



# Il Commercio in sede fissa e sulle aree pubbliche - Principi generali e normativa di settore per le diverse tipologie di esercizi commerciali e forme di vendita

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

10 LUGLIO 2023 | ore 9.00-13.00

**Formazione a distanza (FAD)**



Iscriviti al nostro canale **TELEGRAM**.  
Rimani aggiornato sulle nostre iniziative

## PROGRAMMA DIDATTICO

**Docente: Claudio Venghi**, avvocato amministrativista esperto di legislazione commerciale.

*Il corso intende affrontare gli argomenti più significativi legati alla materia del commercio, sia esso esercitato in sede fissa, che sulle aree pubbliche, per quanto di specifico interesse del comune, ente titolare del procedimento autorizzatorio e dell'attività di vigilanza.*

## Principali argomenti trattati:

### I procedimenti e le funzioni di competenza degli Enti Locali in materia di commercio in sede fissa sulla base delle norme nazionali e regionali di riferimento.

- ❖ Principi generali ed evoluzione della normativa nel commercio in sede fissa.
- ❖ La liberalizzazione ed i titoli abilitativi.
- ❖ Le diverse tipologie di esercizi commerciali
- ❖ Le vendite straordinarie
- ❖ Gli orari
- ❖ Le forme speciali di vendita
- ❖ La vendita di articoli pirotecnici
- ❖ Le attività artigiane di servizio (ad es. acconciatori, estetisti) e le attività produttive con consumo immediato sul posto (ad es. pizzerie d'asporto, kebab, gelaterie).
- ❖ I presupposti oggettivi richiesti di natura urbanistico – edilizia.

### Il commercio su aree pubbliche.

- ❖ Principi generali ed evoluzione della normativa nel commercio su aree pubbliche.
- ❖ Le concessioni di posteggio e le gare (ex direttiva Bolkestein).
- ❖ I mercati e la disciplina delle aree

CONSORZIO "SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA"

Villa Umbra - Pila - 06132 - Perugia  
T: 075 515 971 - F: 075 515 9785  
C.F. 94126280547  
P. IVA 03144320540

www.villaumbra.it  
info@villaumbra.it  
suapvillaumbra@pec.it

AZIENDA CON SISTEMA  
DI GESTIONE QUALITA'  
CERTIFICATO DA DNV  
ISO 9001 = ISO 21001





- ❖ Le altre attività su aree pubbliche (sagre, feste e fiere locali).

#### **La semplificazione amministrativa. La gestione della SCIA per le attività commerciali.**

- ❖ Analisi dei titoli amministrativi relativi alle attività di commercio di competenza del Comune: autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione alla luce delle norme vigenti e della mappatura dei procedimenti.
- ❖ Le attività libere, ovvero non soggette a titolo autorizzatorio.
- ❖ Corretto procedimento amministrativo e principi giuridici per la gestione dell'iter amministrativo nell'ambito dei singoli procedimenti: i poteri di verifica e di autotutela dell'Amministrazione, con particolare riferimento al procedimento introdotto con SCIA ed i controlli da parte del SUAP (i casi in cui è legittimo e obbligatorio, da parte del SUAP, sospendere l'attività oggetto di SCIA), i termini, i presupposti ed il procedimento.
- ❖ La SCIA UNICA e della SCIA CONDIZIONATA.
- ❖ La Conferenza di Servizi e la variante urbanistica SUAP
- ❖ Le possibili responsabilità del dipendente pubblico in ragione del proprio operato nell'ambito delle competenze SUAP: le sanzioni previste, l'indennizzo da ritardo riconosciuto *ex lege* e il possibile risarcimento del danno in caso di responsabilità.
- ❖ Competenze, rapporti con gli Enti terzi e rapporti con gli uffici della stessa Amministrazione nell'ambito dei singoli procedimenti: presupposti, termini, iter amministrativo, titoli autorizzatori.

**Destinatari:** Responsabili, dirigenti e loro collaboratori, degli Uffici SUAP, Governo del Territorio e Polizia Locale dei Comuni.

#### **Materiale didattico**

Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dal sito web della Scuola (dall'area riservata agli utenti), non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

#### **NOTE ORGANIZZATIVE**

##### **Modalità d'iscrizione**

- L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata esclusivamente on-line cliccando su <https://servizi.villaumbra.it/scheda-corso/7336>
- **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l'iscrizione al corso in oggetto: 7 Luglio alle ore 10.00.** Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, può chiudersi in automatico anche prima del termine indicato.

A tutti gli iscritti verrà inviato, pochi giorni prima o il giorno prima del corso in oggetto, il relativo link e ID webinar. Si invita a consultare la propria mail.

#### **Quote di partecipazione**

##### **Ente consorziato o convenzionato**

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a **€ 70,00** a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità



Enti non convenzionati

- il costo è di € **100,00** a persona
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità
- **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

**Attestazione della partecipazione:**

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

**Sede del corso:** Formazione a distanza (FAD)    **Durata del corso:** 4 ore    **Orari del corso:** 9.00-13.00

**Coordinamento didattico-organizzativo:** Sonia Ercolani, [sonia.ercolani@villaumbra.it](mailto:sonia.ercolani@villaumbra.it)

**Tutoraggio e segreteria:** Alessia Sarno, tel. 075/5159742 [alessia.sarno@villaumbra.it](mailto:alessia.sarno@villaumbra.it)