

Allo Sportello Unico \_\_\_\_\_ Comune / Comunità / Unione \_\_\_\_\_

## SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' DI AFFIDAMENTO O CESSAZIONE AFFIDAMENTO DI REPARTO DI ESERCIZIO COMMERCIALE

(Ai sensi dell'art. 133 L.R. 2/01/2007 n.1)

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A** (sempre necessario)

Cognome		Nome		Codice fiscale	
Luogo di nascita		Provincia	Stato	Data nascita	Sesso (M/F) - ▼
Cittadinanza	Estremi documento soggiorno	Rilasciato da		Il	Scadenza
Residente in		Provincia	Stato		
Indirizzo residenza				N. civico	CAP
PEC (Domicilio elettronico)		Email (Posta elettronica)		Telefono fisso / cellulare	

**PER CONTO DELLA DITTA O SOCIETA'** (eventuale)

In qualità di					
- ▼					
Della ditta/società/impresa (denominazione)			Forma giuridica		
			- ▼		
Codice fiscale			Partita IVA		
Camera di Commercio (C.C.I.A.A.)					
<input type="radio"/> iscritta alla C.C.I.A.A.		<input type="radio"/> non ancora iscritta (*)		<input type="radio"/> non necessita di iscrizione al R.I.	
Iscritta alla C.C.I.A.A. di			Provincia	Numero R.E.A.	
Con sede legale in (comune)			Provincia	Stato	
Indirizzo				N. civico	CAP
PEC (Posta Elettronica Certificata)		Email (Posta elettronica)		Telefono fisso / cellulare	

(\*) Si ricorda che l'iscrizione alla Camera di Commercio (C.C.I.A.A.) va effettuata entro 30 giorni dall'avvio

titolare di		
Procedimento	Protocollo num.	Data
<input type="radio"/> SCIA - Segnalazione certificata inizio attività		
<input type="radio"/> DIA - Denuncia inizio attività		
<input type="radio"/> Autorizzazione		
<input type="radio"/>		

### SEGNALA

<input type="radio"/> A - AFFIDAMENTO DI REPARTO/REPARTI
<input type="radio"/> B - CESSAZIONE DELL'AFFIDAMENTO DI REPARTO/REPARTI

relativamente all'esercizio commerciale sito in				
Comune	CAP			
Indirizzo (Via, Viale, Piazza, ecc.)	Num. civico	Scala	Piano	Interno

### SEZIONE A - AFFIDAMENTO DI REPARTO/REPARTI

A far data dal	viene affidato alla società/ditta			
Denominazione				
Sede legale				
Comune	CAP			
Indirizzo (Via, Viale, Piazza, ecc.)	Num. civico	Scala	Piano	Interno

il/i reparto/i di vendita (*)

(\*) Qualora il reparto si riferisca al settore **alimentare**, l'affidatario deve essere il possesso dei requisiti di onorabilità e professionali di cui all'art. 71 D.Lgs. 26/03/2010 n. 59 e s.m.i. Per il settore non alimentare non sono richiesti requisiti professionali.

### SEZIONE B - CESSAZIONE DELL'AFFIDAMENTO DI REPARTO/REPARTI

A far data dal	ha termine l'affidamento alla società/ditta			
Denominazione				
Sede legale				
Comune	CAP			
Indirizzo (Via, Viale, Piazza, ecc.)	Num. civico	Scala	Piano	Interno

del/dei reparto/i di vendita

## DICHIARAZIONI

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e degli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità



### DICHIARA

<input type="checkbox"/>	che l'esercizio commerciale è organizzato su più reparti di vendita
<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a comunicare tempestivamente, e comunque entro i termini richiesti dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali, ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato nella presente

### Note aggiuntive ed eventuali comunicazioni

--

## ALLEGATI

<input type="checkbox"/>	Allegato							
<input type="checkbox"/>	 2230 - Dichiarazione dell'affidatario di reparto (relativa al possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 e professionali se trattasi di settore alimentare)							
<input type="checkbox"/>	 0070 - Procura speciale / Delega							
<input type="checkbox"/>	Attestazione pagamento oneri e diritti (se richiesti) <div style="border: 1px dashed blue; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 33%;">Data pagamento</th><th style="width: 33%;">Importo €</th><th style="width: 33%;">Quietanza n°</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>IUV</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="height: 20px;"> </td></tr></table>	Data pagamento	Importo €	Quietanza n°				
Data pagamento	Importo €	Quietanza n°						
<input type="checkbox"/>	Altri allegati <div style="border: 1px dashed blue; height: 20px; margin-top: 5px;">Inserire una breve descrizione dell'allegato...</div>							

Il Reg. UE n. 679 del 27/04/2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento:

indirizzo mail/PEC

Responsabile della protezione dati dell'Ente titolare:

indirizzo mail/PEC

Responsabile del Trattamento dei dati (eventuale)

indirizzo mail/PEC

#### **Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

#### **Modalità del trattamento**

I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

#### **Destinatari dei dati**

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7/08/1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

#### **Diritti**

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte allo Sportello.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali saranno conservati, per un periodo di tempo stabilito in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa oppure, nel caso in ciò non sia possibile, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data

Firma

**N.B.:** Firma autografa da apporre **esclusivamente** in caso di **presentazione cartacea**. In caso di **compilazione telematica** la firma apposta sul documento di procura speciale/delega assolve a tutti gli adempimenti previsti per legge.