

**CRITERI DI PROGRAMMAZIONE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DELLE  
ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

**CRITERI DI PROGRAMMAZIONE**

**TITOLO I**

*Criteria di programmazione*

**Articolo 1**

**Obiettivi della programmazione**

1. I presenti criteri di programmazione si pongono come obiettivi prioritari:
  - a. favorire lo sviluppo e l'innovazione della rete comunale degli esercizi di somministrazione alimenti e bevande, in armonia con la altre attività economiche ed in particolare con quelle del settore turismo, così come indicato nella legge regionale 29/2007;
  - b. determinare l'offerta complessiva presente nell'area in relazione alle diverse vocazioni economiche delle differenti parti del territorio e alle esigenze dei consumatori al fine di poter migliorare il livello del servizio e stimolare la concorrenza tra le imprese, con una dislocazione sul territorio compatibile con le diverse caratteristiche del territorio stesso;
  - c. integrare le suddette esigenze con la programmazione urbanistica e con gli interventi edificatori in corso di realizzazione e/o previsti dagli strumenti urbanistici vigenti;
  - d. incentivare la qualità del servizio al fine di riqualificare le zone di pregio del territorio;
  - e. salvaguardare il servizio nelle zone meno densamente popolate;
  - f. tutelare la generale qualità della vita attraverso la valutazione della sostenibilità ambientale dell'insediamento degli esercizi di somministrazione, al fine di commisurare la loro funzione relazionale ed aggregativa con i principi di tutela e rispetto del vivere civile.

**Articolo 2**

**Definizioni**

Ai fini dei presenti criteri, si intendono:

1. per legge regionale, la legge regionale 21 settembre 2007, n. 29
2. per superficie di somministrazione, la superficie destinata alla somministrazione, appositamente attrezzata. Rientra in tale superficie l'area occupata da banchi, scaffalature, tavoli, sedie, panche e simili nonché lo spazio funzionale esistente tra dette strutture. Non vi rientra l' area occupata da magazzini, depositi, locali di lavorazione, cucine, uffici e servizi. La superficie utilizzata per la somministrazione nelle aree esterne al locale non rientra nel computo della superficie complessiva di somministrazione del locale, salvo che non assuma rilevanza edilizia in termini di ampliamento dei locali, nel qual caso deve essere aggiornata anche la registrazione sanitaria.
3. Per ogni altra definizione si rinvia all'art. 3 della legge regionale.

**Articolo 3**

**Zone del territorio comunale**

1. Ai fini della programmazione degli esercizi attuata con le presenti norme, il territorio comunale è suddiviso nelle seguenti zone, analizzando il profilo urbanistico-ambientale, il profilo demografico e quello economico:

	DENOMINAZIONE
ZONA 1	FONTANE – FONTANE CHIESA VECCHIA
ZONA 2	LANCENIGO – SAN SISTO
ZONA 3	CATENA
ZONA 4	ZONA INDUSTRIALE – I
ZONA 5	ZONA INDUSTRIALE –II
ZONA 6	VILLORBA
ZONA 7	VENTURALI

La perimetrazione delle zone è quella risultante nell’elaborato grafico “Individuazione delle zone”.

2. L’apertura di nuove attività o il trasferimento di sede in diversa zona sono condizionate alle conclusioni riportate nella “*Matrice di Programmazione*”, contenuta nell’elaborato “Tabelle di sintesi” e ai suoi successivi aggiornamenti, salvo quanto previsto dal successivo articolo 4, per le aperture non soggette a programmazione.
3. La parte di territorio esterna alle zone sopra individuate costituisce ZONA RESIDUALE, all’interno della quale il rilascio delle autorizzazioni per nuovi esercizi di somministrazione di alimenti e bevande è escluso dalla programmazione. Il trasferimento di sede dalla zona residuale ad una delle zone individuate dalla presente programmazione è condizionato alle conclusioni riportate nella “*Matrice di Programmazione*”, contenuta nell’elaborato “Tabelle di sintesi” e ai suoi successivi aggiornamenti.

#### **Articolo 4**

##### **Apertura di nuovi esercizi non soggetta a programmazione**

1. Non è soggetta alla presente programmazione l’apertura di nuovi esercizi di somministrazione di alimenti e bevande nei seguenti casi:
  - a. nell’ambito di centri commerciali, di cui all’art. 9 della legge regionale 13 agosto 2004, n. 15;
  - b. all’interno di impianti sportivi e complessi sportivi: palazzetti, piscine, stadi, campi da tennis, ecc.;
  - c. in particolari contesti quali: oratori, biblioteche, musei, sale di cultura ed altre attività culturali, case di cura, parchi pubblici, centri agro-alimentari, mercati all’ingrosso, strutture fieristiche, ecc.;
2. L’esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui al presente articolo è vincolato al collegamento funzionale e logistico con il contesto/struttura a cui è collegato; tali attività di somministrazione non sono pertanto trasferibili in altra sede se non congiuntamente all’attività principale cui si riferiscono.
3. Stanti i particolari contesti nei quali viene svolta l’attività di somministrazione prevista dal presente articolo, l’esercizio della stessa può essere subordinato ad eventuali puntuali prescrizioni (orari, giorni di apertura, detenzione/utilizzo di apparecchi radio-televisivi e similari, tipologia di prodotti e bevande somministrabili, divieto di effettuazione di giochi leciti o di installazione di videogiochi, ecc.) impartite dalla Giunta Comunale e da riportarsi anche nel titolo autorizzatorio.
4. In parziale deroga a quanto previsto dal successivo art. 7, comma 7, lett. b, per gli esercizi autorizzati ai sensi del presente articolo non è richiesta la dimostrazione della dotazione minima di parcheggi di cui all’art. 26/ter del Regolamento Edilizio”.

#### **Articolo 5**

##### **Attività stagionale**

1. Fermo restando che il carattere di stagionalità e la relativa durata vengono dichiarati nella domanda dall’interessato, l’apertura di tale attività rientra nei normali criteri e parametri di programmazione ed è subordinata alle conclusioni riportate nella matrice di programmazione per la zona interessata.

#### **Articolo 6**

##### **Efficacia e validità dei criteri comunali - Revisione annuale della programmazione**

1. I presenti criteri di programmazione hanno validità triennale. Alla scadenza del triennio la presente programmazione rimane comunque in vigore fino all'adozione di nuovi criteri da parte dell'amministrazione comunale.
2. Prima della scadenza triennale, i presenti criteri di programmazione possono essere sottoposti a revisione annuale, con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio, da pubblicare all'albo pretorio. Tale revisione riguarda unicamente le variazioni della matrice conseguenti a nuovi rilasci, trasferimenti di sede in altra zona e cessazioni di esercizi di somministrazione di alimenti e bevande.
3. Qualora a seguito della revisione annuale si verifichi una variazione della matrice di programmazione tale da modificare l'indicatore della sostenibilità, le nuove risultanze della matrice devono essere sottoposte ad approvazione del Consiglio Comunale, al fine di riformulare le valutazioni e stabilire eventuali condizioni di rilascio e prescrizioni di esercizio ai sensi dei presenti criteri.
4. Ai fini della revisione annuale, tutte le istanze complete, pervenute entro la data del provvedimento del responsabile del servizio, verranno esaminate sulla base delle risultanze delle matrici antecedenti alla revisione. Le domande presentate successivamente a tale data saranno esaminate sulla base delle risultanze della matrice aggiornata.

-----

## **TITOLO II**

### *Norme procedurali generali*

#### **CAPO I**

##### *Attività soggette ad autorizzazione*

#### **Articolo 7**

##### **Apertura di nuovi esercizi**

1. L'apertura di nuovi esercizi è subordinata ad autorizzazione rilasciata dal Comune, previa domanda da parte dell'interessato.
2. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione per l'apertura degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande deve essere redatta sull'apposito modulo fornito dal Comune e presentata al competente Ufficio comunale. La domanda deve contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi essenziali:
  - a. generalità del richiedente;
  - b. dichiarazione attestante il possesso dei requisiti morali e professionali, ai sensi dell'art. 4 della legge regionale;
  - c. l'indicazione dell'ubicazione del locale o della zona nella quale si intende esercitare l'attività;
  - d. nel caso di associazione o organismi collettivi, copia dell'atto costitutivo e del verbale di nomina delle cariche sociali.
3. La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente a pena di nullità.
4. Nei casi di incompletezza o assenza dei dati suindicati, il responsabile del procedimento comunica - entro 10 giorni dalla data di ricevimento della domanda - l'inammissibilità della stessa e la relativa archiviazione.
5. La domanda dovrà essere corredata, nei casi previsti dalla legge regionale - a pena di improcedibilità - dell'apposito atto di nomina del procuratore all'esercizio dell'attività, redatto ai sensi dell'articolo 2209 del codice civile. In mancanza di detto atto, il responsabile del procedimento comunica l'improcedibilità della domanda entro 10 giorni dal ricevimento della stessa, precisando che diverrà procedibile solo dalla data di presentazione del documento mancante che dovrà essere prodotto entro il termine massimo di 30 giorni, pena l'archiviazione.

6. Entro 120 giorni dalla data di ricevimento della domanda, il responsabile del procedimento, verificata la congruenza con le previsioni contenute nella matrice di programmazione, dovrà comunicare all'interessato l'avvenuto accoglimento o il diniego dell'istanza.
7. Entro 180 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il richiedente deve produrre - salvo proroga in caso di comprovata necessità e a pena di decadenza dal diritto di ottenere il titolo – la seguente documentazione:
  - a. pianta planimetrica dei locali, in scala 1:100, indicante la ripartizione tecnico funzionale degli spazi, comprese le vie di entrata e di uscita, firmata da un tecnico abilitato e conforme al relativo titolo edilizio;
  - b. dimostrazione della dotazione minima di parcheggi richiesta dal regolamento edilizio vigente;
  - c. copia della domanda di concessione di occupazione suolo pubblico per eventuale utilizzo di area esterna pubblica;
  - d. documentazione previsionale di impatto acustico (D.P.I.A.);
  - e. idonea documentazione comprovante la disponibilità dei locali;
  - f. attestazione di registrazione sanitaria rilasciata dall'U.L.S.S.;
  - g. comunicazione di scelta dell'orario di apertura dell'esercizio.
8. Entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di cui sopra, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce i prescritti pareri dagli uffici comunali e, valutata la conformità dell'istanza alla normativa vigente, rilascia l'autorizzazione, dandone comunicazione all'interessato.
9. Entro 180 giorni dalla data della comunicazione di rilascio dell'autorizzazione, il titolare deve attivare l'esercizio dandone comunicazione scritta al Comune, pena la decadenza dell'autorizzazione, comunicando la nomina dell'eventuale preposto.

## **Articolo 8**

### **Trasferimento di sede in altra zona**

1. Il trasferimento di sede da una zona ad un'altra del territorio comunale è subordinato al rilascio di apposita autorizzazione, fatta salva la possibilità di apertura prevista dalle risultanze della matrice per la zona di insediamento.
2. La domanda di trasferimento deve essere prodotta secondo gli stessi contenuti e modalità previsti per una nuova apertura, ad esclusione della dimostrazione dei requisiti morali e professionali.

## **Articolo 9**

### **Subingresso**

1. Il subingresso per trasferimento della gestione o della titolarità dell'esercizio è subordinato ad autorizzazione rilasciata dal Comune, previa domanda da parte dell'interessato.
2. La domanda di autorizzazione a seguito di subingresso deve essere redatta su apposito modulo fornito dal Comune e presentata al competente ufficio comunale. La stessa deve contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi essenziali:
  - a. generalità del richiedente;
  - b. dichiarazione attestante il possesso dei requisiti morali e professionali, come previsti dall'art.4 della legge regionale oppure dichiarazione di avvalersi di quanto previsto dal successivo comma 7;
  - c. dichiarazione di non aver modificato i locali, le attrezzature e la superficie di somministrazione;
  - d. dichiarazione di aver presentato all'U.L.S.S. la comunicazione di aggiornamento della registrazione sanitaria;
  - e. comunicazione di scelta dell'orario di apertura dell'esercizio, in caso di variazione.
3. La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente a pena di nullità.
4. La domanda deve altresì essere corredata, a pena di improcedibilità, dell'apposita attestazione di trasferimento dell'azienda redatta dal notaio ed eventuale copia dell'atto di nomina del procuratore. In mancanza di detta documentazione, il responsabile del procedimento comunica l'improcedibilità entro 10 giorni dal ricevimento

- della domanda, precisando che la stessa diverrà procedibile solo dalla data di completa integrazione della documentazione mancante, da prodursi entro il termine massimo di 30 giorni.
5. Entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione di cui sopra, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria e, acquisita l'attestazione di aggiornamento della registrazione sanitaria, rilascia l'autorizzazione, dandone comunicazione all'interessato.
  6. Il subentrante, già **in possesso** dei requisiti professionali previsti dall'art. 4 della legge regionale all'atto di trasferimento dell'esercizio, può iniziare l'attività contestualmente alla presentazione di domanda di autorizzazione a seguito di subingresso e comunque non oltre il termine di 180 giorni dalla data di trasferimento dell'esercizio, pena la decadenza dell'autorizzazione.
  7. Il subentrante, **non in possesso** dei requisiti professionali previsti dall'art. 4 della legge regionale all'atto del trasferimento dell'esercizio, deve iniziare l'attività entro il termine di centottanta giorni dalla data del trasferimento. L'esercizio dell'attività è subordinato alla **previa acquisizione dei requisiti professionali** e alla presentazione di apposita comunicazione al Comune, pena la decadenza dell'autorizzazione.
  8. Nel caso di **subingresso per causa di morte** di cui all'articolo 15, comma 3, della legge regionale, dovrà essere presentata al Comune apposita domanda contenente i seguenti elementi essenziali:
    - a. generalità del dichiarante;
    - b. dichiarazione attestante il possesso in capo al dichiarante dei requisiti morali e la conoscenza che – entro il termine di 180 giorni dall'apertura della successione – dovrà comunque dimostrare il possesso dei requisiti professionali ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione all'esercizio;
    - c. dichiarazione di non aver modificato i locali, le attrezzature e la superficie di somministrazione;
    - d. dichiarazione di aver presentato all'U.L.SS. la comunicazione di aggiornamento della registrazione sanitaria.
  9. La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente a pena di nullità.
  10. Il subentrante per causa di morte, ancorché **non in possesso** dei requisiti professionali previsti dall'art. 4 della legge regionale, può iniziare l'attività contestualmente alla presentazione di domanda di autorizzazione fermo restando l'obbligo di acquisire detti requisiti non oltre il termine di 180 giorni dalla data di apertura della successione, pena la decadenza dell'autorizzazione.
  11. Nel caso di cessazione della gestione di un esercizio (risoluzione/scadenza contratto di affitto d'azienda) previsto dall'art. 15, comma 4 della legge regionale, il proprietario dell'esercizio, ai fini dell'inizio di attività, deve presentare apposita **domanda di reintestazione**.
  12. La domanda, redatta su apposito modulo fornito dal Comune e presentata al competente ufficio comunale, deve contenere gli elementi essenziali di cui al precedente comma 2.
  13. La domanda deve altresì essere corredata, a pena di improcedibilità della seguente documentazione:
    - a. copia dell'eventuale atto di risoluzione anticipata;
    - b. copia della comunicazione di aggiornamento della registrazione sanitaria presentata all'U.L.S.S.;
    - c. eventuale copia dell'atto di nomina del procuratore.
  14. Il richiedente la reintestazione deve iniziare l'attività entro 180 giorni dalla data di cessazione della gestione, pena la decadenza dell'autorizzazione.
  15. Qualora il proprietario non chieda la reintestazione dell'autorizzazione, deve comunque provvedere - entro il termine di 180 giorni dalla data di cessazione della gestione, pena la decadenza dall'autorizzazione - al trasferimento dell'azienda in proprietà o in gestione a terzi. L'attività deve comunque essere ripresa entro il medesimo termine.

## **Articolo 10**

### **Autorizzazioni temporanee**

1. Le autorizzazioni temporanee possono essere rilasciate in occasione di eventi aventi il carattere di temporaneità e straordinarietà al fine di non eludere lo strumento della programmazione comunale. Le stesse possono essere rilasciate per una durata non superiore a 30 giorni consecutivi.
2. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione temporanea deve essere redatta sull'apposito modulo fornito dal Comune e presentata al competente Ufficio comunale almeno 30 giorni prima della data di inizio della

manifestazione. Non è garantita l'istruttoria e il rilascio dell'autorizzazione per le domande pervenute oltre tale termine. La domanda deve contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi essenziali:

- a. generalità del richiedente;
  - b. dichiarazione attestante il possesso dei requisiti morali e professionali, nei termini previsti dalle normative vigenti in materia. Nel caso di manifestazione a carattere religioso, benefico o politico il richiedente potrà dichiarare il possesso dei soli requisiti morali;
  - c. l'indicazione dell'ubicazione del locale o dei luoghi nella quale si intende esercitare l'attività;
  - d. la durata dell'evento per il quale è richiesta l'autorizzazione;
  - e. copia della dichiarazione presentata all'U.L.S.S. con il timbro di ricezione dell'Ente.
  - f. planimetria del locale/area e attrezzature di somministrazione.
3. Nel caso di associazione o organismi collettivi, in allegato alla domanda deve essere prodotta copia dell'atto costitutivo e del verbale di nomina delle cariche sociali. Nel caso in cui tali documenti siano stati prodotti in occasione di precedenti manifestazioni, sarà sufficiente produrre dichiarazione che non sono state modificate le cariche sociali.
  4. Nelle fattispecie previste dall'articolo 11, comma 3, della legge regionale, è la natura della manifestazione - carattere religioso, benefico o politico - a distinguere l'ambito di applicazione della disposizione regionale e non la natura del soggetto organizzatore.
  5. Si riconosce il carattere benefico della manifestazione qualora i proventi vengano destinati ad associazioni o organismi collettivi privi di scopi di lucro, ivi compreso l'autofinanziamento, come da specifica dichiarazione da parte dell'organizzatore nella domanda di rilascio dell'autorizzazione.

## **CAPO II**

### *Attività soggette a comunicazione*

#### **Articolo 11**

##### **Trasferimento di sede nell'ambito della stessa zona**

1. Il trasferimento di sede nell'ambito della stessa zona è soggetto a preventiva comunicazione al Comune. Detta comunicazione deve contenere le seguenti dichiarazioni:
  - a. che i locali rispondono ai requisiti di destinazione d'uso e di agibilità previsti dalla normativa vigente in materia;
  - b. che i locali sono conformi alle disposizioni igienico sanitarie;
  - c. che i locali sono conformi ai criteri di sorvegliabilità di cui al D.M. 564/1992;
  - d. di avere la disponibilità dei locali.
2. In allegato deve altresì essere prodotta la seguente documentazione:
  - a. pianta planimetrica dei locali, in scala 1:100, indicante la ripartizione tecnico funzionale degli spazi, comprese le vie di entrata e di uscita, firmata da un tecnico abilitato e conforme al relativo titolo edilizio;
  - b. dimostrazione della dotazione minima di parcheggi richiesta dal regolamento edilizio vigente;
  - c. copia della domanda di concessione di occupazione suolo pubblico per eventuale utilizzo di area esterna pubblica;
  - d. documentazione previsionale di impatto acustico (D.P.I.A.);
  - e. registrazione sanitaria rilasciata dall'U.L.S.S.;
  - f. comunicazione di scelta dell'orario di apertura dell'esercizio, in caso di variazione.
3. Il Comune, verificata la completezza della documentazione e la sussistenza dei requisiti oggettivi dei locali, procederà all'aggiornamento dell'autorizzazione.
4. Nel caso in cui la documentazione presentata sia incompleta, il responsabile del procedimento richiederà le necessarie integrazioni che dovranno essere prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni decorsi i quali si sospenderà l'attività.
5. Nel caso in cui i locali non abbiano i requisiti prescritti dalla normativa vigente, il responsabile del procedimento ordinerà l'immediata sospensione o la cessazione dell'attività.

## **Articolo 12**

### **Ampliamento / riduzione della superficie di somministrazione degli esercizi**

1. L'ampliamento o la riduzione di superficie dei locali sono soggetti a preventiva comunicazione al Comune. Detta comunicazione deve contenere le seguenti dichiarazioni:
  - a. che i locali rispondono ai requisiti di destinazione d'uso e di agibilità previsti dalla normativa vigente in materia;
  - b. che i locali sono conformi alle disposizioni igienico sanitarie;
  - c. che i locali sono conformi ai criteri di sorvegliabilità di cui al D.M. 564/1992;
  - d. di avere la disponibilità dei locali.
2. In allegato deve altresì essere prodotta la seguente documentazione:
  - a. estremi del permesso di costruire o della d.i.a. edilizia che ha legittimato l'intervento di modifica della superficie;
  - b. pianta planimetrica dei locali, in scala 1:100, indicante la ripartizione tecnico funzionale degli spazi, comprese le vie di entrata e di uscita, firmata da un tecnico abilitato e conforme al relativo titolo edilizio;
  - c. dimostrazione della dotazione minima di parcheggi richiesta dal regolamento edilizio vigente;
  - d. documentazione previsionale di impatto acustico (D.P.I.A.) o dichiarazione di non necessità, sottoscritta da tecnico abilitato;
  - e. registrazione sanitaria rilasciata dall'U.L.S.S.;
3. Il Comune, verificata la completezza della documentazione e la sussistenza dei requisiti oggettivi dei locali, procederà all'aggiornamento dell'autorizzazione.
4. Nel caso in cui la documentazione presentata sia incompleta, il responsabile del procedimento richiederà le necessarie integrazioni che dovranno essere prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni decorsi i quali si sospenderà l'attività.
5. Nel caso in cui i locali non abbiano i requisiti prescritti dalla normativa vigente, il responsabile del procedimento ordinerà l'immediata sospensione o la cessazione dell'attività.

## **Articolo 13**

### **Utilizzo di spazi esterni**

1. L'attività di somministrazione esercitata in aree esterne - pubbliche o private - ed attrezzate a tale fine con strutture permanenti è subordinata all'ottenimento dell'autorizzazione all'apertura o all'ampliamento ai sensi dei successivi articoli riguardanti il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni o per le dichiarazioni d'inizio attività.
2. La somministrazione effettuata con attrezzature temporanee in aree esterne, private di cui l'esercente abbia la comprovata disponibilità e ubicate nelle immediate vicinanze dell'esercizio autorizzato è soggetta a preventiva comunicazione al Comune, nonché, in relazione al tipo di allestimento, al rispetto delle norme di sicurezza, alle disposizioni igienico-sanitarie e, per ciò che riguarda la viabilità, al parere della Polizia Municipale.
3. La somministrazione effettuata con strutture temporanee su aree pubbliche è soggetta ad autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico e, in relazione al tipo di allestimento, al rispetto delle norme di sicurezza, alle disposizioni igienico-sanitarie e, per ciò che riguarda la viabilità, al parere della Polizia Municipale.

## **Articolo 14**

### **Modifica dati societari**

1. Ogni modifica di dati societari (cambio ragione sociale/denominazione, cambio di legale rappresentante e di altri soggetti tenuti all'autocertificazione), deve essere comunicata al competente ufficio comunale entro 30 giorni utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune.

## **Articolo 15**

### **Rinuncia del procuratore o recessione del preposto**

1. La rinuncia dell'incarico da parte del procuratore deve essere immediatamente comunicata al Comune mediante lettera raccomandata A/R dall'interessato dimissionario. Alla comunicazione dev'essere allegata copia della lettera raccomandata trasmessa dal procuratore dimissionario alla società titolare dell'azienda.
2. Il Comune notifica alla società titolare l'avvio del procedimento di dichiarazione di decadenza ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera c) della legge regionale, assegnando un tempo massimo di 30 giorni per la sostituzione del procuratore.
3. Analogamente a quanto previsto dall'articolo 15, comma 7, della legge regionale, l'esercizio dell'attività può continuare senza interruzione per un massimo di 30 giorni decorrenti dalla data di notifica della comunicazione da parte del Comune. Decorso inutilmente detto termine viene disposta la decadenza dell'autorizzazione, salvo proroga di detto termine per un massimo di altri 30 giorni concessa su richiesta della società per comprovati e documentati motivi.
4. La rinuncia dell'incarico da parte del preposto, unico effettivo conduttore di un singolo esercizio, deve essere immediatamente comunicata al Comune mediante lettera raccomandata A/R dall'interessato dimissionario. Alla comunicazione dev'essere allegata copia della lettera raccomandata trasmessa dal preposto dimissionario alla società titolare dell'azienda.
5. Il Comune dà avvio al procedimento di sospensione dell'attività assegnando un tempo massimo di 30 giorni per la sostituzione.
6. Analogamente a quanto previsto dall'articolo 15, comma 7, della legge regionale, l'esercizio dell'attività può continuare senza interruzione per un massimo di 30 giorni decorrenti dalla data di notifica della comunicazione da parte del Comune. Decorso inutilmente detto termine viene disposta la sospensione dell'attività.

## **Articolo 16**

### **Disposizioni particolari**

1. Nei casi previsti di decadenza/revoca dell'autorizzazione rilasciata ad un titolare "*pro tempore*" per affidamento in gestione, l'avvio di procedimento va trasmesso, oltre che al titolare pro tempore dell'autorizzazione, anche al proprietario dell'azienda. Il successivo atto di decadenza/revoca va trasmesso in copia al proprietario, il quale - entro 180 giorni dalla data di emanazione dello stesso - deve richiedere la reintestazione dell'autorizzazione o provvedere alla cessione in proprietà o affitto dell'azienda medesima. Entro il medesimo termine deve comunque essere ripresa l'attività.

---

## **TITOLO III**

### *Norme finali*

## **Articolo 17**

### **Sanzioni**

1. Fatte salve le sanzioni previste all'articolo 32 della legge regionale, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di euro 25,00= ad un massimo di euro 500,00=, da applicarsi con le procedure di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689.

## **Articolo 18**

### **Abrogazione ordinanze precedenti**

1. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali relative alla determinazione del parametro numerico per il rilascio delle autorizzazioni alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (L. 287/1991 e L. 25/1996).

-----