

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COLLOCAZIONE DI CHIOSCHI PER LA VENDITA
DI PRODOTTI ALIMENTARI, NELL'AMBITO DELL'AFFIDAMENTO A TERZI DELLA
GESTIONE DI BENI COMUNALI.

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Finalità

1. Il Comune promuove la valorizzazione dei beni comunali attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantirne l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti al Comune, è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività e di redditività.
3. L'affidamento a terzi della gestione dei beni comunali, avviene secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti comunali.

ART. 2

Definizioni

1. Per *bene comunale* si intende qualunque bene immobile inserito nell'elenco dei beni demaniali o patrimoniali del Comune.
2. Per *affidamento* si intende il rapporto giuridico instaurato attraverso la sottoscrizione di atti formali con i quali l'Amministrazione trasferisce ad altro soggetto (*affidatario*), l'obbligo di curare il bene comunale, preservandolo dall'incuria e dal degrado, con lo scopo di consentirne la pubblica fruizione.
3. Per *affidatario* si intende il soggetto che, a prescindere dalla natura giuridica del titolo in base al quale il bene comunale gli viene affidato, ha la responsabilità di garantire la corretta fruizione del bene comunale e su cui grava l'obbligo di effettuare la perfetta manutenzione del bene stesso al fine di garantirne l'idoneità allo scopo.
4. Per *chiosco* si intende una struttura chiusa collocata su area pubblica, dotata di porta di ingresso e finestre, adibita alla vendita di alimenti e bevande, all'interno della quale il personale addetto vende al pubblico prodotti alimentari, anche preparati in loco,

ART. 3

Ambito di applicazione e modalità di gestione

1. Il soggetto affidatario di un bene comunale, può richiedere di collocare, all'interno del bene affidato, un chiosco per la vendita di alimenti e bevande, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Edilizio Comunale, secondo le modalità e con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Capo II del presente Regolamento. In alternativa, qualora il bene comunale sia già dotato di locali idonei allo scopo, il soggetto affidatario può richiedere di avviare la medesima attività all'interno di essi.
2. L'attività esercitata all'interno dei chioschi o dei locali di cui al precedente comma, rientra tra quelle previste dall'art. 2, comma 6, della legge regionale 18/95, è limitata alla vendita da asporto e/o al consumo al banco, con l'esclusione quindi di servizio ai tavoli o in altre attrezzature collocate con le medesime finalità, ed è soggetta al rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 2, lettera a), della legge regionale 18/95, che potrà essere compresa all'interno del provvedimento unico.
3. Per lo svolgimento dell'attività è richiesto il possesso dei requisiti soggettivi e professionali di cui all'art. 64 del D.Lgs 59/2010 da parte dell'affidatario o da persona delegata, nonché il rispetto della normativa di settore e igienico sanitaria.

4. Gli orari e i giorni di esercizio, sono stabiliti con provvedimento dell'Amministrazione comunale e, di norma, coincidono con quelli della fruizione al pubblico del bene comunale affidato.
5. L'affidatario dovrà munirsi del prescritto Provvedimento Unico. Il chiosco e i locali oggetto di attività dovranno essere dichiarati agibili o collaudati e dovranno essere conformi alle disposizioni in materia igienico-sanitaria.
6. Nell'ambito della gestione dell'attività, è vietata l'installazione di tutti gli apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento e gioco di cui all'art. 86 del T.U.L.L.P.S. e di qualsiasi impianto pubblicitario che non riguardi direttamente l'attività autorizzata.

CAPO II

NORME TECNICHE

ART. 4

Obblighi dell'affidatario

1. I chioschi devono essere collocati all'interno del perimetro dell'area data in affidamento, previo rilascio del Provvedimento Unico di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive che avrà anche valore di Concessione Edilizia ai sensi dell'art. 36 della L.R. 71/78, possono essere mantenuti per tutto il periodo di validità del titolo che ha consentito l'affidamento del bene comunale, e devono essere tempestivamente rimossi allo scadere o alla revoca dell'affidamento medesimo.
2. Tutti le variazioni da apportare all'attività e/o alle strutture e/o alle attrezzature, a prescindere dalla loro natura e consistenza, devono essere preventivamente autorizzate dal Comune e saranno a totale carico dell'affidatario.
3. L'area di sedime del chiosco e le ulteriori aree eventualmente utilizzate per la realizzazione di opere di qualunque natura finalizzate ad assicurare la funzionalità dell'attività, devono essere riconsegnate al Comune in perfetto stato di manutenzione. A tal fine, la Ripartizione V – Servizi a Rete, curerà la redazione di apposito verbale all'atto della consegna delle aree interessate dalla collocazione del chiosco e all'atto della riconsegna delle medesime aree al Comune. Le eventuali opere di miglioramento apportate per qualsiasi causa al bene affidato, al termine del periodo di affidamento, resteranno in proprietà e in uso del Comune senza che l'affidatario possa vantare alcun diritto in termini di indennizzo, rivalsa, ristoro o quant'altro.
4. Fermo restando le disposizioni contenute nel comma 2 del presente articolo e ferme restando le ulteriori sanzioni previste dalla legge, l'affidatario è responsabile della eventuale esecuzione di opere non autorizzate e, come tale, è tenuto alla loro tempestiva e completa rimozione, con l'obbligo della rimessa in pristino stato del bene affidato.
5. La collocazione, lo smontaggio e lo sgombero dell'area o dei locali, devono avvenire a totale cura e spese dell'affidatario, senza che ciò comporti danni al bene affidato.
6. Gli impianti tecnici e tecnologici devono essere progettati secondo quanto previsto dal D.M. 37/08 e i relativi progetti devono essere allegati alla richiesta di collocazione del chiosco, al fine di consentire alla Ripartizione V – Servizi a Rete di verificare che le opere relative agli allacci alle reti dei pubblici servizi siano progettate secondo la buona prassi tecnica, compatibili con il bene affidato e strettamente indispensabili alla funzionalità dello stesso.
7. Tutte le opere relative alla collocazione del chiosco e alla realizzazione di ogni eventuale ulteriore opera, devono essere eseguite sotto la stretta sorveglianza del personale della Ripartizione V – Servizi a Rete.

ART. 5

Natura, dimensioni e consistenza

1. I chioschi devono avere pianta pentagonale o esagonale regolare, struttura prefabbricata (legno e ferro di colore antracite), essere semplicemente adagiati al suolo e ad esso ancorati mediante bulloni e piastre in acciaio. E', pertanto, esclusa la possibilità di realizzare opere in muratura di qualsiasi natura, fatta eccezione per quelle eventualmente ritenute indispensabili per assicurare un corretto e sicuro ancoraggio al suolo del chiosco e ciò in relazione alla natura del sito individuato per la collocazione. E' altresì escluso l'uso di elementi in alluminio.
2. Ove per ragioni di sicurezza e/o igienico sanitarie e/o impiantistiche e/o funzionali si rendesse necessario rialzare il chiosco rispetto alla quota del terreno, è consentita la realizzazione di una pedana in legno di altezza massima cm. 20 e di superficie massima non superiore a 25,00 mq., sulla quale adagiare il chiosco
3. Il chiosco può essere collocato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
 1. distacco dai confini dell'area comunale assegnata: mt. 5,00
 2. distacco da altri manufatti o costruzioni in genere: mt. 10,00
 3. altezza massima al colmo: mt. 3,50
 4. superficie lorda massima: mq. 10,00
 5. rapporto di copertura rispetto al bene affidato: mq 1 / mq 25
 6. altezza minima utile interna (al netto di coibentazione ed eventuale controsoffitto): mt. 2,70.
4. La superficie coperta costituisce l'area massima di esercizio dell'attività con la sola aggiunta ammessa dello spazio latistante e antistante l'esercizio, necessario per consentire all'utenza di avere accesso alla funzione ivi svolta. Nel caso di collocazione della pedana di cui al comma 2 del presente articolo, la superficie massima di esercizio dell'attività coincide con quella della pedana stessa. Pertanto, non è ammesso l'esercizio dell'attività al di fuori del perimetro come sopra determinato così come non è ammessa la collocazione di tavoli e sedie. Nell'ambito della gestione complessiva del bene affidato, è, invece, ammessa la collocazione di elementi fissi di arredo urbano (panchine, cestini, etc.) a cura e spese dell'affidatario, previo rilascio di provvedimento comunale.
5. La presenza del chiosco, le sue dimensioni e la tipologia proposta, devono essere compatibili con le caratteristiche del bene comunale affidato, e devono rispettare le norme del Codice della strada.
6. La progettazione relativa alla collocazione del chiosco deve tenere conto dell'inserimento del manufatto nell'ambiente e deve far sì che, lo stesso, costituisca elemento di valorizzazione dell'intorno urbano e dei singoli elementi architettonici prossimi all'installazione.

ART. 6

Procedimento

1. Il procedimento ha inizio con la presentazione al S.U.A.P. dell'istanza di autorizzazione ad occupare il suolo pubblico con la collocazione del chiosco o dell'istanza di autorizzazione ad eseguire lavori di adeguamento dei locali o dell'istanza di autorizzazione ad esercitare l'attività.
La Struttura responsabile del procedimento è lo Sportello Unico per le Attività Produttive la quale, ricevuta l'istanza, effettua l'istruttoria nei successivi 15 giorni, trascorsi i quali, nel caso di carenza documentale, provvede a formalizzare specifica richiesta di integrazione, ovvero, nel caso di completezza documentale, provvede ad inoltrare gli elaborati alla A.S.P., alla Ripartizione V – Servizi a rete e al Comando VV.UU. per acquisire il consenso sugli aspetti di rispettiva competenza.

Nel caso di richieste riguardanti interventi ricadenti in ambiti sottoposti a vincolo, la struttura responsabile può indire una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 241/90. Il ricorso alla conferenza di servizi può avvenire in tutti i casi in cui occorra acquisire atti di consenso di qualunque natura e questi, seppur richiesti, non pervengano alla Struttura entro il termine di trenta giorni dalla richiesta.

La Struttura emette il provvedimento conclusivo del procedimento unico entro il termine di giorni sessanta dalla richiesta.

2. La modulistica di riferimento, disponibile sul sito istituzionale, è la seguente:
 - a) MODULO UNICO AUTOCERTIFICATO
 - b) MODULO A01 – conformità urbanistica
 - c) MODULO A04 – conformità requisiti impianti
 - d) MODULO A10 – impatto acustico
 - e) MODULO A16 – insegne e cartelli pubblicitari
 - f) MODULO A21 – allaccio alle reti tecnologiche
 - g) MODULO B02 – commercio in area pubblica
 - h) MODULO D01 – requisiti morali
 - i) MODULO D02 – requisiti professionali
3. Alla istanza, prodotta in bollo secondo quanto indicato al comma 2 del presente articolo, deve essere allegata, altresì, la seguente documentazione:
 - a) Elaborati grafici in 6 copie rappresentative dello stato di fatto e dei lavori da eseguire;
 - b) Elaborati grafici in 6 copie relative alla progettazione degli impianti tecnici e tecnologici redatti secondo quanto prevista dal D.M. 37/08, con rappresentazione dei punti di adduzione, delle reti di distribuzione fino ai punti di erogazione.
 - c) Piante, prospetti e sezioni, in 6 copie;
 - d) Relazione tecnica descrittiva dei lavori da eseguire;
 - e) Relazione sul piano di utilizzo della struttura e sulla sua connessione con il bene affidato.
4. Il rilascio del Provvedimento unico finale, è subordinato al versamento della somma di Euro 1.500 (millecinquecento), quale deposito cauzionale, a garanzia e copertura, anche parziali, degli eventuali danni arrecati al bene affidato e non riparati dall'affidatario, a garanzia dello smontaggio del chiosco e di tutte le opere ad esso connesse nei termini previsti dal Provvedimento Unico medesimo, nonché a garanzia della perfetta tenuta e manutenzione del bene affidato e del chiosco. Fermo restando che l'affidatario risponde dei danni dallo stesso causati al bene affidato anche nel caso in cui l'ammontare del danno accertato dovesse superare l'importo del deposito cauzionale, il Comune provvede ad incamerare il deposito cauzionale trascorso infruttuosamente il termine di giorni 15 (quindici) dalla notifica della diffida ad adempiere ai propri obblighi.
5. Il procedimento è soggetto al versamento dei diritti di istruttoria fissati in Euro 150,00.

CAPO III **VIGILANZA E SANZIONI**

ART. 7

Vigilanza

6. Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 4 in merito alla vigilanza in corso d'opera, il Comando di Polizia Municipale è incaricato di vigilare sulla perfetta osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento sia con riguardo alla esecuzione di opere o modifiche eseguite abusivamente, sia con riguardo alla conduzione dell'attività economica.

ART. 8

Sanzioni

1. L'esercizio dell'attività e/o l'occupazione di suolo o di locali con attrezzature e opere non conformi al provvedimento rilasciato, ferme restando le ulteriori sanzioni previste dalla L.R. 18/95, comporta la revoca del Provvedimento Unico rilasciato per la collocazione del chiosco e per lo svolgimento dell'attività.
2. Ferme restando le sanzioni previste dalle varie leggi di settore, la conduzione dell'attività in difformità del Provvedimento Unico, comporta, tra l'altro, l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge regionale 18/95, ivi compresa la revoca del Provvedimento medesimo.
3. La revoca dell'affidamento del bene comunale o la sua decadenza per qualunque causa, nonché la scadenza del periodo dell'affidamento, comporta la decadenza del Provvedimento Unico rilasciato per la collocazione del chiosco e per lo svolgimento dell'attività.

ART. 9

Norme finali

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento approvato con Delibera del Consiglio comunale n. 191 del 22/09/1998 e successive modifiche, in materia di commercio su aree pubbliche.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dai regolamenti comunali e dalle leggi vigenti in materia.