli aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali

Le associazioni ed i circoli aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali riconosciute dal Ministero dell'Interno che intendono svolgere direttamente attività di somministrazione alimenti e bevande a favore dei rispettivi associati presso la sede ove sono svolte le attività istituzionali, presentano all'*Ufficio* una denuncia di inizio attività. Detta denuncia assolve anche gli obblighi di cui all'art. 86 del TULPS.

Nella denuncia di inizio attività il legale rappresentante dichiara:

- le proprie generalità complete e la sua qualifica
- le generalità complete dell'associazione o circolo
- l'ente od organizzazione nazionale con finalità assistenziali al quale l'associazione o circolo aderisce con gli estremi dell'adesione
- il tipo di attività di somministrazione che si intende esercitare
- l'ubicazione e la superficie dei locali che si intendono adibire alla somministrazione
- che l'associazione si trova nelle condizioni previste dall'art. 111 commi 3, 4 bis e 4 quinquies del D.P.R. 917/86
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui alla legge 575/65
- che il locale ove si esercita l'attività di somministrazione è conforme alle prescrizioni urbanisticoedilizie, igienico-sanitarie ed ai criteri di sicurezza/sorvegliabilità
- di essere in possesso del certificato di prevenzioni incendi, se ne ricorrono gli estremi
- di **aver trasmesso la dichiarazione di attività produttiva e la notifica, ai fini della registrazione, di cui agli artt. 3 e 5 comma 2 della l.r. 2 aprile 2007 n. 8**

- che l'attività di somministrazione è gestita direttamente oppure affidata a terzi in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 6 della legge regionale.

Alla denuncia di inizio attività deve essere allegata copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'associazione.

In caso di trasferimento di sede è obbligatorio effettuare la denuncia nei modi, forme e contenuti sopra menzionati.

In caso di cessazione dell'attività il legale rappresentante è tenuto a darne comunicazione entro e non oltre trenta giorni dalla data dell'avvenuto fatto.

Il responsabile del procedimento, entro 60 giorni dal ricevimento della denuncia, deve compiere le necessarie verifiche ed eventualmente chiedere l'adozione dei provvedimenti interdettivi previsti dalla normativa vigente.

Art. 34 - Attività svolta da associazioni e circoli non aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali

Le associazioni ed i circoli non aderenti ad enti od organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali riconosciute dal Ministero dell'Interno che intendono svolgere direttamente attività di somministrazione alimenti e bevande a favore dei rispettivi associati presso la sede ove sono svolte le attività istituzionali, presentano all' *Ufficio* una domanda di autorizzazione in bollo.

Nella domanda il legale rappresentante dichiara:

- le proprie generalità complete e la sua qualifica
- le generalità complete dell'associazione o circolo
- il tipo di attività di somministrazione che si intende esercitare
- l'ubicazione e la superficie dei locali che si intendono adibire alla somministrazione
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui alla legge 575/65
- che il locale ove si esercita l'attività di somministrazione è conforme alle prescrizioni urbanisticoedilizie, igienico-sanitarie ed ai criteri di sicurezza/sorvegliabilità
- di essere in possesso del certificato di prevenzioni incendi, se ne ricorrono gli estremi
- di **aver trasmesso la dichiarazione di attività produttiva e la notifica, ai fini della registrazione, di cui agli artt. 3 e 5 comma 2 della l.r. 2 aprile 2007 n. 8**
- che l'attività di somministrazione è gestita direttamente oppure affidata a terzi in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 6 della legge regionale.

Alla domanda deve essere allegata copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'associazione o circolo ed una marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.

Il responsabile del procedimento verifica che lo statuto preveda le modalità volte a garantire l'effettività del rapporto associativo, escludendo espressamente la temporaneità.

L'autorizzazione, assoggettata alla disponibilità nel contingente numerico riferito alla zona commerciale in cui ricade per competenza, ai sensi dell'art. 24 del presente Regolamento, si intende rilasciata qualora entro 45 giorni dal ricevimento della domanda il Responsabile dell' *Ufficio* non abbia comunicato l'eventuale diniego. L'autorizzazione assolve anche agli obblighi di cui all'art. 86 del TULPS.

In caso di trasferimento di sede è obbligatorio presentare richiesta di autorizzazione nei modi e contenuti sopra menzionati.

In caso di cessazione dell'attività deve essere data comunicazione entro trenta giorni dalla data dell'avvenuto fatto.

Art. 35 – Cessazione attività – Sanzioni

Qualora l'attività in oggetto venga svolta in assenza di denuncia di inizio attività o di autorizzazione, nonché qualora si riscontri la mancanza dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti, il Responsabile dell' *Ufficio* ordina la cessazione dell'attività.

In caso di violazione alle disposizioni legislative e regolamentari si applicano le sanzioni previste dall'art. 17 bis del T.U.L.P.S..

Gli eventuali atti di sospensione e revoca sono eseguiti nel rispetto delle procedure dettate dalla legge 241/90 per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

TITOLO IV

GIOCHI LECITI, APPARECCHI AUTOMATICI, SEMIAUTOMATICI ED ELETTRONICI DA GIOCO

Art. 36 – Definizioni

Per giochi leciti si intendono tutti i giochi quali i giochi delle carte, la dama, gli scacchi e gli altri giochi di società, il biliardo, le bocce, il calcio balilla, il tavolo da ping pong e simili apparecchi e congegni non automatici.

Per apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco d'azzardo si intendono quelli che hanno insita la scommessa o che consentono vincite puramente aleatorie di un qualsiasi premio in danaro od in natura o vincite di valore superiore a 50 euro (art. 110 comma 5 del T.U.L.P.S.).

Per apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento o da gioco di abilità e come tali idonei al gioco lecito, si intendono quelli che si attivano solamente con l'introduzione di moneta metallica di valore non superiore a 50 centesimi di euro, nei quali gli elementi di abilità e trattenimento siano preponderanti rispetto all'elemento aleatorio; inoltre la durata della partita non deve essere inferiore a 10 secondi e le vincite in denaro distribuite non devono essere superiori a 50 euro, erogata dalla macchina subito dopo la conclusione del gioco ed esclusivamente in monete metalliche (art. 110 comma 6 del T.U.L.P.S.).

Gli apparecchi non possono riprodurre il gioco del poker o comunque anche in parte le sue regole fondamentali.

Sono apparecchi e congegni per il gioco lecito anche:

- quelli elettromeccanici privi di monitor attraverso i quali il giocatore esprime la sua abilità fisica, mentale o strategica (art. 110 comma 7 lettera a) del T.U.L.P.S.)
- quelli basati sulla sola abilità fisica, mentale o strategica, che non distribuiscono premi, per i quali la durata della partita può variare in relazione all'abilità del giocatore (art. 110 comma 7 lettera c) del T.U.L.P.S.).

Art. 37 - Disposizioni generali

L'installazione di apparecchi e congegni di cui al presente titolo è assoggettata a denuncia di inizio attività.

Si applicano le disposizioni ed i divieti dettati dall'art. 110 del T.U.L.P.S..

Devono essere applicati i criteri dettati dal Decreto Ministro dell'Economia e delle Finanze 27 ottobre 2003 per quanto riguarda il numero massimo di apparecchi che si possono installare a secondo delle varie tipologie d'attività di pubblico esercizio.

Art. 38 - Installazione di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento o da gioco di abilità in esercizi pubblici

Lo svolgimento di giochi leciti e l'installazione e la gestione diretta ed indiretta di apparecchi e congegni di cui all'art. 110 del TULPS in esercizi pubblici, diversi dalle sale gioco, e nei circoli privati autorizzati alla somministrazione di alimenti e bevande, è assoggettata a denuncia di inizio attività da presentarsi ai sensi dell'art. 86 comma 3° e 110 del T.U.L.P.S. .

La denuncia di inizio attività, indirizzata all' *Ufficio*, deve contenere le seguenti indicazioni:

- generalità complete del richiedente o, nel caso di società, la ragione sociale, la sede e le generalità del legale rappresentante;
- il codice fiscale e l'eventuale partita Iva;
- l'ubicazione all'interno dei locali;
- il numero e la descrizione del tipo dei giochi in base alla classificazione in uso sulla base dei dati tecnici delle case produttrici dei medesimi.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- due copie del regolamento di gioco per ogni tipo di apparecchio e congegno e relative fotografie o depliant degli stessi
- nulla osta dell'amministrazione finanziaria rilasciato al distributore.

E' facoltà del responsabile del procedimento predisporre ogni altro accertamento e richiedere eventuale altra documentazione necessaria ai fini della valutazione della sicurezza, dell'ordine pubblico e per motivi igienico sanitari.

La denuncia di inizio attività si intende accolta qualora entro 30 giorni dal ricevimento della stessa il Responsabile dell' *Ufficio* non abbia comunicato l'eventuale diniego.

E' vietato consentire l'utilizzo degli apparecchi e congegni di qualsiasi tipo ai minori di anni 14 se non accompagnati da familiari maggiorenni.

L'utilizzo degli apparecchi e dei congegni di cui al comma 6 dell'art. 110 del T.U.L.P.S. è vietato ai minori di anni 18.

Gli orari di utilizzo sono quelli di apertura dell'esercizio pubblico e comunque vi è la facoltà da parte del Comune di ridurre la fascia oraria di esercizio qualora ne ricorrano motivi di pubblico interesse.

Dette limitazioni saranno stabilite in via generale nell'atto di disciplina delle aperture dei pubblici esercizi e delle attività commerciali emanato dal Sindaco ai sensi dell' art. 17 della legge regionale e dell'art. 50 del decreto legislativo 267/2000.

Gli orari di cui al comma precedente dovranno essere resi noti al pubblico mediante esposizione di apposito cartello nelle immediate vicinanze degli apparecchi e congegni.

Nelle immediate vicinanze dovranno inoltre essere esposti in modo ben visibile:

- copia dei regolamenti visti dal Responsabile dell'Ufficio;
- la tabella dei giochi proibiti;
- la tabella dei prezzi e delle tariffe praticate.

L'attività di distribuzione di apparecchi e congegni di cui all'art. 110 comma 6 del T.U.L.P.S. è sottoposta ad autorizzazione preventiva ai sensi dell'art. 86 comma 3 del T.U.L.P.S..

La domanda in bollo, indirizzata all' *Ufficio* deve contenere le seguenti indicazioni:

- generalità complete del richiedente o, nel caso di società, la ragione sociale, la sede e le generalità del legale rappresentante;
- il codice fiscale e l'eventuale partita Iva;
- la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui alla legge 575/65 s.m.i e degli artt. 11 e 12 del T.U.L.P.S.;
- l'ubicazione dei locali ove verrà svolta l'attività di deposito.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- planimetria dei locali in scala 1:100;
- abitabilità dei locali;
- nulla osta dell'amministrazione finanziaria e nulla osta Siae.

E' facoltà del responsabile del procedimento predisporre ogni altro accertamento e richiedere eventuale altra documentazione necessaria ai fini della valutazione della sicurezza, dell'ordine pubblico e per motivi igienico sanitari.

L'autorizzazione si intende rilasciata qualora entro 60 giorni dal ricevimento della domanda il Responsabile dell' *Ufficio* non abbia comunicato l'eventuale diniego.

Qualora ne ricorrano gli estremi, si applicheranno le sanzioni previste dall'art. 110 commi 9, 10 ed 11 del T.U.L.P.S..

TITOLO V NORME FINALI

Art. 39 – Rinvio ad altre norme

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

Art. 40 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, composto da 41 articoli, entrerà in vigore nei modi e nei tempi prescritti del vigente Statuto Comunale.

Art. 41 - Pubblicità del Regolamento

Ai fini del diritto di accesso come stabilito dall' articolo 25 Legge 241/1990 e relativo "Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi", chiunque desideri copia del presente Regolamento è tenuto al pagamento della sua riproduzione, escluso ogni diritto di ricerca e visione.