

COMUNE DI OSTIGLIA
Provincia di Mantova

REGOLAMENTO
DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

Art.1

Servizio di Polizia Amministrativa

Per l'espletamento delle funzioni amministrative attribuite al Comune dal D.P.R.24 luglio 1977,n.616,è istituito l'ufficio comunale di polizia amministrativa,nell'ambito del Comando di Vigilanza Urbana.

Art.2

Organico dell'ufficio

All'Ufficio di polizia amministrativa sono addetti:

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1 - Comandante VV.UU | - Capo Ufficio |
| 1 - Applicato d'ordine | |

Art.3

Norme di funzionamento

Per l'espletamento delle funzioni attribuitegli,l'ufficio rispetterà le vigenti norme di cui al T.U. delle leggi di pubblica sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931n.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 direttive ministeriali già impartite o che saranno successivamente emanate.

Art.4

Delega del Sindaco

Le funzioni attribuite al Comune dall'art.19 del D.P.R.n.616 1977 sono esercitate dal Sindaco.

Il Sindaco ha la facoltà di delegare l'esercizio dei poteri a lui demandati in ordine alle funzioni di polizia amministrativa ad un assessore comunale.

Art.5

Presentazione delle domande

Tutte le domande di licenze o autorizzazioni di polizia amministrativa dovranno essere indirizzate al Sindaco su competente carta bollata e dovranno pervenire all'ufficio comunale di polizia amministrativa per il tramite del protocollo generale del Comune.

Le domande devono essere sottoscritte dal richiedente e contenere l'attestazione dell'adempimento da parte del richiedente stesso dell'obbligo dell'istruzione scolastica dei figli.

Nelle domande devono essere riportate tutte le notizie e i dati prescritti per il tipo di licenza o autorizzazione richiesta.

Art.6

Allegati

Ai fini della istruttoria, le domande devono essere completate da tutti gli allegati previsti dalle vigenti disposizioni e redatti, se del caso, in carta legale.

Ove la domanda risultasse incompleta o comunque mancante dei prescritti allegati, l'ufficio può richiedere all'interessato la necessaria integrazione per procedere all'istruttoria.

Art.7

Istruttoria

Le domande pervenute vengono iscritte negli appositi registri previsti per ciascun tipo di richiesta secondo l'ordine di data attribuite dall'ufficio di protocollo generale.

L'istruttoria della pratica sarà iniziata con la verifica della generica competenza dell'ufficio a ricevere la domanda.

Art.8

Accertamento requisiti morali

L'ufficio procede all'accertamento del possesso dei requisiti morali previsti dall'art.11 del T.U. delle leggi di P.S. ed all'accertamento delle eventuali condanne contro la moralità pubblica ed il buon costume.

Salvo condizioni particolari stabilite dalla legge e dal presente regolamento per i singoli casi, le autorizzazioni, le licenze, le iscrizioni, di cui agli articoli seguenti, debbono essere negate:

- 1) 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;
- 2) a chi è sottoposto alle misure di prevenzione di cui alla legge 27.12.1956, n.1423 o a misura di sicurezza personale o è stato dichiarato delinquente abituale professionale o per tendenza.

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, o a chi non può provare la buona condotta.

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 avrebbero imposto, o consentito il diniego dell'autorizzazione.

Art.9

Accertamento requisiti

E' compito del richiedente documentare il possesso dei requisiti oggettivi prescritti per lo svolgimento dell'attività per cui è stata fatta la domanda, quali l'iscrizione in registri, in albi

professionali, i requisiti tecnici, l'abilitazione alle funzioni ecc.

Art.10

P a r e r i

L'Ufficio provvede alla richiesta dei pareri prescritti dalle vigenti norme per il rilascio della licenza o dell'autorizzazione richiesta.

Art.11

D o m a n d e _ c o n c o r r e n t i

Per le domande concorrenti vale, come norma di precedenza, il criterio dell'ordine cronologico di presentazione fatto salvo quanto stabilito dalle specifiche disposizioni di legge in materia.

Art.12

Rilascio delle licenze e delle autorizzazioni

Esaurita tutta la procedura istruttoria, l'ufficio sottopone al Sindaco o al suo delegato il risultato dell'istruttoria stessa e le proposte che ritiene di suggerire. Conseguentemente alla determinazione del Sindaco o di chi per esso, l'ufficio provvede al rilascio del provvedimento richiesto ovvero notifica all'interessato il diniego con la relativa motivazione.

Le autorizzazioni, le licenze, le iscrizioni sono personali; non possono in alcun modo essere trasmesse né dar luogo a rapporti di rappresentanza, salvo i casi espressamente previsti dalla legge. Nei casi, in cui è consentita la rappresentanza nell'esercizio di un'autorizzazione, il rappresentante deve possedere i requisiti necessari per conseguire l'autorizzazione e ottenere l'approvazione dell'autorità comunale che ha concesso l'autorizzazione.

Art.13

Comunicazioni al Prefetto

L'ufficio comunica al Prefetto, nei casi previsti dalla legge, i provvedimenti che il Sindaco intende adottare in materia di rilascio di licenze e di autorizzazioni, prima che essi siano noti-

ficati all'interessato.

Uguualmente, nei casi previsti dalla legge, ove la domanda non fosse ritenuta accoglibile, l'ufficio ne dà preventiva comunicazione al Prefetto richiedendone parere.

Art.14

Annotazioni e comunicazioni dei provvedimenti

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.

Delle licenze o autorizzazioni rilasciate l'ufficio dà notizia al centro dell'anagrafe tributaria comunicando il numero di codice fiscale dell'interessato.

Art.15

Durata delle licenze e delle autorizzazioni

Le licenze e autorizzazioni di polizia per esercizi pubblici ad esclusione di quelle stagionali e temporanee - hanno durata fino al 31 dicembre dell'anno di rilascio.

Tutte le altre autorizzazioni di polizia hanno durata di un anno dal giorno del rilascio.

Art.16

Rinnovo annuale delle licenze o autorizzazioni

L'ufficio accerta che i titolari delle licenze e autorizzazioni provvedono al rinnovo annuale delle stesse.

Detto rinnovo, ai sensi della circolare del Ministero dell'Interno 27 agosto 1954, n.1013951/12982.D, viene eseguito di norma mediante adempimento da parte dei titolari del pagamento degli oneri fiscali nei termini prescritti.

I titolari devono esibire all'ufficio le ricevute dei predetti pagamenti ai fini della annotazione di rinnovo nel registro.

Ai sensi dell'art.31 del D.M.28 aprile 1976, la rinnovazione annuale delle licenze per la somministrazione di alimenti e be-

vande avviene su domanda del richiedente nella quale devono essere indicati il numero e la data di iscrizione al registro delle ditte nonché la superficie di somministrazione utilizzata all'atto della presentazione della domanda.

Art.17

L i c e n z e _ s t a g i o n a l i

Ai sensi dell'art.2 della legge 14 ottobre 1964,n.524,il rilascio delle licenze per esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande a carattere stagionale è assimilato a quello per le licenze aventi carattere di continuità.

Art.18

S o s p e n s i o n e _ e _ r e v o c a _ d e i _ p r o v v e d i m e n t i

Ai sensi dell'art.10 del T.U. delle leggi di P.S. le licenze e le autorizzazioni di polizia amministrativa possono essere revocate e sospese in qualsiasi momento per abuso della persona autorizzata oppure, per l'art.11,quando nella persona autorizzata vengono a mancare - in tutto o in parte - le condizioni alle quali le autorizzazioni erano subordinate ovvero sopravvengono circostanze che avrebbero imposto o consentito il diniego del provvedimento.

Per l'art.6 della Legge 1 Giugno 1971,n.425,sulla chiusura settimanale degli esercizi pubblici, è prevista la sospensione o la revoca della licenza nei casi di infrazione all'obbligo della chiusura settimanale dell'esercizio.

La licenza per gli esercizi pubblici di vendita e consumo di alimenti e bevande è revocata ai sensi dell'art.6 della legge 14 ottobre 1974,n.524,nei casi previsti dalla legge 11 giugno 1971,n.426,e precisamente allorché:

- a) non si attivi l'esercizio entro 6 mesi dal rilascio della licenza,salvo casi di comprovata impossibilità;
- b) si sospenda per un periodo superiore ad un anno l'attività dell'esercizio;
- c) il titolare venga cancellato dal registro delle ditte di cui all'art.1della legge 426 del 1971.

Art.19

Dichiarazione e avvisi preventivi

Presca d'atto

Quando la legge subordini l'esercizio di una attività alla preventiva comunicazione all'autorità, l'interessato dovrà presentare la dichiarazione o l'avviso in duplice copia, di cui una su carta legale, all'ufficio comunale di Polizia amministrativa. Il Sindaco accertata la legittimità della richiesta, verificata la sussistenza dei requisiti di legge e sentiti eventualmente i pareri del caso, rilascia la copia in bollo della domanda con annotazione di "presa d'atto" prescrivendo, se occorre, particolari normative.

Del rilascio di "presa d'atto" della dichiarazione o dell'avviso l'ufficio prende nota nell'apposito registro.

Cap. 3°

LICENZE, ISCRIZIONI, AUTORIZZAZIONI

Art.20

Chiunque voglia impiantare e tenere in esercizio ascensori per trasporto persone o di materiali accompagnati da persone deve farne domanda al Sindaco e ottenere preventiva licenza, previo parere tecnico dell'E.M.P.I. giusta l'art.6 della Legge 24-10-1942 n.1415.

Art.21

L'esercizio del mestiere di guida, di interprete, di corriere, di portatore alpino può essere svolto solo da coloro che sono muniti di licenza rilasciata dal Sindaco del Comune di residenza.

La licenza può essere rilasciata solo a coloro che abbiano superato un esame avanti l'apposita commissione di cui all'art.236 del Regolamento al TULPS.

Art.22

Chi intende far eseguire in luogo pubblico o aperto al pubblico riprese cinematografiche deve darne preventivo avviso scritto

(in due copie, una in carta legale e una in carta semplice) al Sindaco.

Art.23

In occasione di fiere,feste,mercati o di altre riunioni straordinarie di persone, il Sindaco può concedere licenze temporanee di somministrazione di alimenti e bevande. La validità di tali licenze deve essere limitata ai soli giorni delle riunioni di cui sopra.

Art.24

Chiunque intenda dare,in luogo pubblico o aperto o esposto al pubblico,rappresentazioni teatrali e cinematografiche accademie,corse di cavalli o altri simili spettacoli o trattenimenti (compresi quelli sportivi),deve preventivamente aver ottenuto la licenza dal Sindaco.

Art.25

Il Sindaco non può concedere la licenza per l'apertura di teatri o per luoghi di pubblico spettacolo senza aver,preventivamente,fatto verificare dalla commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo la solidità e la sicurezza dell'edificio per l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio.

Le spese dell'ispezione e quelle per i servizi antincendi sono a carico di chi domanda la licenza.

Art.26

Non si possono aprire o esercitare circoli,scuole da ballo e sale pubbliche di audizione senza licenza del Sindaco.

Art.27

Chi intende promuovere manifestazioni sportive con carattere educativo,esclusa qualsiasi finalità di lucro o di speculazione, deve darne avviso preventivo al Sindaco almeno 3 giorni prima della manifestazione.

L'avviso deve essere scritto in due copie, una in carta legale e una in carta semplice.

Art.26

Senza licenza del Sindaco è vietato dare, anche temporaneamente, per mestiere, pubblici trattenimenti, esporre alla pubblica vista rarità; persone, animali, od oggetti di curiosità, ovvero dare audizioni all'aperto.

Sono compresi i piccoli trattenimenti che si danno al pubblico, anche temporaneamente, in baracche o in locali provvisori o all'aperto, da comedianti, burattini, tenitori di giostre, di caroselli, di altalene, bersagli e simili.

Sono soggetti alla stessa licenza gli spettacoli di qualsiasi specie che si danno nei pubblici esercizi.

Art.29

Non possono esercitarsi, senza licenza del Sindaco, pubblici esercizi, sotto tale denominazione si intendono: alberghi, compresi quelli diurni, locande, pensioni, ristoranti, trattorie, osterie, caffè, bar o altri esercizi in cui si vendono al minuto o si consumano vino, birra, liquori od altre bevande anche non alcoliche, né sale pubbliche per biliardi o per altri giochi leciti o stabilimenti di bagni, esercizi di rimessa di autoveicoli o di vetture e simili, noleggio di autoveicoli senza conducente, di motocicli e di biciclette.

La licenza è necessaria anche per lo spaccio al minuto o il consumo di vino, di birra o di qualsiasi bevanda alcolica presso enti collettivi o circoli privati di qualunque specie, anche se la vendita o il consumo siano limitati ai soli soci.

Art.30

I pubblici esercizi debbono tenere esposto nel locale d'esercizio, in luogo visibile al pubblico, la licenza e la tariffa dei prezzi.

Art.31

Non si può esercitare senza licenza rilasciata dal Sindaco l'arte tipografica, litografica, o un'altra qualunque arte di stampa o di riproduzione meccanica o chimica in molteplici esemplari.

La licenza vale esclusivamente per i locali in essa indicati. E' ammessa la rappresentanza.

Art.32

Gli stranieri che vogliono esercitare un mestiere di cui al punto 14) dell'art.19 del D.P.R. 24.7.1977, n.616, debbono ottenere, preventivamente, dal Sindaco, apposita licenza.

Art.33

Coloro che intendono esercitare i seguenti mestieri ambulanti: saltimbanco, cantante, suonatore, servitore di piazza, facchino, cocchiere, conduttore di veicoli di piazza, barcaiolo, lustracarpe e mestieri analoghi, debbono essere preventivamente iscritti in apposito registro.

Per ottenere l'iscrizione, l'interessato deve presentare domanda al Sindaco in duplice copia (una in carta legale e una in carta libera).

Art.34

Salvo quanto è disposto in materia ecclesiastica, non possono essere fatte, senza licenza del Sindaco, raccolte di fondi o di oggetti, collette o questue, nemmeno col mezzo della stampa o con liste di sottoscrizione.

La licenza può essere concessa soltanto nel caso in cui la questua, colletta o raccolta di fondi o di oggetti, abbia scopo patriottico o scientifico ovvero di beneficenza o di sollievo da pubblici infortuni.

Nella licenza sono determinate le condizioni e la durata di essa.

La licenza stessa vale solamente per i Comuni in cui è rilasciata.

Art.35

E' vietato mendicare in luogo pubblico o aperto al pubblico.

Art.36

I portieri di case di abitazione o di alberghi, i custodi di magazzini, stabilimenti di qualsiasi specie, uffici e simili, quando non rivestono la qualità di guardia particolare giurata, devono ottenere, l'iscrizione in apposito registro tenuto dal Sindaco.

L'iscrizione deve essere rinnovata ogni anno.

Il contravventore è punito con l'arresto da 1 a 3 mesi e con l'ammenda da f. 40.000 a f. 200.000.=

I proprietari e gli amministratori delle case, alberghi, magazzini, stabilimenti o uffici sopra indicati, e coloro che ne rispondono a qualsiasi titolo, qualora adibiscano o tengano al servizio di portiere o custode chi non è iscritto nel registro di cui sopra sono puniti con sanzione amministrativa da f. 80.000 a f. 240.000.

Rientrano nei mestieri di cui sopra:

- i portieri degli stabili rustici ed urbani, tanto se abitati da proprietario che se dati in affitto, o disabitati;
- i portieri o custodi degli alberghi di qualsiasi categoria, o degli esercizi pubblici in genere, anche se disabitati; dei locali di pubblico trattenimento o di pubblico spettacolo nonché di qualsiasi negozio, anche durante l'eventuale periodo di chiusura;
- le persone addette alla custodia interna od esterna delle fabbriche, delle officine, dei cantieri, degli opifici, dei magazzini, dei depositi, degli stabilimenti di qualsiasi specie, degli uffici e simili anche durante l'eventuale periodo di chiusura;
- coloro che sostituiscono il portiere, anche se persone della sua famiglia.

Si considerano portieri anche coloro che, oltre a mansioni di custodia, attendono a qualsiasi altra occupazione.

Art.37

Non può esercitarsi il commercio di cose antiche o usate senza

averne fatta dichiarazione preventiva al Sindaco.

La dichiarazione va scritta in due copie (una in carta legale e una in carta semplice).

Art.38

Coloro che intendono iscriversi all'albo delle imprese artigiane debbono fare richiesta al Sindaco per ottenere dallo stesso l'istruzione degli atti e la relativa certificazione.

Art.39

R i l a s c i o _ _ d u p l i c a t i

In caso di smarrimento di licenza, autorizzazione, o altro documento di polizia amministrativa, i titolari possono ottenere il rilascio di duplicati, facendone richiesta all'ufficio comunale di polizia amministrativa che provvederà al rilascio di copia del provvedimento richiesto annotando il rilascio del duplicato nel registro in cui è stato iscritto il provvedimento originale.

Art.40

Regolamento per la sicurezza dei locali di pubblico spettacolo

Con separato atto il Consiglio Comunale approverà il Regolamento per la sicurezza nei locali di pubblico spettacolo di cui all'art.84 del T.U. delle leggi di P.S.

Art.41

Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la seconda pubblicazione che sarà effettuata ad avvenuto controllo regionale.

Esso fa parte integrante del vigente regolamento di Polizia urbana che assume il nome di REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA.

Art.42

Diritti rimborso stampati

Per gli atti e gli stampati del servizio di polizia amministrativa sono dovuti - oltre i diritti di segreteria previsti dalle vigenti norme - anche i diritti rimborso stampati stabiliti con deliberazione n.53 in data 14.5.1977.

Il presente regolamento è stato deliberato dal Consiglio comunale con atto n.221 del 30.12.1977.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE

Pubblicato all'albo comunale di questo Comune il giorno 15.1.78 senza reclami.

li 16-1-78



Il Segretario Comunale

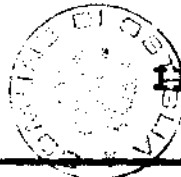
Controllato dal Comitato Regionale di Controllo di Mantova in seduta del 16.2.1978 al n.5261, e in seguito modificato con delibera del Consiglio Comunale n.31 del 31.3.1978, esaminata dalla Sezione Provinciale di Controllo in seduta del 28/4/1978, senza alcun rilievo.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

li 5-5-78



Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che il presente regolamento in allegato alla deliberazione consiliare di approvazione ed alla relativa decisione tutoria, è stato pubblicato all'Albo Comunale per quindici giorni consecutivi dal 8-5-78

al 22-5-1978

...OSTIGLIA...11-24-5-1978



Il Segretario Comunale

Ai sensi dell'art.21 del D.P.R 24 luglio 1977,n.616 con nota prot. 3077 in data 3-6-1978 copia del presente regolamento è stata trasmessa al Presidente della Giunta Regionale per il successivo inoltro al Commissario del Governo.

li.....

Visto:il SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE