



Comune di Lucera

REGOLAMENTO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

CAPO I
POLIZIA AMMINISTRATIVA

Art. 1.

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina, le procedure da seguire per il rilascio delle autorizzazioni e atti di polizia amministrativa e le relative competenze degli organi comunali.
2. Il Comune è titolare delle funzioni e dei compiti di polizia amministrativa nelle materie ad esso attribuite dalla legge. La delega di funzioni amministrative dalle regioni al Comune, anche per quanto attiene alle sub-deleghe, ricomprende anche l'esercizio delle connesse funzioni e compiti di polizia amministrativa.

Art. 2.

Funzioni di Polizia Amministrativa

1. Le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla polizia amministrativa concernono le misure dirette ad evitare danni o pregiudizi che possono essere arrecati ai soggetti giuridici ed alle cose nello svolgimento di attività relative alle materie nelle quali vengono esercitate le competenze, anche delegate, del Comune, senza che ne risultino lesi o messi in pericolo i beni e gli interessi tutelati in funzione dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica.
2. L'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dal D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, e dal D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e successiva normativa, è demandato all'apposito ufficio della Polizia Municipale.

Art. 3.

Ufficio di Polizia Amministrativa

1. L'organizzazione dell'Ufficio di Polizia Amministrativa è demandata al Comandante della Polizia Municipale, il quale ne stabilisce la struttura e la composizione nel rispetto della dotazione organica assegnata.

Art. 4.

Norme di funzionamento

1. Tutte le autorizzazioni, licenze, prese d'atto di polizia amministrativa sono rilasciate dal responsabile del competente ufficio.

2. Per l'espletamento delle funzioni di cui si tratta, saranno rispettate le vigenti norme di cui al T.U. delle leggi di pubblica sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e relativo regolamento di esecuzione approvato con R.D. 6 maggio 1940, n. 635, nonché tutte le altre norme previste da leggi speciali. Saranno inoltre osservate tutte le circolari ministeriali già in vigore o che saranno successivamente emanate.

Art. 5.

Diritti dei terzi

1. In ogni caso, i provvedimenti di polizia amministrativa sono adottati salvi i diritti dei terzi.

Art. 6.

Natura delle autorizzazioni di polizia

1. I provvedimenti di polizia amministrativa, siano essi autorizzazioni, licenze, iscrizioni, approvazioni, prese d'atto, ecc., 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. 7.

Presentazione delle domande

1. Tutte le domande di licenze o autorizzazioni di polizia amministrativa devono essere presentate e indirizzate al Sindaco per il tramite del protocollo generale del Comune.
2. Le domande devono essere sottoscritte dal richiedente.
3. 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.
4. Nelle domande ove sia necessario indicare la denominazione dell'esercizio, essa non potrà essere uguale ad altra già esistente nel territorio comunale.
5. La sottoscrizione delle domande deve essere eseguita nel rispetto della vigente normativa in materia di autenticazione della stessa.

Art. 8.

Istruttoria

1. Le domande e le denunce pervenute vengono iscritte negli appositi registri, secondo l'ordine di data attribuito dall'ufficio di protocollo generale.
2. Entro 60 gg. dalla comunicazione, l'ufficio competente provvede all'istruttoria ed alla conclusione del procedimento con l'osservanza della disciplina vigente, salvo diverse indicazioni della normativa in vigore.

Art. 9.

Documentazione delle domande

1. Ai fini della istruttoria, le domande devono essere presentate complete di tutti gli allegati previsti dalle vigenti disposizioni.
2. Le domande per ottenere la licenza o l'autorizzazione di polizia amministrativa in genere devono essere corredate dei seguenti documenti:
 - Planimetria dei locali in scala 1:100 firmata da un tecnico iscritto all' albo;
 - Estremi dell'iscrizione nell'apposito registro presso la Camera di Commercio (se richiesta);
 - Se trattasi di società, allegare atto costitutivo della stessa.
 - Certificato di agibilità con destinazione d'uso;
 - Disponibilità dei locali (atto debitamente registrato);
 - Certificato sanitario attestante l'idoneità dei locali o Autorizzazione sanitaria;
 - Certificato sanitario da cui risulti che il richiedente è di sana costituzione fisica, comunque esente da malattie trasmissibili;
 - Marca da bollo per il rilascio dell' autorizzazione;
 - Certificato prevenzioni incendi (ove prescritto);
 - Relazione tecnica attestante che l'impianto elettrico è conforme alle norme C.E.I. (ove prescritto);
 - Piano di autocontrollo in riferimento al D. Lgs. 155/97 (ove prescritto).
3. Per il rilascio di licenze di agibilità per apertura di teatri o di altri luoghi di pubblico spettacolo e richiesto, ove previsto, il certificato antincendio al Comando Provinciale dei VV.FF. e la visita tecnica dell'apposita Commissione per la verifica delle condizioni statiche e di sicurezza dei locali.
4. Per le domande dirette ad ottenere la licenza ad eseguire spettacoli e trattenimenti, dovrà richiedersi, oltre i documenti sopraindicati, anche il nulla osta S.I.A.E.
5. Alle domande per il trasferimento della gestione o della titolarità dell' esercizio, per atto tra vivi o causa di morte ovvero per affittanza, si dovrà allegare copia del contratto di cessione della azienda, debitamente registrato, o l'atto di successione.
6. Ove la domanda risultasse incompleta o comunque mancante dei prescritti allegati di cui al comma 2 del presente articolo, l'ufficio richiede all'interessato la necessaria integrazione per procedere all'istruttoria.

Art. 10.

Casi specifici di divieto e revoca delle autorizzazioni

1. Salvo condizioni particolari stabilite dalla legge e dalle disposizioni contro la mafia, nonché dal presente regolamento per i singoli casi, le autorizzazioni, le licenze, le iscrizioni, di cui agli articoli seguenti, debbono essere negate:
 - 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;
 - a chi è sottoposto a sorveglianza speciale o a misure di sicurezza personale o è stato dichiarato delinquente abituale professionale o per tendenza.
2. Le autorizzazioni, le licenze, le iscrizioni possono essere negate 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 per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione o per violenza o resistenza all'Autorità e a chi non può provare la sua buona condotta.
3. Le autorizzazioni, le licenze, le iscrizioni devono essere revocate quando nella persona autorizzata vengono a mancare, in tutto o in parte le condizioni alle quali sono subordinate, e possono essere revocate quando sopraggiungono o vengono a risultare circostanze che ne avrebbero imposto o consentito il diniego.

Art. 11.

Accertamento requisiti soggettivi

1. L'effettivo possesso dei requisiti soggettivi, dichiarati dal richiedente, dovrà essere accertato a cura dell'ufficio procedente.

Art. 12.

Adempimenti

1. L'ufficio, inoltre, cura tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni e circolari ministeriali in materia.

Art. 13.

Domande concorrenti

1. 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. 14.

Rilascio o diniego delle autorizzazioni - Annotazioni e comunicazioni dei provvedimenti

1. Fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 15, esaurita tutta la procedura istruttoria, l'ufficio comunale competente, da comunicazione all'interessato del provvedimento finale.

2. L'eventuale diniego è notificato nei modi di legge.
3. Nei casi previsti dalla legislazione in vigore, del rilascio delle autorizzazioni, è data comunicazione al Prefetto ai sensi del 4° comma dell'art. 19 del D.P.R. 24/07/1977 n. 616 e comunicazione al Questore ai sensi dell'art. 8 della legge 12/08/1993 n. 310.
4. Di ogni licenza o autorizzazione rilasciata ovvero di ogni diniego di provvedimento si annotano gli estremi nel registro in cui fu annotata la rispettiva domanda.
5. Delle licenze o autorizzazioni rilasciate l'ufficio da notizia, secondo le disposizioni in vigore, ai vari enti o uffici per le proprie competenze.

Art. 15.

Denuncia di inizio attività e silenzio-assenso

1. In tutti i casi in cui è consentito dalla normativa in vigore, 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.

Art. 16.

Inizio e sospensione dell' attività

1. L'attività assentita con la licenza di polizia deve essere iniziata entro sei mesi dalla data del rilascio del provvedimento.
2. Qualora l'esercizio non venga attivato nel termine di cui al precedente comma, l'interessato viene diffidato a provvedervi entro i successivi quindici giorni, pena la revoca della licenza.
3. La licenza può essere revocata quando l'attività sia sospesa per un periodo superiore a tre mesi, senza che della sospensione l'interessato abbia fatto preventiva motivata comunicazione.

Art. 17.

Rinnovo annuale delle licenze o autorizzazioni

1. Le licenze o autorizzazioni hanno la durata per il periodo di tempo in esse indicato.
2. Prima della scadenza delle licenze e delle autorizzazioni l'interessato deve provvedere al rinnovo delle stesse.
3. Per le licenze di durata corrispondente all'anno solare il rinnovo deve essere richiesto entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza.

4. Per le altre licenze con diversa scadenza, il rinnovo deve essere richiesto prima del giorno di scadenza.
5. Il rinnovo annuale delle licenze o autorizzazioni consiste nell'atto con cui il titolare delle stesse comunica all'Amministrazione comunale l'intenzione di proseguire l'attività dichiarando contestualmente la permanenza dei requisiti e dei presupposti di legge richiesti per lo svolgimento dell'attività stessa.

Art. 18.

Licenze stagionali

1. Il rinnovo delle licenze o autorizzazioni stagionali, già rilasciate nell'anno precedente, avviene tramite presentazione di istanza per il rinnovo da parte dell'interessato, dichiarando contestualmente la presenza dei requisiti e dei presupposti di legge richiesti per lo svolgimento dell'attività stessa, ed allegando eventuali documenti o autorizzazioni di competenza di altri Enti.

Art. 19.

Revoca dei provvedimenti

1. Ai sensi dell'art. 10 del T.U. delle leggi di P.S. le licenze e le autorizzazioni di polizia amministrativa possono essere revocate in qualsiasi momento per abuso della persona autorizzata oppure, ai sensi dell'art. 11 del predetto T.U., quando nella persona autorizzata vengano a mancare, in tutto o in parte, le condizioni alle quali le autorizzazioni erano subordinate ovvero sopravvengano circostanze che avrebbero imposto o consentito il diniego del provvedimento.
2. L'autorizzazione per gli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è revocata nei casi previsti dall'art. 4 della legge 25 agosto 1991, n. 287.

Art. 20.

Orario di attività degli esercizi pubblici di somministrazione

1. Il Sindaco, sentite le associazioni di categoria maggiormente rappresentative, nonché le associazioni dei consumatori e degli utenti maggiormente rappresentative a livello nazionale, determina l'orario minimo e massimo di attività, che potrà essere differenziato nell'ambito del comune, in ragione delle diverse esigenze e caratteristiche delle varie zone.

Art. 21.

Sicurezza dei locali di pubblico spettacolo

1. Per la sicurezza dei locali di pubblico spettacolo si applicano tutte le norme vigenti in materia.

Art. 22.

Controlli di pubblica sicurezza

1. Gli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza e la polizia municipale hanno facoltà di accedere in qualunque ora nei locali destinati all'esercizio di attività soggette ad autorizzazione di polizia amministrativa ai sensi del presente regolamento, al fine di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni imposte da leggi o regolamenti dello Stato, della Regione o del Comune.

Art. 23.

Rilascio duplicati

1. In caso di smarrimento di licenza, autorizzazioni, o altro documento di polizia amministrativa, i titolari possono ottenere il rilascio di duplicati, facendone richiesta al competente ufficio di Polizia Amministrativa, che provvede al rilascio di copia del provvedimento richiesto, curandone annotazione nel registro in cui è stato iscritto il provvedimento originale.
2. Nel caso di smarrimento o furto della licenza, autorizzazione, o altro documento di polizia amministrativa, il titolare, alla richiesta di duplicato deve allegare copia della denuncia.

CAPO II DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24.

Norme transitorie

1. E' in facoltà dell'Ufficio di Polizia Amministrativa competente predisporre ogni altro accertamento e richiedere eventuale altra documentazione che ritenesse necessario ai fini della sicurezza, dell'ordine pubblico, per motivi igienico-sanitari, per adeguamento o per emanazioni di nuove norme in materia.

Art. 25.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo del mese successivo a quello in cui consegue l'esecutività ed abroga tutti i regolamenti, le ordinanze, le consuetudini riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo o in contrasto con lo stesso.

CAPO I

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Art. 1 Oggetto del regolamento	1
Art. 2 Funzioni di polizia amministrativa	1
Art. 3 Ufficio di polizia amministrativa	1
Art. 4 Norme di funzionamento	1
Art. 5 Diritti dei terzi	2
Art. 6 Natura delle autorizzazioni di polizia	2
Art. 7 Presentazione delle domande	2
Art. 8 Istruttoria	2
Art. 9 Documentazione delle domande	2
Art. 10 Casi specifici di diniego e revoca delle autorizzazioni	3
Art. 11 Accertamenti requisiti soggettivi	4
Art. 12 Adempimenti	4
Art. 13 Domande concorrenti	4
Art. 14 Rilasciato o diniego che delle autorizzazioni- Annotazioni e comunicazioni dei provvedimenti	4
Art. 15 Denuncia di inizio attività e silenzio-assenso	4
Art. 16 Inizio e sospensione dell'attività	5
Art. 17 Rinnovo annuale delle licenze o autorizzazioni	5
Art. 18 Licenze temporanee	5
Art. 19 Revoca dei provvedimenti	5
Art. 20 Orario di attività degli esercizi pubblici di somministrazione	6
Art. 21 Sicurezza dei locali di pubblico spettacolo	6
Art. 22 Controlli di pubblica sicurezza	6
Art. 23 Rilascio duplicati	6

CAPO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 Norme transitorie	6
Art. 25 Entrata in vigore	7