|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Procedimenti**](../PROCEDIMENTI.docx) | **Affido di reparto** | [**Contatti**](file:///C:\Walter\Comuni\Valgreghentino\Progetto%20PUC\CONTATTI\CONTATTI_LC.docx) |
| **Affido di reparto**  Come chiarito dalla [**Circolare Ministeriale 28/05/1999, n. 3467/C, punto 12**,](https://www.mise.gov.it/images/stories/mise_extra/php7FPtrr%20CIRC3467C.pdf) il titolare di un esercizio commerciale organizzato su più reparti, in relazione alla gamma dei prodotti trattati o alle tecniche di prestazione del servizio impiegate, può affidare uno o più di tali reparti, affinché lo gestisca in proprio, per un periodo di tempo convenuto, ad un soggetto in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, in relazione ai prodotti venduti nel reparto stesso.  Con l'affidamento di reparto, le facoltà connesse alla gestione dell'esercizio, comprese le scelte inerenti alle vendite straordinarie o sottocosto, sono trasferite al subentrante nell'affido del reparto.  Ogni altra facoltà e, in particolare, la scelta degli orari e delle chiusure, la modifica delle superfici e dei settori merceologici e l'affidamento di reparti, resta in capo al titolare dell'esercizio.  Per affidare uno o più reparti del proprio esercizio commerciale è necessario**presentare apposita comunicazione per affido di reparto**.  Il soggetto che affida in gestione il reparto **non deve effettuare alcuna comunicazione** né di riduzione della superficie di vendita, né di parziale cessazione dell'attività.  **Modalità di esercizio**  Colui che cede in affido il reparto deve essere titolare di un esercizio di vendita al dettaglio strutturato per reparti e deve aver stipulato con il subentrante nell'affido del reparto un regolare contratto di affidamento in gestione del reparto dell’azienda commerciale. Il contratto deve avere la scrittura di forma privata autenticata da notaio o atto notarile.  Devono essere **rispettate le norme e le prescrizioni specifiche dell’attività,** per esempio quelle in materia di urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, sicurezza alimentare, regolamenti locali di polizia urbana annonaria.  Per esercitare l'attività di vendita al dettaglio di prodotti **alimentari** è inoltre necessario rispettare i requisiti dettati dalla normativa vigente in merito all'igiene dei prodotti stoccati, prodotti e venduti.  **Presentazione pratica**  ***L’avvio dell’affido di reparto*** è soggetto alla presentazione di **SCIA, SCIA Unica o SCIA Condizionata**, con i relativi allegati (raccolti in file zip), da compilare e inoltrare mediante lo sportello telematico [[**Impresainungiorno.gov.it**](https://www.impresainungiorno.gov.it/comune?codCatastale=L581)](http://www.impresainungiorno.gov.it/web/guest/comune?codCatastale=B137)  Ad accesso avvenuto procedere selezionando: **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 o Alimentare Misto** (conferma) **+ Avvio, gestione, cessazione attività + Aprire l’attività + Comunicare l'affido in gestione di reparto**  ***Variazioni attività -*** La stessa procedura, da inoltrare mediante lo sportello telematico, si applica per le comunicazioni inerenti il **Subaffitto di reparto.**  ***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) –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** –Atto notarile di affido di reparto e certificazione requisiti soggettivi dell’affidatario  [**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**](file:///C:\Walter\sportello%20unico\Progetto%20PUC\PUC\5%20Procedimenti\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:** **Norme sicurezza alimentare:** [**D.lgs. 193/2007**](../../HACCP/D.Lgs%20n.%20193%20del%202007_%20HACCP.pdf) **–** [**Linee guida HACCP**](../../HACCP/HACCP_Guida.pdf) | | |