

Controllo esercizi commerciali

Materia: Polizia Amministrativa

Procedimento: Controllo esercizi commerciali

Normativa: D.Lgs. n. 59/2010; D.Lgs. n. 222/2016; R.D. n. 773/1931 (TULPS); Leggi Regionali Veneto (L.R. 10/2001, L.R. 29/2007, L.R. 50/2012); D.M. 564/1992; Regolamenti Comunali

Modalità di avvio: D'ufficio (su richiesta dell'Ufficio Commercio comunale o su iniziativa autonoma)

Unità organizzativa competente: 2^ Area – Polizia di Prossimità, Amministrativa e Ambientale

Responsabile del procedimento: Commissario Gianni Moro (Tel: 049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it); Vice Commissario Stefano Giuliano (Tel: 049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it); il restante personale per l'intervento sui territori.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direttore Comandante Enrico Maran, Tel.049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it; Commissario Gianni Moro (Tel: 049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it)

Ufficio al quale rivolgersi: Ufficio territorio. Tel: 049/8056430; p.e.c. consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it

Orario ricevimento pubblico: Dal LUNEDI' al SABATO dalle ore 9:00 alle ore 13:00

Dia/Silenzio assenso/silenzio rifiuto: no/no/no

Termine di conclusione: 25 giorni di calendario dalla data di protocollazione della richiesta

Posta elettronica certificata: consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net

Fasi del procedimento:

Fase comune: Ricezione della richiesta di sopralluogo dall'Ufficio Commercio comunale per nuove attività, variazioni o modifiche di attività esistenti.

- **Commercio in sede fissa:** Verifica agibilità dei locali; controllo delle superfici di vendita e complessive per l'Ufficio Tributi comunale; verifica dell'esposizione dei prezzi, degli orari di apertura, delle condizioni igieniche generali e dei servizi sanitari; invio della relazione tecnica agli uffici competenti;
- **Commercio su area pubblica:** Verifica degli orari; operazioni di "spunta" dei precari; controllo dell'esposizione dei prezzi, del rispetto degli spazi assegnati e delle distanze tra i banchi espositivi; verifica delle condizioni igieniche generali; invio dei verbali agli uffici competenti.
- **Pubblici esercizi:** Controllo dei requisiti di sorvegliabilità dei locali; verifica della superficie di vendita e complessiva; controllo dell'esposizione dei prezzi e degli orari; verifica dell'autorizzazione amministrativa, della registrazione sanitaria e del rispetto delle norme TULPS; controllo dell'esposizione della scheda di controllo etilico e della tabella dei giochi proibiti (ove presenti);

verifica delle condizioni igieniche generali e dei servizi igienici; controllo dei videogiochi; compilazione e trasmissione della scheda di controllo.

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia: Segretario pro tempore Tel. 049/8056430
e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: istanza presentata via PEC: consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (via Roma n. 60 – 35030 Selvazzano Dentro).

Atti e documenti da allegare: Richiesta di attivazione/sopralluogo trasmessa dall'Ufficio Commercio comunale, corredata dalla SCIA o dall'istanza presentata dall'operatore economico, completa di planimetrie dei locali.

Accesso telematico: Non previsto per l'utente finale. L'attivazione e la trasmissione dei verbali e delle relazioni avvengono per via telematica interna tramite i canali di comunicazione istituzionale tra i Comuni consorziati e il Consorzio.

Costi e modalità di pagamento: Il procedimento è interamente gratuito.