

RELAZIONE

Con l'approvazione della Legge Regionale n. 6 del 2007 (Disposizioni in materia di distribuzione commerciale), la Regione Emilia-Romagna ha regolamentato i centri di telefonia o "phone center" come esercizi commerciali e ha delegato i Comuni di prevedere i requisiti igienico – sanitari necessari per l'esercizio dell'attività di centro di telefonia e le misure dirette a tutelare la quiete pubblica e le condizioni di vivibilità delle aree limitrofe ai centri di telefonia.

Considerato che nel territorio comunale di Rimini ci sono circa 16 phone center, tra i quali 5 sono situati nel Borgo Marina, a poca distanza l'uno dall'altro, creando manifesti problemi di invivibilità, di degrado e di insicurezza per i residenti, riteniamo opportuno, perciò, presentare la seguente proposta deliberativa: un regolamento comunale per la disciplina dei centri di telefonia o phone center.

Il suddetto regolamento è costituito da 10 articoli:

- l'articolo 1 definisce l'esercizio di centro di telefonia e individua le attività e i servizi che può svolgere o che sono vietati. Ad esempio non è consentita l'installazione di distributori automatici di bevande ed alimenti;
- l'articolo 2 definisce il titolare e il gestore del centro di telefonia;
- l'articolo 3 prevede i requisiti morali necessari per aprire e gestire un phone center, cioè non possono esercitare questa attività, per esempio chi è stato dichiarato fallito, chi ha riportato una condanna con pena superiore a due anni, chi ha commesso reati contro la moralità pubblica e il buon costume o contro l'igiene e la sanità pubblica, o chi ha commesso delitti contro la persona (violenza, furto, rapina, estorsione, ecc...);
- l'articolo 4 indica le condizioni del rilascio dell'autorizzazione comunale per poter aprire un centro di telefonia, tra le quali la certificazione igienico sanitaria dei locali e il rispetto delle normative vigenti in materia di edilizia e destinazione d'uso dei locali, per la sicurezza dei luoghi di lavoro e per la prevenzione incendi;
- l'articolo 5 istituisce il registro dei centri di telefonia presso la CCIAA di Rimini;
- l'articolo 6 definisce gli orari e le modalità di apertura dei phone center. È previsto un giorno di chiusura settimanale, non possono restare aperti più di tredici ore al giorno, dalle ore sette alle ore ventidue, e il Comune per tutelare la quiete pubblica e le condizioni di vivibilità dei residenti che abitano in zone limitrofe, può emettere un'ordinanza dove l'orario di chiusura non può superare le ore venti;
- l'articolo 7 definisce esattamente i requisiti e le prescrizioni relative ai locali per poter ottenere la certificazione igienico – sanitaria, necessaria per ottenere l'autorizzazione di apertura;
- l'articolo 8 indica i casi in cui può essere revocata o sospesa l'autorizzazione;
- l'articolo 9 prevede alcuni compiti e funzioni della polizia locale relativi al controllo dei phone center;
- l'articolo 10 precisa la norma transitoria, cioè entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento i titolari dei centro di telefonia già attivi, si devono porre in regola e adeguarsi alle nuove regole.

Gioenzo Renzi

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI “CENTRI DI TELEFONIA” O “PHONE CENTER”

Art. 1

Definizione e ambito di applicazione di “centro di telefonia” o “phone center”

1. Ai sensi della Legge Regionale n. 6 del 2007 per centro di telefonia si intende l'esercizio aperto al pubblico che pone a disposizione dei clienti apparecchi telefonici, o personal computer o altri terminali telematici, utilizzati per fornire servizi telefonici e telematici, nonché l'attività di vendita di schede telefoniche.
2. Non sono soggette a questo regolamento gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande che mettono a disposizione della clientela un solo terminale di rete. Non si applica, inoltre, alle biblioteche, alle scuole, alle strutture ricettive e alle tabaccherie.
3. Nei centri di telefonia è vietata l'installazione di distributori automatici di bevande ed alimenti.

Art. 2

Definizione di titolare e di gestore

1. Per titolare del centro di telefonia si intende il soggetto che, direttamente o per mezzo di altri soggetti da esso controllati o ad esso collegati, sia titolare dell'autorizzazione di cui all'articolo 4.
2. Per gestore del centro di telefonia si intende il soggetto che direttamente o per mezzo di altri soggetti operatori, pone materialmente in essere le attività di cessione dei servizi telefonici di cui al presente regolamento.

Art. 3

Requisiti morali per l'esercizio dell'attività di cessione di servizi di telefonia

1. L'esercizio dell'attività di cessione al pubblico del servizio di telefonia è assoggettato all'autorizzazione di cui all'articolo 4. Non possono esercitare tale attività, quali titolari o gestori preposti all'esercizio, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione, coloro che:
 - a) sono stati dichiarati falliti;
 - b) hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, a pena restrittiva della libertà personale superiore a due anni;
 - c) hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati contro la moralità pubblica e il buon costume o contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, titolo VI del codice penale; per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine e la turbativa di competizioni sportive; per infrazioni alle norme sul gioco del lotto;
 - d) sono sottoposti ad una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) e successive modificazioni, o nei cui confronti è stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia) e successive

modificazioni e integrazioni, ovvero sono sottoposti a misure di sicurezza o sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza;

e) hanno riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro la persona commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione;

f) hanno riportato una condanna a pena detentiva, accertata con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti di cui al libro II, titolo II, del codice penale, ovvero di ricettazione, riciclaggio, emissione di assegni a vuoto, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina.

2. In caso di gestione societaria dell'attività di cui al presente regolamento, i requisiti previsti al comma 1 devono essere posseduti da tutti i soci per le società di persone e dal legale rappresentante per le società di capitali.

Art. 4

Condizione per il rilascio dell'autorizzazione

1. La domanda di autorizzazione o di trasferimento deve contenere l'indicazione della denominazione o ragione sociale, della residenza o sede legale e della nazionalità del richiedente, nonché dell'ubicazione del locale e della superficie nei quali si intende esercitare l'attività. Alla domanda deve essere allegata la documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 3.

2. L'esame della domanda ed il rilascio dell'autorizzazione sono subordinate, oltre al possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, alla:

a) disponibilità, all'atto della presentazione della domanda o nel corso dell'istruttoria, dei locali e delle superfici nei quali si intende esercitare l'attività;

b) indicazione del gestore preposto all'esercizio, se diverso dal richiedente l'autorizzazione;

c) presentazione del certificato igienico-sanitario relativo ai locali e alle superfici di cui all'articolo 7;

d) autocertificazione di aver ottemperato alle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 (Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656 /CCE, della direttiva 90/269 /CCE, della direttiva 90/270 /CCE, della direttiva 90/394 /CCE, della direttiva 90/679 /CCE, della direttiva 93/88/CEE, della direttiva 95/63/CE, della direttiva 97/42/CE, della direttiva 98/24/CE, della direttiva 99/38/CE, della direttiva 2001/45/CE e della direttiva 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro) riferite alle misure di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione incendi.

3. L'accoglimento o il rigetto della domanda è comunicato all'interessato entro novanta giorni dalla presentazione della domanda.

4. Prima di iniziare l'attività, il richiedente deve porsi in regola con le vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica ed igienico-sanitaria, nonché con le disposizioni sulla destinazione d'uso dei locali e degli edifici, prevenzione incendi e sicurezza.

5. L'autorizzazione è rilasciata a tempo indeterminato ed ha validità esclusivamente in relazione ai locali e alle superfici in essa indicati.

6. Entro dieci giorni dal rilascio dell'autorizzazione, il comune ne comunica gli estremi, anche in via telematica, alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) di Rimini, corredati dalle informazioni necessarie alla corretta tenuta del registro di cui all'articolo 5.

7. Il comune può svolgere controlli a campione sul permanere del possesso dei requisiti di cui all'articolo 3.

Art. 5

Registro dei centri di telefonia

1. E' istituito, come previsto per le altre attività commerciali, il registro telematico dei centri di telefonia presso la CCIAA di Rimini.

2. Il registro contiene:

a) la denominazione o la ragione sociale o le generalità del titolare di ciascuna autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 4;

b) l'ubicazione del locale e delle superfici in cui è esercitata l'attività;

c) la data in cui è stata rilasciata l'autorizzazione o autorizzato il trasferimento;

d) la data dell'eventuale revoca dell'autorizzazione;

e) la registrazione delle sanzioni;

f) la registrazione di limitazioni all'esercizio dell'attività;

g) le generalità del gestore.

3. Il registro deve essere accessibile in via telematica alla Regione, ai comuni, alle prefetture, alle questure e agli uffici di pubblica sicurezza, ai comandi della polizia locale, alle aziende sanitarie locali (ASL) e agli altri organi interessati della pubblica amministrazione.

Art. 6

Orari e modalità di esercizio

1. I centri di telefonia in sede fissa possono restare aperti al pubblico in tutti i giorni della settimana dalle ore sette alle ore ventidue. Il comune, valutata l'ubicazione dell'esercizio in relazione, in via prioritaria, alla tutela della quiete pubblica, alle condizioni di vivibilità nelle aree limitrofe al centro di telefonia e alla distanza da un altro centro di telefonia, e previa motivata richiesta degli esercenti, può autorizzare l'apertura anticipata o la chiusura posticipata di un'ora. Nel rispetto dei limiti di cui al presente articolo, gli esercenti possono liberamente determinare l'orario di apertura e di chiusura non superando, comunque, il limite delle tredici ore giornaliere.

2. I centri di telefonia in sede fissa osservano la chiusura di una giornata settimanale.

3. In ogni caso l'orario adottato deve essere pubblicizzato mediante l'esposizione di appositi cartelli all'interno e all'esterno dell'esercizio e comunicato al comune.

4. Il comune per tutelare la quiete pubblica e le condizioni di vivibilità delle zone limitrofe ai centri di telefonia, può emettere un'ordinanza dove l'orario di chiusura non può superare le ore venti.

Art. 7

Requisiti e prescrizioni igienico - sanitari

1.L'esercizio dell'attività di cessione di servizi di telefonia, come indicato all'art. 4, comma 2, lettera c) è subordinato alla presentazione del certificato igienico – sanitario relativo ai locali e alle superfici aperte al pubblico che prevede i requisiti e il rispetto delle prescrizioni seguenti:

- a) allacciamento alla rete idrica dell'acquedotto pubblico;
- b) allacciamento degli scarichi alla pubblica fognatura;
- c) sistemi di ventilazione naturale e sistemi di aerazione artificiale conformi alle norme UNI per la destinazione d'uso degli ambienti commerciali;
- d) illuminazione naturale conforme ai requisiti dei regolamenti locali di igiene per attività terziaria e illuminazione artificiale conforme ai requisiti minimi generali delle specifiche norme UNI;
- e) un servizio igienico in uso esclusivo del personale dipendente;
- f) un servizio igienico riservato al pubblico, anche prossimo al locale nel caso di esercizi già attivi all'entrata in vigore dal presente regolamento, ma ad uso esclusivo dello stesso; interno al locale nel caso di esercizi successivamente autorizzati, per il locale con superficie fino a 60 metri quadrati; un ulteriore servizio igienico per il locale di dimensioni superiori;
- g) rispetto della normativa in materia di barriere architettoniche e presenza di almeno una postazione telefonica effettivamente fruibile dai disabili;
- h) spazio di attesa all'interno del locale di almeno 9 metri quadrati, fino a 4 postazioni telefoniche, provvisto di idonei sedili posizionati in modo da non ostruire le vie di esodo; la sala di attesa dovrà essere aumentata di 2 metri quadrati ogni postazione aggiuntiva;
- i) ogni postazione deve avere una superficie minima di 1 metro quadrato ed essere dislocata in modo da garantire un percorso di esodo, libero da qualsiasi ingombro ed avere una larghezza minima di 1,20 metri;
- j) devono essere osservate le prescrizioni specifiche richieste dalla ASL competente;
- k) devono essere rispettate tutte le norme previste per la sicurezza dei lavoratori e di prevenzione incendi di cui al d.lgs. 626/1994 e degli impianti di cui alla legge 5 marzo 1990, n. 46 (Norme per la sicurezza degli impianti).

Art. 8

Revoca dell'autorizzazione e sospensione dell'attività

1. L'autorizzazione di cui all'articolo 4 è revocata:

- a) quando il titolare dell'autorizzazione, salvo proroga in caso di comprovata necessità e su istanza motivata, non attivi l'esercizio entro due anni dalla data del suo rilascio o sospenda l'attività per un periodo superiore a dodici mesi;

b) quando il titolare dell'autorizzazione o il gestore o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 3, comma 2, non risulti più in possesso dei requisiti di cui allo stesso articolo 3;

c) quando il titolare non abbia adempiuto all'obbligo di porsi in regola con le vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica ed igienico-sanitaria, nonché con le disposizioni sulla destinazione d'uso dei locali e degli edifici, prevenzione incendi e sicurezza, preventivamente all'avvio dell'attività come previsto dall'articolo 4, ovvero entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento ai sensi dell'articolo 10;

d) quando vengano meno i requisiti sanitari richiesti. In tali casi la revoca è preceduta da un provvedimento di sospensione dell'attività per una durata non inferiore a sette giorni e non superiore a novanta giorni, termine entro il quale, salvo proroga in caso di comprovata necessità e previa motivata istanza, il titolare deve regolarizzare i requisiti;

e) quando venga meno l'effettiva disponibilità dei locali nei quali si esercita l'attività e non venga richiesta, da parte del titolare dell'attività, l'autorizzazione al trasferimento in una nuova sede nel termine di sei mesi, salvo proroga in caso di comprovata necessità e previa motivata istanza;

f) quando il titolare dell'autorizzazione non osservi i provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione.

2. La proroga di cui al comma 1, lettere a), d) ed e), non è concessa in caso di mancata richiesta della certificazione igienico-sanitaria, ovvero dei titoli abilitativi edilizi, ovvero in caso di ritardo non dovuto a cause di forza maggiore o comunque imprevedibili nell'avvio o nella conclusione delle opere di sistemazione edilizia dei locali.

3. Il Comune può revocare l'autorizzazione o chiederne il trasferimento dell'esercizio in un'altra zona del territorio comunale, nel caso in cui due centri di telefonia, o più di due, si trovano a distanza inferiore di 200 metri l'uno dall'altro facendo venire meno il rispetto della quiete pubblica, della sicurezza dei cittadini, della disponibilità dei parcheggi e creando degrado e condizioni di invivibilità.

Art. 9

Compiti e funzioni della polizia locale

1. La polizia locale svolge attività di vigilanza e controllo, nonché di prevenzione e di contrasto delle situazioni e dei comportamenti posti in violazione delle disposizioni di cui al presente regolamento.

2. L'operatore di polizia locale, nello svolgimento delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera c), della legge 7 marzo 1986, n. 65 (Legge - quadro sull'ordinamento della polizia municipale), e per le finalità di cui al comma 1, ha accesso ai locali e alle superfici, controlla e accerta le generalità delle persone presenti all'interno degli stessi; può in particolare:

a) diffidare dalla prosecuzione dell'attività in caso di accertata e palese violazione delle condizioni dell'autorizzazione, dandone immediata comunicazione al comune;

b) intimare la chiusura immediata dell'esercizio in caso di inosservanza degli orari di apertura;

c) accertare il possesso delle autorizzazioni, licenze e altri atti di assenso previste per l'esercizio dell'attività;

d) segnalare alla polizia postale l'eventuale uso distorto degli strumenti e delle tecnologie quali veicoli di illegalità o più in generale a fini di illecito.

3. Gli operatori di polizia locale chiedono l'intervento delle forze dell'ordine, ove necessario, e prestano ausilio alle stesse nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 10

Norme transitorie

1. I titolari dei centri di telefonia già attivi devono porsi in regola con le vigenti norme e con le prescrizioni e autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica ed igienico-sanitaria previste dal presente regolamento entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.

Gioenzo Renzi