

# Regolamento di polizia amministrativa

## Di esecuzione delle funzioni attribuite ai Comuni ai sensi del D.P.R. 24/7/1977 n. 616 e del D.Lgs. 112/98 e successive modificazioni

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 85 del 6/11/03

Esecutivo in data 11/12/2003

### SOMMARIO

Art.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	1
Art. 2 - SERVIZIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA.....	1
Art. 3 - NATURA DELLE AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA1	
Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	1
Art. 5 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA.....	2
Art. 6 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI MORALI.....	2
Art. 7 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DOMANDE PER LE ATTIVITA' DI CUI AL PRESENTE REGOLAMENTO.....	2
Art. 8 - PARERI.....	2
Art. 9 - DOMANDE CONCORRENTI.....	2
Art. 10 - RILASCIO O DINIEGO DELLE AUTORIZZAZIONI - COMUNICAZIONI DEI PROVVEDIMENTI.....	2
Art. 11 - DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ E SILENZIO- ASSENSO.....	3

Art. 12 – REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA DELLA LICENZA O DI ALTRO ATTO DI CONSENSO.....	3
Art. 13 - LE AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA.....	3
Art. 14 – DELLA RICEZIONE E DELLE DICHIARAZIONI4	
ART. 15 CONCESSIONE DELLA LICENZA PER RAPPRESENTAZIONI TEATRALI O CINEMATOGRAFICHE, SERATE DANZANTI, FESTE E MANIFESTAZIONI, ALTRI SIMILI SPETTACOLI E INTRATTENIMENTI.....	4
ART. 16 LICENZA DI AGIBILITA' PER TEATRI O LUOGHI DI PUBBLICO SPETTACOLO.....	4
Art. 17 – SANZIONI PER VIOLAZIONI ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	4
Art. 18 – DISPOSIZIONI FINALI.....	4

### Art.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle procedure da seguire nell'istruttoria delle pratiche per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dall'art. 19, primo comma, del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e dall'art. 163, secondo comma, del D.Lgs. 112 del 1998.

### Art. 2 - SERVIZIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

L'espletamento delle funzioni amministrative di pubblica sicurezza è demandato al Sindaco che vi provvede a mezzo dei servizi comunali competenti, individuati nei successivi articoli.

### Art. 3 - NATURA DELLE AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA

I provvedimenti di polizia amministrativa, siano essi autorizzazioni, licenze, iscrizioni, approvazioni, prese d'atto o altro atto di consenso, sono personali e non possono essere trasmessi in alcun modo a terzi, né dar

luogo a rappresentanza, salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

### Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande di licenze o autorizzazioni di polizia amministrativa dovranno essere indirizzate al Comune in bollo, se del caso, e dovranno pervenire all'ufficio competente per il tramite del protocollo generale del Comune.

Dette domande devono essere redatte su modelli a stampa da ritirarsi presso l'ufficio relazioni con il pubblico – URP e devono essere sottoscritte dal richiedente.

Nelle domande devono essere riportate tutte le notizie e i dati relativi ai presupposti e requisiti di legge prescritti per l'esercizio dell'attività richiesta e debbono essere allegate le ricevute di pagamento delle tasse, dei diritti prescritti e del deposito cauzionale, se e per quanto dovuti.

Le domande devono essere corredate dalla documentazione prescritta dal presente regolamento e/o dalla modulistica adottata dall'ente.

#### **Art. 5 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

L'ufficio comunale competente, ricevuta la domanda per il rilascio di una nuova licenza, provvederà al completamento dell'istruttoria e all'emissione del provvedimento finale entro 90 giorni dalla presentazione, dopo aver verificato che la stessa contenga tutti i dati prescritti per il tipo di licenza richiesto e che sia corredata di tutta la documentazione necessaria, e dopo aver disposto gli opportuni accertamenti per verificare la corrispondenza degli elementi dichiarati con la situazione di fatto.

Ove la domanda risulti incompleta o comunque mancante dei prescritti allegati il responsabile del procedimento richiede all'interessato la necessaria integrazione; in tale caso, il termine di 90 giorni decorre dalla data di completamento della domanda.

#### **Art. 6 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI MORALI**

Il responsabile del procedimento procede d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11,12,92 del T.U. delle leggi di P.S. approvato con R.D. 18 giugno 1931, n.773.

La licenza comunale o altri atti di consenso devono essere negati:

1. a chi ha riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo e non ha ottenuto la riabilitazione;
2. a chi è sottoposto all'ammonizione o a misura di sicurezza personale o è stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
3. a chi sia stato condannato per reati contro la moralità pubblica o il buon costume, o contro la sanità pubblica o per giochi d'azzardo, o per delitti commessi in stato di ubriachezza o per contravvenzioni concernenti la prevenzione dell'alcoolismo, o per infrazioni alla legge sul lotto, o per abuso di sostanze stupefacenti;
4. in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

La licenza comunale o altri atti di consenso possono essere negati a chi ha riportato condanna per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza o resistenza all'Autorità.

Il provvedimento di diniego di cui all'ultimo comma dell'art. 19 del D.P.R. 616/1977 va comunicato al Prefetto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Pervenuto il parere conforme del Prefetto, il diniego stesso viene comunicato all'interessato a mezzo del messo comunale.

#### **Art. 7 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DOMANDE PER LE ATTIVITA' DI CUI AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Ai fini della istruttoria per ottenere il titolo ad esercitare l'attività di cui al presente regolamento, le domande devono essere presentate complete di tutti gli allegati previsti dalle vigenti disposizioni e redatti, se del caso, in

carta legale e dovranno essere corredate dei seguenti documenti:

- Planimetria dei locali, nei quali deve essere esercitata l'attività, ovvero autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui si attesti la conformità dello stato di fatto dei locali agli atti esistenti presso l'ufficio comunale di edilizia privata, con indicazione degli estremi identificativi della pratica edilizia di riferimento, firmata da tecnico iscritto all'albo;
- Certificato di agibilità dei locali, attestante la conformità della destinazione d'uso;
- Certificato di prevenzione incendi ove prescritto;
- Estremi dell'iscrizione nel registro speciale presso la Camera di Commercio (se dovuta)
- Ricevuta versamento delle tasse e dei diritti prescritti;
- Marca da bollo per il rilascio dell'autorizzazione.

Nel caso di unità da assoggettare ad opere edilizie o con opere in itinere, unitamente alla domanda, occorre presentare la planimetria dei locali riportante lo stato finale previsto alla fine dei lavori, a firma del progettista o del direttore dei lavori stessi, con l'indicazione degli estremi della pratica edilizia di riferimento.

#### **Art. 8 - PARERI**

L'ufficio provvede alla richiesta dei pareri prescritti dalle vigenti norme per il rilascio della licenza o dell'autorizzazione richiesta.

Inoltre a cura dell'ufficio saranno curati tutti gli adempimenti disposti dal Sindaco in conformità alle direttive ministeriali di cui all'art. 19 della legge 616/1977.

#### **Art. 9 - DOMANDE CONCORRENTI**

Per le domande concorrenti vale come norma di precedenza il criterio dell'ordine cronologico di presentazione, fatto salvo quanto stabilito da eventuali specifiche disposizioni di Legge.

#### **Art. 10 - RILASCIO O DINIEGO DELLE AUTORIZZAZIONI - COMUNICAZIONI DEI PROVVEDIMENTI**

Del provvedimento finale, dovrà essere data comunicazione all'interessato. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e notificato nei modi di legge.

Nei casi previsti dalla legislazione in vigore, del rilascio delle autorizzazioni, dovrà darsi previamente comunicazione al Prefetto, ai sensi del 4° comma dell'art. 19 del D.P.R. 24-7-1977, n. 616 e successiva comunicazione al Questore ai sensi dell'art. 8 della legge 12-8-1993, n. 310.

Delle licenze, delle autorizzazioni rilasciate e degli altri atti di consenso l'ufficio competente per materia dà notizia, periodicamente, al centro dell'anagrafe tributaria comunicando il numero di codice fiscale dell'interessato.

### **Art. 11 - DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ E SILENZIO-ASSENSO**

Nei casi in cui è prevista dal presente regolamento la presentazione di una denuncia di inizio attività, trova applicazione la disciplina prevista dagli articoli 19 e 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in materia di denuncia di inizio attività e di silenzio-assenso.

Il responsabile del procedimento, entro e non oltre sessanta giorni dalla denuncia, verifica d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e dispone, se del caso, con provvedimento motivato da notificare all'interessato entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli.

### **Art. 12 – REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA DELLA LICENZA O DI ALTRO ATTO DI CONSENSO**

L'attività assentita con la licenza di polizia deve essere iniziata entro sei mesi dalla data del rilascio del provvedimento.

Qualora l'esercizio non venga attivato nel termine di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento diffida l'interessato a provvedervi entro i successivi quindici giorni, pena la revoca della licenza.

La licenza, o altro atto di consenso, possono essere revocati anche quando l'attività sia sospesa per un periodo superiore a tre mesi, senza che della sospensione sia stata fatta preventiva motivata comunicazione al Sindaco.

La licenza, o altro atto di consenso, possono essere altresì revocati quando venga meno anche ad uno solo dei requisiti soggettivi richiesti per ottenere la licenza o una delle condizioni alle quali la stessa è subordinata, nel caso di abuso della persona autorizzata e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Tutti gli altri atti di consenso comunque denominati decadono quando l'attività sia sospesa per un periodo superiore a tre mesi.

### **Art. 13 - LE AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA**

Le attività soggette ad autorizzazione di polizia di competenza del comune sono le seguenti:

#### **1) VENDITA AMBULANTE DI STRUMENTI DA PUNTA E DA TAGLIO**

L'istruttoria della pratica è di competenza dell'ufficio commercio.

La licenza è rilasciata dal Dirigente dietro presentazione della documentazione elencata nell'apposito modulo, da ritirare presso l'URP- Ufficio relazioni con il Pubblico.

#### **2) ATTIVITA' CONCERNENTE LE AGENZIE D'AFFARI NEL SETTORE DELLE ESPOSIZIONI, MOSTRE E FIERE CAMPIONARIE**

L'istruzione della pratica è di competenza dell'ufficio commercio.

La licenza è rilasciata dal Dirigente dietro presentazione della documentazione elencata nell'apposito modulo, da ritirare presso l'URP- Ufficio relazioni con il Pubblico.

Non è dovuto nessun deposito cauzionale.

#### **3) ATTIVITA' CONCERNENTE LE AGENZIE D'AFFARI IN GENERE**

A chi intenda iniziare l'attività di agenzia di affari in genere è data facoltà di presentare apposita istanza in bollo, o DIA, denuncia di inizio attività, esente da bollo.

Nel caso di presentazione di istanza, entro 15 giorni dalla richiesta del Comune, il soggetto è tenuto ad effettuare un deposito cauzionale di Euro 5.000,00, mediante deposito o fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa a favore del Comune.

Nel caso di presentazione della DIA, alla stessa deve essere allegata documentazione comprovante l'avvenuto deposito cauzionale.

L'istruzione della pratica è di competenza dell'ufficio commercio.

A seguito di istanza, la licenza è rilasciata dal Dirigente dietro presentazione della documentazione elencata nell'apposito modulo, da ritirare presso l'URP- Ufficio relazioni con il Pubblico.

A seguito di DIA è disposta la presa d'atto a firma del Dirigente, dietro presentazione della documentazione richiesta.

#### **4) ESERCIZIO DEL MESTIERE DI FOCHINO**

L'istruttoria della pratica è di competenza del settore Polizia Municipale.

La licenza è rilasciata dal Dirigente dietro presentazione della seguente documentazione:

- domanda in carta da bollo;
- certificato di idoneità psico-fisica rilasciato dalla A.S.L.;
- attestato rilasciato a seguito di esami dalla Commissione Tecnica Provinciale di Vigilanza per le materie esplodenti;
- marca da bollo.

#### **5) ATTIVITA' DI DIRETTORE O ISTRUTTORE DI TIRO.**

L'istruttoria della pratica è di competenza del settore Polizia Municipale.

La licenza è rilasciata dal Dirigente dietro presentazione della seguente documentazione:

- domanda in carta da bollo;
- dichiarazione di attività rilasciata dal Presidente della sezione di Tiro a segno nazionale;
- marca da bollo.

#### **6) APERTURA DI SALE PUBBLICHE PER BILIARDI O PER ALTRI GIOCHI LECITI**

L'istruttoria della pratica è di competenza dell'ufficio Commercio.

La licenza è rilasciata dal Dirigente dietro presentazione della documentazione elencata nell'apposito modulo, da ritirare presso l'URP- Ufficio relazioni con il Pubblico.

#### **7) ESPOSIZIONI DI RARITA' , PERSONE, ANIMALI, GABINETTI OTTICI ED ALTRI OGGETTI DI CURIOSITA' O PER DARE AUDIZIONI ALL'APERTO**

L'istruttoria della pratica è di competenza della Polizia Municipale.

La licenza è rilasciata dal Dirigente dietro presentazione della documentazione elencata nell'apposito modulo, da ritirare presso l'URP- Ufficio relazioni con il Pubblico.

#### **Art. 14 – DELLA RICEZIONE E DELLE DICHIARAZIONI**

##### 1) DELLA RICEZIONE

- Chi intende far eseguire in luogo pubblico o aperto al pubblico o esposto al pubblico azioni destinate a essere riprodotte col cinematografo deve darne preventivo avviso scritto al Sindaco.

Detto avviso deve essere presentato in duplice esemplare, di cui uno conforme alla legge sul bollo. Il comando di Polizia Municipale restituisce l'esemplare in bollo al dichiarante con l'annotazione di ricevuta, conservando la copia negli atti d'ufficio.

- Chi intenda svolgere l'attività di facchino deve darne apposita comunicazione al Sindaco.

Detto avviso deve essere presentato in duplice esemplare, di cui uno conforme alla legge sul bollo. L'ufficio Commercio restituisce l'esemplare in bollo al dichiarante con l'annotazione di ricevuta, conservando la copia negli atti d'ufficio e deve darne comunicazione all'ispettorato provinciale del lavoro.

##### 2) DELLE DICHIARAZIONI

Non può esercitarsi il commercio di cose antiche o usate aventi valore e/o pregio senza averne fatta dichiarazione preventiva al Sindaco. Tale dichiarazione non esonera l'interessato dal munirsi delle autorizzazioni o titoli analoghi per effettuare la vendita al dettaglio e/o la vendita conto terzi.

La dichiarazione deve essere presentata in duplice esemplare, di cui uno conforme alla legge sul bollo. L'ufficio Commercio restituirà l'esemplare in bollo con l'annotazione di ricevuta conservando la copia negli atti d'ufficio.

#### **ART. 15 CONCESSIONE DELLA LICENZA PER RAPPRESENTAZIONI TEATRALI O CINEMATOGRAFICHE, SERATE DANZANTI, FESTE E MANIFESTAZIONI, ALTRI SIMILI SPETTACOLI E INTRATTENIMENTI**

Chiunque intenda dare, in luogo pubblico o aperto o esposto al pubblico, rappresentazioni teatrali e cinematografiche, serate danzanti, feste, manifestazioni o altri simili spettacoli o intrattenimenti ai sensi dell'art. 68 del TULPS, deve preventivamente avere ottenuto la licenza da parte del Dirigente competente.

La competenza è del Dirigente del settore Socioculturale per le attività temporanee, è del Dirigente del settore Gestione Territorio per le attività permanenti.

La licenza è rilasciata dietro presentazione della seguente documentazione:

- Domanda in carta legale, diretta al sindaco, contenente la natura della richiesta;
- Per le attività temporanee, la licenza di agibilità sui locali e/o sulle strutture;
- Per le attività permanenti, i documenti prescritti dall'art. 7 del presente regolamento.

L'istruttoria della pratica è di competenza rispettivamente dell'uno o dell'altro settore.

#### **ART. 16 LICENZA DI AGIBILITA' PER TEATRI O LUOGHI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

L'organo competente non può concedere licenza per l'apertura di teatri o per luoghi di pubblico spettacolo, senza avere preventivamente fatto verificare dalla Commissione Tecnica di Vigilanza, nelle modalità previste dal DPR 311/2001, la solidità e la sicurezza dell'edificio.

L'istruttoria della pratica è di competenza:

- del Dirigente Settore Lavori Pubblici qualora si tratti di strutture di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- del Dirigente del Settore Gestione del Territorio qualora si tratti di strutture per attività da avviarsi su istanza di soggetti privati.

La licenza è rilasciata dall'organo competente dietro presentazione della documentazione prevista dalla normativa vigente.

#### **Art. 17 – SANZIONI PER VIOLAZIONI ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Per violazioni a disposizioni del presente regolamento, rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento ad una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge, si fa rinvio al regolamento comunale per l'applicazione della normativa sulle sanzioni amministrative per violazioni alle disposizioni dei regolamenti e delle ordinanze del Comune.

Sono fatte salve le sanzioni previste dal T.U.L.P.S. n. 773/1931 e successive modificazioni e quelle previste dal D.P.R. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci.

#### **Art. 18 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 74 dello Statuto comunale.

Il Regolamento di esecuzione delle funzioni attribuite ai Comuni ai sensi del D.P.R. 24/7/1977 n° 616, approvato con deliberazione consiliare n° 39 dell'11/4/1978, è abrogato.