

Al SUAP del Comune di <i>Indirizzo</i> <i>PEC/Posta elettronica</i> <i>Codice pratica</i> <i>Codice pratica riferimento</i>	<u>Compilato a cura del SUAP:</u> Pratica del Protocollo COMUNICAZIONE <input type="checkbox"/> Variazione orari apertura/chiusura <input type="checkbox"/> Variazione chiusura settimanale <input type="checkbox"/> Variazione stagionalità <input type="checkbox"/> Comunicazione chiusura per ferie
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE ORARI APERTURA-CHIUSURA-STAGIONALITA'

SCHEDA ANAGRAFICA - DATI DEL DICHIARANTE

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	

SCHEDA ANAGRAFICA - DATI DELLA DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

In qualità di					
Della ditta/società /impresa (denominazione)		Forma giuridica			
Codice fiscale		Partita IVA			
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	

SCHEDA ANAGRAFICA - DATI DEL PROCURATORE/DELEGATO*(compilare in caso di conferimento di procura)*

Cognome		Nome		Codice fiscale	
Nato a		Provincia	Stato	il	Sesso(M/F) - ▼
Studio professionale in		Provincia	Stato		
Indirizzo				Civico	CAP
Posta Elettronica Certificata (PEC)		Posta Elettronica (Email)		Telefono/Cellulare	
<input type="radio"/>	Procuratore/delegato				
<input type="radio"/>	Agenzia per le imprese				
	Denominazione				

4 - DATI DELL'ATTIVITA'/INTERVENTO**INDIRIZZO DELL'ATTIVITA'***(Compilare se diverso da quello della ditta/società/impresa)*

Indirizzo (Via, Viale, Piazza, ecc.)			Civico	CAP
Comune	Provincia	Stato	Telefono fisso / cell.	

1 - VARIAZIONE ORARIO APERTURA/CHIUSURA**Il/la sottoscritto/a COMUNICA che nell'attività di**

- affitto di poltrona in attività di acconciatore
 affitto di cabina in attività di estetista

già avviato con SCIA/DIA/autorizzazione/altro (specificare)
 prot./n. del

viene così variato l'orario di apertura/chiusura:

		Mattino		Pomeriggio		Continuato	Chiusura
		Dalle ore	alle ore	Dalle ore	alle ore	Dalle ore - alle ore	
<input type="checkbox"/>	Lunedì						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Martedì						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mercoledì						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Giovedì						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Venerdì						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sabato						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Domenica						<input type="checkbox"/>

DECORRENZA:

- Variazione contestuale alla comunicazione
 Variazione con decorrenza dal

2 - VARIAZIONE CHIUSURA SETTIMANALE

Il/la sottoscritto/a **COMUNICA** che nell'attività di

- affitto di poltrona in attività di acconciatore
- affitto di cabina in attività di estetista

già avviato con **SCIA/DIA/autorizzazione/altro** (specificare)
prot./n. del

viene così variata la chiusura settimanale:

giorno/i di chiusura settimanale

DECORRENZA:

- Variazione contestuale alla comunicazione
- Variazione con decorrenza dal

3 - VARIAZIONE STAGIONALITA'

Il/la sottoscritto/a **COMUNICA** che nell'attività di

- affitto di poltrona in attività di acconciatore
- affitto di cabina in attività di estetista

già avviato con **SCIA/DIA/autorizzazione/altro** (specificare)
prot./n. del

viene così variata la stagionalità:

Esercizio a carattere

- Permanente
- Stagionale dal al (gg/mm)

DECORRENZA:

- Variazione contestuale alla comunicazione
- Variazione con decorrenza dal

4 - COMUNICAZIONE CHIUSURA PER FERIE

Il/la sottoscritto/a **COMUNICA** che nell'attività di

- affitto di poltrona in attività di acconciatore
- affitto di cabina in attività di estetista

già avviato con **SCIA/DIA/autorizzazione/altro** (specificare)
prot./n. del

viene/verrà effettuato il seguente periodo di ferie:

dal al (gg/mm)

ALTRE DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e Codice penale) e delle conseguenze di cui all'art. 21 L. 7/08/1990 n. 241 e ai sensi e per gli effetti degli artt. 45 e 46 del citato D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità,

dichiara:

in caso di presenza di documentazione societaria, dichiara che la variazione è stata effettuata con:

verbale

delibera societaria di Consiglio o Assemblea

altro (specificare)

Data

Note aggiuntive ed eventuali comunicazioni

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.

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.

Quadro riepilogativo della documentazione allegata

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA COMUNICAZIONE

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	 0070 - Procura speciale / Delega	Nel caso di procura/delega a presentare la comunicazione
<input type="checkbox"/>	Documento di identità del/i titolare/i	Nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale e in assenza di procura
<input type="checkbox"/>	Verbale/Delibera societaria del Consiglio o Assemblea che ha definito l'oggetto della comunicazione	Se esistente

ALTRI ALLEGATI

(attestazioni relative al versamento di oneri, diritti etc.)

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto						
<input type="checkbox"/>	<p>Attestazione del versamento di oneri, di diritti, ecc.</p> <table border="1"> <tr> <td>Data pagamento</td> <td>Importo €</td> <td>Quietanza n°</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Data pagamento	Importo €	Quietanza n°				Nella misura e con le modalità indicate sul sito dell'amministrazione
Data pagamento	Importo €	Quietanza n°						
<input type="checkbox"/>	Altri allegati							
	Inserire una breve descrizione dell'allegato...							