

(**SORVEGLIABILITA'**)

Schema dei modelli ed istruzioni per l' uso

Mod 01

Deve essere consegnato, da parte dell' Ufficio Attività Produttive, all' esercente che deve:

- aprire un nuovo Pubblico Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande;
- modificare i locali (ampliamenti e/o ristrutturazioni), ovvero creare o modificare accessi e/o uscite di un Pubblico Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande già esistente;
- trasferire un Pubblico Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande già esistente.

Un volta compilato in ogni sua parte deve essere trasmesso dall' Ufficio Attività Produttive al locale Comando di Polizia Municipale munito della planimetria (o delle 3 planimetrie se allegate tutte già in prima istanza).

E' importante che sia compilato completamente in ogni sua parte.

Mod 02

Serve per effettuare i sopralluoghi di accertamento e per le ispezioni di controllo successive.

Per i locali preesistenti al 27/02/1993 compreso non si compila la parte relativa all' art. 1, o per meglio dire la si può compilare ma non è vincolante per l' esito dell' accertamento.

Nel caso di porte interne di pregio (in particolare antiche) invece di sostituire le serrature è possibile renderle sostanzialmente inutilizzabili apponendo delle piccole lastre di metallo all' interno della placca che protegge la toppa.

I locali chiusi al pubblico debbono esser individuati come tali con una apposita piccola targa (locale non aperto al pubblico), anche autoadesiva, aggiuntiva a quella che di identificazione propria del locale (ad esempio: vano caldaia, laboratorio produzione gelati, bagno del personale, ripostiglio, ecc...).

Le porte di accesso devono essere apribili dall' esterno durante l' orario di apertura del Pubblico Esercizio, nulla è detto, per quanto riguarda la normativa sulla sorvegliabilità, relativamente al verso di apertura di queste, che deve essere comunque indicato nella planimetria.

Mod 03

E' l' attestazione vera e propria che il Comandante del locale Comando di Polizia Municipale sottoscrive dopo gli accertamenti del caso, questa deve essere saldamente " appiccicata " a tutte e tre le planimetrie allegate alla richiesta.

Le planimetrie, una volta che sono diventate un " corpo unico " con il modello 03, saranno così suddivise:

1 al richiedente che la conserverà insieme all' autorizzazione amministrativa;

1 rimarrà agli atti della Polizia Municipale;

1 tornerà all' Ufficio Attività Produttive che la terrà agli atti onde potere rilasciare la autorizzazione amministrativa prevista dall' art. 3 della legge 287/91.

Il modello 03 sarebbe bene che fosse sottoscritto (tutte le tre copie) dall' esercente al momento della consegna dello stesso (dopo che è diventato " corpo unico " con la planimetria).

Le eventuali attestazioni dell' Ufficio Tecnico riguardano soprattutto le destinazioni d' uso dei locali ed il fatto se le aree poste a fronte degli accessi e delle uscite sono pubbliche o di uso pubblico (accertamento da farsi a campione, in quanto dichiarato dal tecnico incaricato).

Mod 04

Essendo l' accertamento sulla sorvegliabilità relativo a dei locali e non a delle caratteristiche personali del titolare del Pubblico esercizio si ritiene che la sottoscrizione di questa dichiarazione sia sufficiente per consentire all' Ufficio Attività Produttive di rilasciare le autorizzazioni per subingresso (art. 7 Legge 287/91).