

## ART.10

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'APERTURA DI MEDIE STRUTTURE DI VENDITA

1. Per il rilascio dell'autorizzazione per l'apertura di una media struttura di vendita (sia per nuovo esercizio che per concentrazione) il richiedente deve presentare al Comune di Fabriano apposita domanda in bollo utilizzando esclusivamente il prescritto modello ministeriale "Com 2" approvato dalla Conferenza unificata stato, regioni, città ed autonomie locali nella seduta del 12.10.2000. Il modello "Com 2" deve essere compilato con le modalità fissate dalle relative istruzioni ministeriali.

2. La domanda può essere trasmessa tramite posta o presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Fabriano.

3. La domanda di autorizzazione di cui al primo comma del presente articolo dovrà essere integrata con la seguente documentazione:

a) perizia asseverata, redatta da un tecnico abilitato, che certifichi:

- la zona o la sottozona di P.R.G. su cui insiste il locale (o i locali);
- la superficie del locale (o dei locali) adibito (o adibiti) alla vendita;
- la superficie destinata a parcheggio;
- lo standard di parcheggio in rapporto alla superficie di vendita;
- la destinazione ad uso commerciale dei locali da adibire all'attività di vendita;

Dovranno essere allegati:

- certificato di destinazione d'uso, in originale;
- certificato di agibilità (in copia);

b) planimetria del locale (o dei locali), in triplice copia, da adibire all'attività commerciale, redatta in opportuna scala da un tecnico abilitato, con la suddivisione tra superficie di vendita e superficie utilizzata per altri usi e l'indicazione della superficie totale. La planimetria dovrà altresì individuare anche le aree di pertinenza o le strutture edilizie destinate a parcheggio;

c) studio di fattibilità, per i soli esercizi di classe M2/A e M2/E, che indichi:

- i limiti della presunta area di attrazione e la quantificazione della prevedibile utenza;
- la correlazione della struttura di progetto con la viabilità e la stima dei prevedibili flussi di traffico;
- le eventuali interferenze dei nuovi flussi con quelli generati da altre strutture commerciali già esistenti e dalla presenza di servizi ed attrezzature pubbliche.

4. Entro tre giorni dal ricevimento della domanda il responsabile del procedimento trasmetterà al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento dove saranno indicati:

a) l'oggetto del procedimento;

b) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;

c) il responsabile del procedimento.

5. In caso di domanda incompleta o irregolare, il responsabile del procedimento provvederà a trasmettere al richiedente, entro dieci giorni dal ricevimento della domanda, apposita richiesta di integrazione. Dalla data di richiesta di integrazione si interrompono i termini del procedimento. Questi cominceranno successivamente a decorrere dalla data di presentazione della documentazione integrativa.

6. Per l'istruttoria della pratica, il responsabile del procedimento procederà all'accertamento dei requisiti soggettivi del richiedente (requisiti morali e, limitatamente al settore alimentare, requisiti professionali) e alla raccolta del parere da parte della Polizia Municipale e da parte dell'ufficio urbanistica relativamente all'agibilità e alla destinazione d'uso.

7. L'ufficio tecnico e il Comando polizia Municipale dovranno esprimere e comunicare il proprio parere all'ufficio disciplina commercio entro 45 giorni dal ricevimento.

8. Qualora entro i termini di cui al settimo comma del presente articolo non venga notificato né l'accoglimento né il diniego dell'istanza di autorizzazione, la domanda si intende accolta.

9. Conformemente al disposto dell'art. 22, quarto comma, del d.lgs. 114/98 l'autorizzazione all'apertura di una media struttura di vendita è revocata qualora l'esercizio non venga attivato entro un anno dalla data della notifica dell'accoglimento dell'istanza e del rilascio dell'autorizzazione amministrativa.