

Trattasi di comunicazione e pertanto non è soggetta ad imposta di bollo

Marca da bollo
NON DOVUTA

Destinatario:

Ufficio _____
Via/Piazza _____ n. _____
CAP _____ Comune _____
Fax _____
Email _____@_____

Spazio per apporre il timbro di protocollo	Data: _____ Prot. _____		
	Codifica interna: _____ <input type="checkbox"/> consegna a mano <input type="checkbox"/> fax <input type="checkbox"/> email <input type="checkbox"/> posta ordinaria/raccomandata		
Presentare in 3 copie. Le copie saranno di regola trasmesse agli uffici a fianco indicati (indicazione non vincolante)	Ufficio ricevente (1)	Polizia Municipale (1)	A.S.L. (1)

Responsabile del procedimento: Cognome _____ Nome _____

Privacy: Nel compilare questo modello le chiederemo di fornire dati personali che saranno trattati dall'Amministrazione nel rispetto dei vincoli e delle finalità previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali (dlgs 196/2003). Il trattamento avverrà nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Amministrazione e pertanto la vigente normativa non richiede una esplicita manifestazione del suo consenso. In ogni caso lei potrà esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del decreto e le altre facoltà concesse dalla vigente normativa.

Avvertenza L'interessato si dichiara a conoscenza che i dati forniti devono essere veritieri ed è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi è un reato. Ne conseguono sanzioni (revoca, sospensione) e la decadenza dai benefici conseguiti.

Il sottoscritto attiva la procedura indicata nell'intestazione del presente modello ed a tal fine fornisce le seguenti informazioni e dichiarazioni.

1. Dati dell'esercente

Dati anagrafici del soggetto che esercita attività negli immobili cui si riferisce la pratica.

Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Cittadinanza italiana ovvero _____
Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)
Indirizzo _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____ Fax _____
E-mail _____@_____ posta elettronica certificata

Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)

Il soggetto sopra indicato è
 titolare di ditta individuale legale rappresentante:
Denominazione/Ragione Sociale _____
Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare _____
Partita IVA _____ (11 caratteri)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)
Indirizzo _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____ Fax _____
E-mail _____@_____ posta elettronica certificata
Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

2. Dati del proprietario degli immobili/terreni

Dati del soggetto che ha la proprietà degli immobili/terreni.

Cognome _____ Nome _____

Altre informazioni: _____

3. Dati degli immobili e dei terreni

3.1 Identificazione stradale:

Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) _____

Indirizzo (es. Dante Alighieri) _____

Civico (es. 1, 2, 14-16, ecc...) _____

Esponente civico (es. 1/A, 3/C) _____

Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) _____

Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) _____

3.2 Identificazione catastale:

Sono i dati di identificazione per la registrazione catastale (i principali sono il Foglio, la Mappa ed il Subalterno)

catasto terreni catasto fabbricati

Categoria catastale (es. A02) _____

Classe catastale (es. 3) _____

Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

3.3 Identificazione all'insegna

Indicare la denominazione che appare nell'eventuale insegna d'esercizio esterna al locale

Insegna d'esercizio _____

4. Attività svolta

Si tratta dei dati relativi all'attività che verrà svolta nei locali. Indicare la tipologia di attività e le eventuali modalità. Compilare in modo sintetico se verrà allegata specifica relazione descrittiva

Descrivere: _____

viene svolta vendita dei prodotti di propria produzione per il consumo immediato, utilizzando i locali e gli arredi dell'azienda con l'esclusione del servizio assistito di somministrazione e con l'osservanza delle prescrizioni igienico-sanitarie

4.1. Classificazione ISTAT (codici Ateco)

Si tratta della classificazione dell'attività secondo i codici ISTAT (denominati ATECO 2002). Vi preghiamo di indicare i codici che corrispondono all'attività. Per ulteriori informazioni sui codici <http://www.istat.it/>

Codici Ateco: _____

5. Procedura attivata

Indicare la tipologia di procedura attivata. Inserire ogni informazione utile ad individuare la procedura.

avvio di attività a decorrere dalla data del _____

Ulteriori informazioni: _____

trasferimento di attività a decorrere dalla data del _____

Precedente sede: _____

Ulteriori informazioni: _____

6. Incaricati e delegati

Si tratta dei dati anagrafici dei soggetti che curano la pratica per conto dell'interessato (geometra, architetto, commercialista ecc...) e di eventuali delegati (parenti, amici ecc...)

6.1 Incaricati e delegati (comprese le associazioni di categoria)

Associazione di categoria Professionista incaricato Delegato

Riferimenti: _____

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) _____ Iscritto all'ordine/collegio in data _____ n. _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Studio: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____ posta elettronica certificata

6.2 Incaricati e delegati (comprese le associazioni di categoria)

Associazione di categoria Professionista incaricato Delegato

Riferimenti: _____

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) _____ Iscritto all'ordine/collegio in data _____ n. _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Studio: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____ posta elettronica certificata

7. Dichiarazioni

In questa sezione vengono richieste alcune dichiarazioni relative a particolari condizioni in cui può trovarsi l'interessato

7.1 Titolarità alla presentazione della domanda

Il sottoscritto dichiara inoltre:

a) di avere titolo, legittimazione e di essere in possesso dei requisiti per la presentazione della presente;

b) di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa ai procedimenti attivati potrà essere inoltrata anche per il tramite dei professionisti indicati nel presente modello sia mediante trasmissione ordinaria (lettera) che mediante fax, email o altro sistema di comunicazione.

7.2 Requisiti dell'attività

Il sottoscritto dichiara di aver presentato i seguenti procedimenti amministrativi relativamente all'attività di panificazione:

Notifica ai sensi del reg. CE 852/2004 (requisiti igienico-sanitari)

presentata contestualmente presentata il _____ prot. n. _____
 presentata contestualmente presentata il _____ prot. n. _____

Emissioni in atmosfera (requisiti ambientali)

non necessaria autorizzazione n. _____ del _____
 presentata contestualmente presentata il _____ prot. n. _____

Titolo abilitativo edilizio (requisito edilizio)

non necessario _____ n. _____ del _____
 presentato contestualmente presentato il _____ prot. n. _____

Agibilità (requisito edilizio-sanitario)

non necessaria rilasciata il _____ n. _____
 presentata contestualmente presentata il _____ prot. n. _____

7.3 Responsabile dell'attività produttiva

Il sottoscritto dichiara che il responsabile dell'attività produttiva di panificazione è:

Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Cittadinanza italiana ovvero _____
Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)
Indirizzo _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____ Fax _____
E-mail _____@_____ [] posta elettronica certificata

Il responsabile (firma per accettazione)

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

7.4 Requisiti oggettivi

Il sottoscritto dichiara che l'immobile indicato possiede i requisiti previsti dalla vigente normativa ed in particolare: _____

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- che i locali di esercizio dell'attività rispettano le vigenti norme in materia igienico-sanitaria, di edilizia, di urbanistica, di sicurezza e di destinazione d'uso dei locali

- che la disponibilità dell'azienda è avvenuta per:

[] proprietà [] affitto [] comodato
[] fusione [] conferimento d'azienda [] scadenza affitto d'azienda
[] scissione d'azienda [] scioglimento e conferimento [] per causa morte (eredità)
[] altro _____

7.5 Cittadini stranieri

Se cittadino straniero il sottoscritto dichiara di avere cittadinanza: _____ e

a) di essere in possesso di permesso di soggiorno n° _____ rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____
rilasciato per i seguenti motivi _____

b) di essere in possesso di carta di soggiorno n° _____ rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____
rilasciata per i seguenti motivi _____

8. Allegati

In questa sezione vengono indicati gli allegati da presentare relativamente al presente modello. Se il campo è barrato [X] l'allegato è obbligatorio, altrimenti [] significa che l'allegato potrebbe non essere dovuto (in questo caso consultare l'ente competente per maggiori informazioni)

1. [X] fotocopia non autenticata di un documento di identità di chi sottoscrive

2. [] Allegato A – quadro di autocertificazione dei requisiti soggettivi

3. [] _____

9. Firme

L'interessato deve firmare il presente modello.

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

ISTRUZIONI - Approfondimenti

In questa sezione abbiamo inserito un DECALOGO di domande più frequenti e relative risposte. Vi sono alcuni approfondimenti (riferimenti normativi, precisazioni sulla documentazione da presentare ecc...) utili sia per gli utenti che per gli operatori dell'Ente che riceverà la documentazione. Il decalogo ha una finalità orientativa. Consultare sempre l'ufficio competente per maggiori dettagli.

1	E' obbligatoria la presentazione di questo modello?	Si, la legge regionale prevede l'obbligo di comunicazione dell'avvio dell'attività (nuova apertura) a seguito di assegnazione dopo la procedura di bando. Lo stesso obbligo vige in caso di trasferimento dell'attività in altra sede.
2	Occorre presentare contestualmente anche altre procedure?	In generale questa comunicazione è l'ultima di una serie di procedure dirette a mettere in regola i locali prima dell'inizio effettivo. Se l'attività è del settore alimentare occorre presentare anche la notifica ai sensi del reg. CE 852/2004. Verificare anche il possesso dei titoli edilizi (DIA, permesso di costruire) e ambientali (emissioni in atmosfera) oltre che di sicurezza impiantistica e di prevenzione incendi
3	La panificazione può essere abbinata ad altra attività?	Si, in questo caso dovranno essere presentate le pratiche relative all'ulteriore attività (es. commercio al dettaglio, somministrazione assistita di alimenti e bevande ecc..).
4	A cosa serve la valutazione di l'impatto acustico?	E' una procedura prevista nel caso in cui vi siano impianti rumorosi all'interno dell'esercizi.
5	Che responsabilità ha chi firma la comunicazione e poi emerge che non ha i requisiti?	La comunicazione contiene "autocertificazioni" che consentono di accelerare l'iter ma che in caso di falsità dimostrata (non quindi in caso di errore) fanno conseguire seri procedimenti penali a carico del dichiarante. E' bene essere certi prima di firmare. Per essere sicuri contattate i vostri professionisti e se del caso chiedete un parere preventivo o informazioni di dettaglio allo sportello.
6	I dati richiesti sono tutti obbligatori	NO, il modello contiene anche richieste di informazioni non obbligatorie. Nel modello sono segnalati tali campi.
7	Occorre che la società sia costituita per presentare la comunicazione?	Si, occorre che la società sia costituita e, una volta effettuata la comunicazione ed avviata l'attività dovreste procedere agli adempimenti di registrazione e iscrizione in Camera di Commercio..
8	Occorre avere un locale già idoneo?	Si, è requisito per l'esercizio dell'attività. In particolare occorre l'agibilità dei locali, il possesso dei requisiti igienico-sanitari e degli altri requisiti (impianti, sicurezza sul lavoro ecc...).
9	E' sempre competente la CCIAA?	No, con il D.L. 223/2006 convertito nella legge 248/2006 la competenza è passata integralmente al Comune in cui si trova l'esercizio di panificazione.
10	Quali sono i riferimenti normativi per questo modello?	Il principale riferimento è la legge 248/2006.

Piegare il presente foglio e consegnarlo separatamente dalle restanti pagine

Indagine di soddisfazione del cliente – questionario in forma anonima

In questa sezione vi chiediamo di inserire dei giudizi e dei commenti sul modello appena compilato e sulle funzionalità del sito internet dal quale lo avete scaricato. Le vostre osservazioni potranno essere utili per migliorare la modulistica, le banche dati ed il rapporto con la clientela. E' garantito l'anonimato.

Data di compilazione ___/___/_____ Comune di _____ prov. ____
Indicare il comune cui si riferisce la pratica presentata

Barrare con una X il giudizio espresso

Cod.	Giudizi sulla modulistica	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Questo modello è ben organizzato (parti, sezioni ecc...)										
B	Il modello è troppo lungo										
C	Non sono chiare le parti obbligatorie e quelle facoltative										
D	I caratteri sono troppo piccoli ed è difficile la scrittura										
E	E' stato difficile reperire il modello da internet										
F	E' utile la denominazione del modello con una sigla										
G	Giudizio complessivo del modello (6=sufficienza)										

Barrare con una X il giudizio espresso

Cod.	Giudizi sul sito internet del Coordinamento	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H	Il sito internet è ben organizzato nelle sue varie parti										
I	Il sito è dispersivo e contiene troppe informazioni										
L	Non è facile trovare la modulistica che si cerca										
M	Non è facile trovare le procedure che interessano										
N	Mancano gli indirizzi e i recapiti degli uffici che interessano										
O	L'aggiornamento non è quotidiano										
P	Giudizio complessivo del sito internet (6=sufficienza)										

Commenti sul modello: _____

Commenti sul sito internet: _____

AVVERTENZE PER L'UFFICIO CHE TRATTIENE I QUESTIONARI

Trattenere la presente pagina ed inserirla in un contenitore che garantisca all'interessato l'**anonimato**. Inviare le schede raccolte periodicamente al Coordinamento secondo le indicazioni fornite nel sito internet.

Nota finale: La modulistica è stata ideata ed elaborata dal dott. Simone Chiarelli. Ne è vietato l'utilizzo in violazione delle norme sul diritto di autore.