



Città di Rapallo

Provincia di Genova

**Servizi del Territorio - S.U.A.P.**

Tel. 0185 - 680353, 680383 - Fax. 0185-680385

Email — [suap@comune.rapallo.ge.it](mailto:suap@comune.rapallo.ge.it)

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DI ACCONCIATORE**

**Approvato con Deliberazione Consiliare n. 459 del 9 Aprile 1999;**

**Modificato con Deliberazioni Consiliari:**

**- n. 419 del 26/06/2002**

**- n. 137 del 28/05/2005**

REGOLAMENTO COMUNALE.....	I
PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DI ACCONCIATORE.....	I
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	1
Articolo 1 — Oggetto del Regolamento .....	1
Articolo 2 — Tipologie particolari .....	1
Articolo 3 — Autorizzazione amministrativa all'esercizio .....	2
Articolo 4 — Requisiti e condizioni dell'autorizzazione .....	2
Articolo 5 — Disposizioni particolari sulla qualificazione professionale .....	3
Articolo 6 - (abrogato) .....	4
Articolo 7 - Subingresso per atto inter vivos .....	4
Articolo 8 — Subingresso mortis causa. Invalidità, interdizione, inabilitazione.....	4
Articolo 9 - Ricorsi.....	5
CAPO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' .....	5
Articolo 10 — Inizio e cessazione dell'attività .....	5
Articolo 11 — Sospensione temporanea dell'attività.....	5
Articolo 12 — Modifiche dei locali .....	6
Articolo 13 — Trasferimento dell'attività.....	6
CAPO III - COMMISSIONE CONSULTIVA COMUNALE .....	7
Articolo 14 — Commissione consultiva comunale .....	7
Articolo 15 — Compiti della Commissione.....	7
Articolo 16 — Funzionamento della Commissione.....	8
CAPO III - REQUISITI IGIENICO-SANITARI E CARATTERISTICHE DEI LOCALI.....	9
Articolo 17 — Norme igienico-sanitarie .....	9
Articolo 18 — Servizi igienici .....	11
Articolo 19 — Libretti di idoneità sanitaria.....	11
CAPO IV — ORARI E TARIFFE.....	11
Articolo 20 - Orari.....	11
Articolo 21 - Tariffe .....	12
CAPO V - DISTANZE .....	12
Articolo 22 — Zonizzazione.....	12
Articolo 23 — Distanze tra esercizi .....	13
CAPO VI — CONTROLLI E SANZIONI.....	13
Articolo 24 — Controlli .....	13
Articolo 25 - Sanzioni .....	13
Articolo 26 — Cessazione, sospensione, revoca e decadenza.....	14
Articolo 27 — Provvedimenti d'urgenza .....	14
CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	15
Articolo 28 (abrogato).....	15
Articolo 29 — Abrogazione ed entrata in vigore.....	15
Articolo 30 — Rinvio ad altre norme .....	15

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 — Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi della legge 14/2/1963, n. 161, modificata dalla legge 23/12/1970, n. 1142, l'attività di acconciatore, dovunque e comunque esercitate anche a titolo gratuito.
2. (abrogato)
3. L'attività di acconciatore riguarda le prestazioni esercitate indifferentemente su persone di ambo i sessi, consistenti nel taglio di capelli, acconciature, colorazione e decolorazione dei capelli, applicazione di parrucche, rasatura della barba, prestazioni semplici di manicure e pedicure estetico, e ogni altro servizio inerente o complementare al trattamento estetico dei capelli.
4. Le attività di cui al presente regolamento possono essere esercitate sia individualmente che in forma societaria.

### **Articolo 2 — Tipologie particolari**

- 1) Le attività di cui al presente regolamento, esercitate a fini didattici o esercitate temporaneamente a fini promozionali, non sono soggette ad autorizzazione amministrativa.
- 2) E' fatto divieto di svolgere attività didattiche in locali autorizzati all'esercizio di attività professionali a norma del presente regolamento, nonché di svolgere nei locali destinati ad attività didattiche prestazioni professionali di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.
- 3) L'esclusione non riguarda le attività didattiche verso i propri dipendenti, collaboratori familiari e soci.
- 4) Le attività di cui al presente regolamento svolte in palestre, clubs, circoli privati, istituti di estetica, profumerie e qualsiasi altro luogo simile, anche a titolo di prestazione gratuita, devono sottostare alle leggi e alle disposizioni di cui al presente
- 5) regolamento, e sono comunque soggette ad autorizzazione amministrativa.
- 6) Le attività di cui al presente regolamento non possono essere esercitate in forma ambulante, salvo le prestazioni in ospedali, case di cura e altri luoghi

similari, nonché a domicilio in caso di grave impedimento fisico dell'utente; in tali casi lo svolgimento dell'attività è consentito solamente a soggetti in possesso di regolare autorizzazione.

- 7) Le attività di cui all'art. 1 possono essere svolte anche presso il domicilio dell'esercente, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.
- 8) In particolare è necessario che i locali, gli ingressi ed i servizi igienici siano idoneamente separati dagli altri adibiti a civile abitazione, e che abbiano un'idonea sala di attesa.
- 9) E' richiesto il rispetto delle distanze ai sensi dell'art. 22.
- 10) In caso le attività di cui all'art. 1 vengano svolte presso il domicilio, secondo quanto previsto al comma precedente è fatto obbligo di esporre esternamente e in maniera visibile, apposta insegna di identificazione delle attività.

### ***Articolo 3 — Autorizzazione amministrativa all'esercizio***

1. L'esercizio delle attività di cui al presente regolamento è soggetto ad autorizzazione rilasciata dal Dirigente del competente servizio comunale.
2. L'autorizzazione è valida per l'intestatario e per i locali in essa indicati. Essa deve essere esposta in modo ben visibile nei locali di esercizio ed esibita su richiesta dei funzionari od agenti della forza pubblica e di quelli preposti al controllo sanitario.
3. (abrogato)
4. L'autorizzazione può essere concessa, nel rispetto delle prescrizioni di legge, anche per l'esercizio congiunto negli stessi locali di altre attività similari, quali quella di estetica, nonché di attività di commercio al minuto in sede fissa.

### ***Articolo 4 — Requisiti e condizioni dell'autorizzazione***

1. La richiesta di autorizzazione, in competente bollo, è indirizzata al Comune, Ufficio Attività Produttive, e deve contenere le generalità del richiedente (comprehensive di nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale - in caso di società altresì la qualifica del

richiedente e i dati della compagine sociale), la tipologia di attività richiesta, la denominazione della ditta e l'ubicazione dei locali di esercizio.

2. Alla domanda devono essere allegati :
  - a. certificato di qualificazione professionale;
  - b. autocertificazione antimafia;
  - c. contratto di affitto dei locali di esercizio;
  - d. marca da bollo;

In caso di società, oltre ai documenti sopra indicati, devono essere allegati:

- a) copia dell'atto costitutivo e di sue eventuali modifiche;
  - b) certificato di iscrizione al Registro imprese;
3. Preventivamente o contestualmente alla richiesta di autorizzazione amministrativa l'interessato deve presentare domanda di rilascio del N.O. igienico sanitario dei locali di esercizio, con i seguenti allegati :
    - a. planimetria dei locali (in duplice copia)
    - b. relazione tecnica descrittiva (in duplice copia);
    - c. dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico rilasciata da ditta abilitata;
    - d. attestazione di versamento dei diritti igienico sanitari;
  4. In caso di domande incomplete, l'interessato deve produrre i documenti mancanti entro sessanta giorni dalla relativa richiesta dell'Ufficio Attività Produttive; decorso detto termine, la domanda può essere archiviata.
  5. L'autorizzazione è rilasciata previa acquisizione dei seguenti pareri e accertamento dei seguenti requisiti :
    - a) parere della Commissione di cui al successivo capo II;
    - b) parere della competente A.S.L. in relazione agli aspetti igienico-sanitari;
    - c) verifica da parte del dipendente Comando di P.M. del rispetto delle distanze come previste al successivo capo V.

### ***Articolo 5 — Disposizioni particolari sulla qualificazione professionale***

1. In caso di attività gestita da una società artigianale l'imprenditore che svolge in prevalenza lavoro personale deve essere in possesso della qualificazione professionale.

2. In caso di attività gestita da una società non artigianale l'esercizio professionale è affidato a uno o più soggetti in possesso della qualificazione professionale, e nell'autorizzazione ne viene fatta menzione.
3. Qualora il soggetto in possesso della qualificazione professionale venga sostituito o non faccia comunque più parte dell'azienda, l'autorizzazione è modificata con l'indicazione del nuovo nominativo.
4. (abrogato)

### **Articolo 6 - (abrogato)**

### **Articolo 7 - Subingresso per atto inter vivos**

1. In caso di subingresso nell'azienda, per atto inter vivos è ammesso il proseguimento, senza interruzione, dell'attività da parte del subentrante, purché questi richieda l'autorizzazione a proprio nome, prima dell'inizio dell'attività e sia in possesso della qualificazione professionale.
2. Alla domanda di autorizzazione il subentrante deve allegare tutti i documenti di cui all'articolo 4, nonché copia autentica dell'atto notarile di subingresso munito degli estremi di registrazione fiscale.
3. Le medesime disposizioni si applicano anche in caso di modifica della ragione sociale dell'impresa.

### **Articolo 8 — Subingresso mortis causa. Invalidità, interdizione, inabilitazione**

- 1) In caso di invalidità, morte, intervenuta sentenza che dichiari l'interdizione o l'inabilitazione del titolare dell'autorizzazione, relativamente ad impresa iscritta all'Albo delle Imprese Artigiane, gli eredi o il tutore di figli minorenni dell'imprenditore invalido, deceduto, interdetto o inabilitato, possono richiedere, entro sei mesi dall'evento, l'intestazione dell'autorizzazione per un quinquennio o fino al compimento della maggiore età dei figli minorenni, anche in mancanza del requisito della qualificazione professionale, purché l'attività sia esercitata da persona qualificata, e nell'autorizzazione ne è fatta menzione.
- 2) Decorso il quinquennio ovvero il compimento della maggiore età dei figli

minorenni, l'autorizzazione decade di diritto qualora l'intestatario non compri il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente regolamento per il rilascio dell'autorizzazione.

### ***Articolo 9 - Ricorsi***

- 1) Il diniego di rilascio dell'autorizzazione deve essere motivato e comunicato al richiedente entro trenta giorni dalla data di esame della domanda da parte della commissione comunale di cui al capo III.
- 2) Contro il suddetto provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. entro il termine di sessanta giorni dalla data di comunicazione.
- 3) Le medesime disposizioni si applicano in caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione.

## ***CAPO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'***

### ***Articolo 10 — Inizio e cessazione dell'attività***

1. L'attività deve essere iniziata entro novanta giorni dal rilascio dell'autorizzazione.
2. Entro centottanta giorni dalla cessazione dell'attività il titolare o chi per esso deve consegnare al Comune l'autorizzazione che comunque, decorso tale termine, è da intendersi decaduta. All'interessato verrà rilasciata, su richiesta, apposita dichiarazione, per tutti gli usi consentiti dalla legge, comprovante l'avvenuta dichiarazione di cessazione.
3. La disposizione di cui al co. 2 si applicano anche in caso di rinuncia all'attività.

### ***Articolo 11 — Sospensione temporanea dell'attività***

1. L'attività deve essere svolta in modo continuativo e senza interruzione.

2. Il Comune può consentire la sospensione dell'attività per un periodo non superiore ad un anno, per motivi di salute, di maternità o per altre comprovate ragioni.
3. Il Comune può prorogare la suddetta sospensione per un periodo non superiore a sei mesi in caso di comprovata necessità.

### ***Articolo 12 — Modifiche dei locali***

1. Ogni modifica sostanziale dei locali rispetto a quanto autorizzato inizialmente deve essere preventivamente autorizzata, sentita la competente A.S.L. in ordine agli aspetti igienico-sanitari.
2. Alla richiesta l'interessato allega la planimetria e la relazione tecnica della situazione modificata.

### ***Articolo 13 — Trasferimento dell'attività***

1. In caso di trasferimento dell'attività l'interessato presenta domanda al Comune osservando tutte le norme del presente Regolamento.
2. In caso di trasferimento nella stessa zona non è richiesto il rispetto delle distanze minime di cui al capo V.  
Salvi i casi sfratto esecutivo o di altra causa di forza maggiore, il trasferimento può essere nondimeno negato, qualora l'esercizio venga ad ubicarsi a una distanza inferiore a 50 metri da altra analoga attività ubicata in una zona limitrofa.
3. In caso di trasferimento in altra zona vanno osservate le distanze minime di cui al capo V.; è comunque facoltà del Comune, sentita la Commissione di cui al capo III, derogare dal rispetto delle distanze minime in caso di sfratto esecutivo o per altre cause di forza maggiore.
4. In ogni caso non saranno accolte le istanze di trasferimento nella zona A di esercizi provenienti da altre zone, in deroga alle distanze minime.
5. Non è ammesso il trasferimento di attività aperta da meno di due anni.



## **CAPO III - COMMISSIONE CONSULTIVA COMUNALE**

### **Articolo 14 — Commissione consultiva comunale**

1. La Commissione Consultiva comunale, prevista dall'art. 2 bis della legge 14/2/1963, n. 161, e successive modifiche, è nominata dalla Giunta Comunale ed ha la durata della stessa.  
Fino alla nomina della nuova Commissione la precedente continua peraltro ad esercitare le proprie funzioni.
2. La Commissione è composta come segue :
  - a) dal Sindaco o suo delegato, in funzione di Presidente;
  - b) dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale o suo delegato;
  - c) dal responsabile del settore igiene pubblica della A.S.L. o da un suo delegato;
  - d) da tre rappresentanti designati dalle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale;
  - e) da tre rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale;
  - f) da un rappresentante della Commissione Provinciale per l'Artigianato o da un artigiano della categoria residente nel Comune e designato dalla stessa Commissione.Le funzioni di segretario sono svolte dal Funzionario responsabile da cui dipende il servizio, o da suo delegato.
3. I componenti della Commissione sono sostituiti a seguito di decadenza per mancata partecipazione alle riunioni senza giustificazione motivata per tre volte consecutive.

### **Articolo 15 — Compiti della Commissione**

1. La Commissione svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti degli organi deliberanti del Comune.
2. La Commissione Consultiva Comunale esprime pareri obbligatori ma non vincolanti nei seguenti casi :
  - a) domande di nuove autorizzazioni;
  - b) domande di trasferimento dell'attività;
  - c) domande di modifica o di aggiunta di una nuova tipologia in un'attività preesistente;
  - d) revoca dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente Regolamento;

e) modifica o revisione del Regolamento.

3. Il Presidente può sottoporre all'esame della Commissione quegli argomenti che l'amministrazione comunale ritenesse utili per una corretta gestione dello specifico comparto.
4. Le domande devono essere esaminate secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse all'Ufficio Protocollo del Comune. Nel caso in cui la domanda fosse presentata incompleta, si considererà valida la data di presentazione del documento che successivamente la completerà.

### ***Articolo 16 — Funzionamento della Commissione***

1. Il Presidente convoca la Commissione e stabilisce l'ordine del giorno; il Presidente è altresì tenuto a riunire la Commissione in caso di richiesta articolata per argomenti e sottoscritta da almeno 3/4 dei suoi componenti.
2. Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti convocati per iscritto 8 giorni prima della riunione.
3. I pareri sono adottati con la maggioranza dei voti espressi dai presenti ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. La partecipazione alle sedute della Commissione è gratuita e ai componenti non spetta alcun gettone o indennità o compenso a qualsiasi titolo.
5. Quando per due sedute consecutive la Commissione non abbia potuto operare per mancanza del numero legale, la Giunta Comunale può avocare a sé i poteri e le funzioni della Commissione stessa, deliberando sulle pratiche elencate negli ordini del giorno rimasti inevasi.

## **CAPO III - REQUISITI IGIENICO-SANITARI E CARATTERISTICHE DEI LOCALI**

### ***Articolo 17 — Norme igienico-sanitarie***

1. I locali adibiti all'esercizio delle attività oggetto del presente Regolamento devono essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro.
2. Nei locali ad uso dell'esercizio ed in quelli accessori i pavimenti e le pareti, fino ad un'altezza congrua, devono essere rivestiti con materiale impermeabile a lavabile che consenta la pulizia e la disinfezione più completa.
3. Ai locali deve essere assicurato un costante ricambio di aria per mezzo di porte e di finestre.
4. Nei locali di lavoro devono esistere lavandini fissi in maiolica o materiale simile dotati di acqua corrente potabile, calda e fredda, per l'uso diretto dell'attività, per la pulizia dei ferri e di ogni altra attrezzatura.
5. Tutti gli esercizi dove vengono svolte le attività disciplinate dal presente Regolamento devono essere dotati di contenitori chiudibili, lavabili e disinfettabili per la biancheria usata e di un armadio con sportelli per quella pulita, nonché di un recipiente, pure chiudibile, lavabile e disinfettabile per la raccolta delle immondizie e, in particolare, dei capelli tagliati che dovranno essere rimossi dal pavimento al termine di ogni prestazione.
6. Tutti gli esercizi devono essere forniti di asciugamani e biancheria in quantità sufficiente onde poter essere ricambiata ad ogni servizio.
7. Il mobilio e l'arredamento devono essere tali da permettere una completa pulizia giornaliera e una periodica disinfezione. Gli esercizi per l'attività di barbieri e di parrucchiere per uomo e donna debbono essere forniti di sedili rivestiti di materiale lavabile e possedere un armadietto contenente materiale per pronto soccorso.
8. Al titolare dell'autorizzazione incombono l'obbligo e la responsabilità dell'osservanza delle seguenti norme igieniche, anche se la loro applicazione è affidata al personale dipendente :
  - a) l'esercizio ed i locali annessi devono essere tenuti con la massima pulizia e disinfettati periodicamente;

- b) gli attrezzi puliti e sterilizzati devono essere riposti in appositi contenitori; gli attrezzi metallici usati devono essere lavati con soluzione detergente, asciugati e sterilizzati con attrezzature appositamente messe in commercio.
- Nel caso in cui vengano usate sterilizzatrici a calore secco, l'attrezzatura non metallica dovrà essere disinfettata in apposita soluzione. Per l'attrezzatura da taglio è indispensabile usare lame monouso o possedere un adeguato numero di attrezzi tale da permettere sempre, tenendo conto dei cicli di sterilizzazione, l'impiego di materiale sterilizzato. E' altresì fatto obbligo di usare matite emostatiche o similari monouso;
- c) nell'attività di manicure e pedicure estetico la parte da trattare deve essere abbondantemente lavata con acqua e sapone ed accuratamente disinfettata;
- d) dopo la rasatura della barba deve essere assicurata ai clienti la possibilità di lavarsi con abbondante acqua corrente e la possibilità che la superficie rasata sia spruzzata con soluzione alcolica a norma con le disposizioni di legge o con altri idonei disinfettanti;
- e) le spazzole che servono per i capelli devono essere accuratamente lavate e disinfettate dopo ogni servizio;
- f) tutti gli attrezzi, in genere, occorrenti per l'esercizio dell'attività devono essere tenuti con la massima pulizia e, ove la loro natura lo richieda, disinfettati. La disinfezione degli utensili e degli oggetti che vengono a contatto diretto con le parti cutanee del cliente come rasoi, forbici, pennelli e simili, deve eseguirsi a mezzo del calore secco (160 gradi per 60 o 180 gradi per 30), del calore umido (in autoclave a 121 gradi per 15 od a 134 gradi per 4) o sterilizzanti chimici (glutaraldeide);
- g) le tinture, i fissativi e gli altri preparati dovranno rispondere ai requisiti prescritti dalle norme vigenti in materia;
- h) i procedimenti di lavorazione, nei quali vengono impiegati prodotti o solventi le cui esalazioni possono risultare fastidiose o nocive, devono essere sempre seguiti da rapide ed abbondanti aerazioni dell'ambiente;
- i) durante l'applicazione e l'uso di liquidi o sostanze infiammabili deve evitarsi che nell'esercizio siano accese fiamme;
- j) il personale deve osservare costantemente le più scrupolose norme di pulizia ed igiene, con speciale riguardo alle mani e alle unghie, ed indossare un abbigliamento da lavoro di colore chiaro e sempre in stato di perfetta nettezza, gli abiti da lavoro devono essere riposti in idonei armadietti a doppio scomparto, facilmente lavabili e disinfettabili;
- k) prima di iniziare ciascun servizio, l'addetto al servizio stesso deve lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone.

### **Articolo 18 — Servizi igienici**

1. Nell'esercizio deve esistere un bagno e un antibagno conformi ai vigenti Regolamenti del Comune di Rapallo.
2. Tutti gli esercizi adibiti o da adibire ad attività di unisex possono essere dotati di un unico bagno e antibagno comune.

### **Articolo 19 — Libretti di idoneità sanitaria**

1. Il personale di lavoro e assistenza adibito all'esercizio dell'attività deve essere munito di libretto di idoneità sanitaria. Il libretto è soggetto al rinnovo annuale di validità.
2. I libretti di idoneità sanitaria sono tenuti in custodia dal titolare dell'autorizzazione per essere esibiti ad ogni richiesta dell'autorità competente.

## **CAPO IV — ORARI E TARIFFE**

### **Articolo 20 - Orari**

1. Gli orari giornalieri delle attività e delle giornate di chiusura annuali sono stabiliti con ordinanza del Sindaco.
2. A tal fine viene indetta apposita riunione nella quale vengono sentite le proposte degli operatori.
3. E' fatto obbligo al titolare d'esercizio di esporre l'orario in maniera ben visibile.
4. I titolari di esercizi autorizzati per attività congiunte di acconciatore e/o estetista e/o di commercio al minuto in sede fissa sono tenuti ad osservare un unico orario, riferito all'attività prevalente.

## **Articolo 21 - Tariffe**

1. Il titolare dell'esercizio deve esporre le proprie tariffe in maniera ben visibile alla clientela.

## **CAPO V - DISTANZE**

### **Articolo 22 — Zonizzazione**

1. Agli effetti del presente Regolamento il territorio comunale è suddiviso nelle seguenti zone :
  - ZONA A - abbraccia il centro cittadino a mare del rilevato ferroviario tra i torrenti Boate e S. Francesco
  - ZONA B - si estende tra i torrenti Boate - dalla sorgente sino all'incrocio col torrente Cereghetta - ed il Cereghetta stesso - dalla sua sorgente sino alla sua immissione nel Boate (Via Trento e Via al Carmelo) e, a monte, dalla sorgente in linea retta sino al confine del territorio comunale
  - ZONA C - si estende tra i torrenti S. Maria - dall'ingresso dello stesso nel Comune di Rapallo sino alla sua immissione nel Boate - ed il torrente Boate - dalla sorgente all'incrocio con il torrente S. Maria
  - ZONA D - si estende ad ovest del centro cittadino alla destra dei torrenti S. Maria e Boate, sino al confine con il territorio dei Comuni limitrofi
  - ZONA E - si estende a monte del rilevato ferroviario, tra i torrenti S. Francesco - dalla sorgente al rilevato stesso - ed il torrente Cereghetta - dalla sorgente all'immissione nel Boate e, a monte, dalla sorgente in linea retta sino al confine del territorio comunale, nonchè dal torrente Boate, dall'incrocio col Cereghetta al rilevato ferroviario
  - ZONA F - si estende a est del centro cittadino, alla sinistra del torrente S. Francesco dalla sua sorgente alla foce e sino al confine con il territorio dei Comuni limitrofi
2. Le zone sono meglio illustrate nelle planimetri allegate al presente Regolamento per formarne parte integrante e sostanziale.

## **Articolo 23 — Distanze tra esercizi**

1. L'autorizzazione all'apertura di un nuovo esercizio o al trasferimento di un esercizio già esistente viene rilasciata nel rispetto delle seguenti distanze minime :  
attività di acconciatore:
  - a. zona A \_\_\_\_\_ metri 200
  - b. zona B \_\_\_\_\_ metri 300
  - c. zone C, D, E, F \_\_\_\_\_ metri 400
3. (abrogato)
4. L'accertamento delle distanze fra gli esercizi è effettuato dal Comando di Polizia Municipale misurando dalle mezzerie degli ingressi più vicini, anche se secondari, purché muniti di numero civico, seguendo il percorso pedonale più breve. In caso di dubbio tra diversi sistemi di misurazione verrà tenuta valida la distanza minore.
5. n caso di trasferimento di esercizi esistenti si applicano i commi 2 e 3 dell'art. 12.
6. Il rispetto delle distanze è richiesto anche nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 2.

## **CAPO VI — CONTROLLI E SANZIONI**

### **Articolo 24 — Controlli**

1. Il controllo sull'osservanza delle prescrizioni di legge e del presente regolamento è effettuato dal personale ispettivo della locale A.S.L. e dalle forze di Polizia.

### **Articolo 25 - Sanzioni**

1. In caso di infrazioni all'esercizio dell'attività, richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 281 del 14/6/2001, il Comando di P.M. applica la sanzione pecuniaria da un minimo di euro 51,64 a un massimo di euro 516,45.

2. Nei confronti di chi esercita l'attività di acconciatore senza essere in possesso della relativa autorizzazione comunale o senza possedere i requisiti professionali previsti dalla vigente normativa, il Comando di P.M. applica la sanzione pecuniaria da un minimo di euro 258,22 a un massimo di euro 1549,37.

### **Articolo 26 — Cessazione, sospensione, revoca e decadenza**

1. Salvo quanto previsto all'articolo precedente, l'Ufficio Attività Produttive, su proposta del Comando di Polizia Municipale, applica altresì le seguenti sanzioni amministrative :
  - a. in caso di esercizio dell'attività in difetto della relativa autorizzazione comunale o in mancanza dei requisiti professionali è emesso, previa diffida, provvedimento di cessazione dell'attività;
  - b. in caso di recidiva nella violazione di una o più prescrizioni del presente Regolamento può essere disposta, previa diffida, la sospensione dell'attività per un periodo da 1 a 15 giorni.
2. La revoca dell'autorizzazione è disposta dall'Ufficio Attività Produttive, su proposta del Comando di Polizia Municipale, per i seguenti motivi :
  - a. per il venir meno dei requisiti soggettivi ed oggettivi per l'esercizio dell'attività;
  - b. per gravi e ripetute inosservanze a una o più prescrizioni del presente Regolamento.
3. La decadenza dell'autorizzazione è disposta dall'Ufficio Attività Produttive, su proposta del Comando di Polizia Municipale, per i seguenti motivi :
  - a. qualora il titolare non dia inizio all'attività entro 180 giorni dal rilascio dell'autorizzazione;
  - b. qualora il titolare sospenda l'attività per un periodo temporale superiore a quanto previsto all'art. 11 del presente Regolamento.

### **Articolo 27 — Provvedimenti d'urgenza**

1. Fatto salvo quanto previsto agli articoli precedenti, in casi contingenti e d'urgenza determinati da ragioni di igiene, anche se non previsti nel presente Regolamento, l'Ufficio Attività Produttive, su proposta del Comando di P.M., dispone la chiusura dell'esercizio, la sospensione della licenza, l'allontanamento del personale affetto da malattie infettive e diffusive non più fisicamente idoneo, la effettuazione di disinfezioni



speciali e straordinarie, o qualunque altra misura necessaria ed idonea alla tutela della pubblica igiene e sanità.

## **CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 28 (abrogato)**

### **Articolo 29 — Abrogazione ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla esecutività della delibera di adozione del Consiglio Comunale.
2. Dalla sua entrata in vigore è abrogato, per la parte relativa alla disciplina delle attività di barbiere e parrucchiere, il vigente Regolamento comunale per la disciplina delle attività di barbiere, parrucchiere e affini, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 459 del 9/04/1999, e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 419 del 26/06/2002.

### **Articolo 30 — Rinvio ad altre norme**

1. Per quanto eventualmente non contemplato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia.