|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **[Procedimenti](../PROCEDIMENTI.docx)** | **Vendita oggetti usati** | [**Contatti**](file:///C:\Walter\Comuni\Valgreghentino\Progetto%20PUC\CONTATTI\CONTATTI_LC.docx) |
| **Definizione**  L’articolo 6, del DLgs 222 del 25 novembre 2016, ha abrogato la necessità di presentare la dichiarazione preventiva al Sindaco per esercitare la vendita di oggetti usati; permane comunque l’obbligo di tenere il registro vidimato dal comune per l’annotazione delle vendite. Ne consegue che, fatte salve le attività di cui ai punti successivi) la vendita di oggetti usati soggiace solo alla normativa afferente all’esercizio dell’attività commerciale di vendita al dettaglio ([**Vicinato**](CF01%20Negozi%20di%20vicinato.docx), [**MSV**](CF03%20Media%20struttura%20di%20vendita.docx), [**GSV**](CF04%20Grandi%20strutture%20di%20vendita.docx), [**Commercio elettronico**](CF08%20Commercio%20elettronico.docx)  Per la vendita di merci antiche o usate, nel rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario e della tutela del consumatore, gli operatori devono esporre apposito cartello ben visibile al pubblico recante l’indicazione di prodotto usato o antico. Qualora gli oggetti usati, posti in vendita, possono essere riutilizzati come indumenti od oggetti correlati alla preparazione e consumo di alimenti, la loro vendita deve essere accompagnata da una certificazione attestante la loro igienizzazione.  I prodotti esposti per la vendita devono, inoltre, indicare, in modo chiaro e ben leggibile, il prezzo di vendita al pubblico.  ***Vendita di preziosi antichi o usati* - La vendita di oggetti preziosi antichi o usati restano sottoposti all’abilitazione commerciale ed alla licenza di vendita preziosi da parte del Questore.**  ***Vendita oggetti a valore storico o artistico -*** Oggetti con valore storico o artistico (cioè con oltre 70 anni), autovetture d’epoca (cioè con oltre 75 anni), elencati **nell’allegato A)** del [**DLgs 22/01/2004, n. 42**](http://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2004_0042.htm), **restano soggetti alla dichiarazione preventiva** e registrazione ai sensi del **Capo IV, sezione III,** dello stesso Decreto.  La dichiarazione preventiva va inoltrata all’autorità locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco) e l’attività può essere esercitata ad avvenuta ricevuta della dichiarazione da parte del SUAP.  **Presentazione pratica**  Unitamente alla **SCIA o Istanza** per ***attivare l’attività di vendita al dettaglio di oggetti usati a valore storico o artistico***, occorre presentare **all’autorità locale di PS** la dichiarazione preventiva. La dichiarazione deve essere allegata alla SCIA Unica di Vicinato o Istanza MSV o GSV che il SUAP riceverà a nome del Sindaco.  ***L’avvio, trasferimento o ampliamento*** dell’attività di vendita al dettaglio di oggetti usati a valore storico o artistico, è soggetto alla presentazione di **una dichiarazione preventiva** da inoltrare mediante lo sportello telematico [[**Impresainungiorno.gov.it**](https://www.impresainungiorno.gov.it/web/guest/comune?codCatastale=L581)](http://www.impresainungiorno.gov.it/web/guest/comune?codCatastale=B137)  Ad accesso avvenuto, selezionare: **Commercio (Ateco da 45 a 47) + Commercio al dettaglio in area privata +**   * **Esercizio di vicinato** * **Media Struttura di Vendita** * **Grande Struttura di vendita**   A seguire scegliere: **settore NON alimentare** (conferma) **+ Avvio, gestione, cessazione attività + Aprire l’attività - allegare il seguente [Modulo.](Modulistica/4CF%20Dichiarazione%20di%20cose%20storiche%20o%20artistiche.pdf)**  [**Per la vidimazione dei registri si rinvia allo specifico endoprocedimento**](../5%20Settore%20Polizia%20Amministrativa/PA41%20Vidimazione%20registri.docx)  ***Variazioni attività*** - La stessa procedura, da inoltrare mediante lo sportello telematico, si applica per le comunicazioni inerenti:  **Subingresso – Richiedere l’orario di apertura in deroga a quanto disposto – Trasferire la sede dell’attività all’interno del territorio comunale –** **Comunicare l’affido in gestione di reparto** – **Comunicare il subaffido in gestione di reparto – Comunicare la cessazione dell’affido in gestione di reparto – Comunicare variazioni strutturali (locali, impianti, ciclo produttivo, settore merceologico, modifica automezzi trasporto) – Variazione preposto – Variazione soggetti (denominazione, sede legale, modifiche societarie e titolarietà dei requisiti solo in caso di variazioni societarie)**  ***Cessazione o sospensione attività -*** Analoga procedura delle variazioni si applica anche per le comunicazioni di **cessazione -** [**sospensione**](file:///C:\S.STEFANO%20TICINO\3%20Procedimenti\2%20Settore%20Commercio%20fisso\Definizioni\Subingresso%20e%20sospensione%20attività.pdf) **breve dell'attività (max 30 giorni) – Chiusura per ferie – Sospendere l’attività oltre 30 giorni – Riprendere l’attività**.  Le comunicazioni inerenti alla cessazione dell’attività devono essere comunicate, entro sette giorni dall’evento.  [**Allegati**](Definizioni/14%20CF%20Allegati.docx)- Si riporta l’elenco di allegati da aggiungere alla SCIA Unica e altri correlati alla Pubblicità, Occupazione suolo pubblico, TARI.  [**Oneri istruttori**](Definizioni/20%20CF%20Tariffe%20commercio%20fisso.docx)  **Il mancato versamento degli oneri istruttori rende irricevibile la SCIA o istanza inoltrata.**  [**Tempistica**](Definizioni/19%20CF%20Tempistica.pdf)  [**Codici ATECO**](../../ATECO/Ateco%20Commercio.xlsx)  **(vedi commercio da 45 a 47 compreso)**  [**Normativa di riferimento**](../Definizioni/Riferimenti%20normativi%20e%20di%20controllo.docx)**:** [**TUR parte 2^**](file:///C:\Walter\sportello%20unico\Progetto%20PUC\TUR\Parte%202%5e.pdf) - Commercio in sede fissa.  **Note:** | | |