

 <p><b>CITTA' DI TORINO</b></p> <p><b>DIVISIONE COMMERCIO</b> Sportello Unificato per il Commercio</p>	<p><i>Timbro Protocollo</i></p>	<p><b>MOD. 1136</b></p> <p><i>Settore Attività Economiche e di Servizio - SUAP</i></p> <p>Marca da bollo (non richiesta)</p>
<p>agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative in materia funeraria segnalazione certificata di inizio attività per <u>nuova apertura</u> (art. 115 T.U.LL.P.S – artt. 28 – 29 – 30 – 31 Regolamento Comunale di Polizia Amministrativa N.330 ) e contestuale iscrizione all'elenco informatico ai sensi dell'art. 19 regolamento N.264 per il servizio mortuario e dei cimiteri. <b>Domanda di vidimazione giornale degli affari</b></p>		

Al Signor Sindaco  
Città di Torino

**COMPILARE IN DUPLICE COPIA**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a il ..... a.....(prov.).....  
residente a.....  
via/piazza.....  
cittadinanza .....  
recapito telefonico n.....  
fax: ..... email: .....@.....  
codice fiscale.....

<p>Riquadro da compilare in caso di presentazione da parte di società e simili</p> <p>Non in proprio, ma in qualità di _____  e come tale, in rappresentanza di _____  con sede legale in _____  via _____  telefono _____ Codice Fiscale _____  costituita in data _____ iscritta al n. _____  del Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. di _____</p>
--

**SEGNALA**

**di iniziare l'attività di agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative in materia funeraria di cui all'art. 115 del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza in Via/Corso**  
.....n. ....

dalla data di presentazione della presente segnalazione;  
 **dalla data del** \_\_\_\_\_ **successiva alla data di**  
**presentazione della presente ;**

con annessa attività di

- Impresa di trasporto
- Impresa di necroforaggio

### DICHIARA

**consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dagli artt. 483 e 489 del Codice Penale.**

- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, sospensione, o di decadenza previste dall'art. 67 del DLgs 6 settembre 2011 n.159 e successive modifiche e integrazioni;
- di non trovarsi nelle condizioni e/o cause ostative di cui all'art. 11 TULLPS;
- di non essere stato dichiarato fallito, **oppure**, se dichiarato fallito, che è stata dichiarata la chiusura del fallimento in data.....dal Tribunale di .....
- che l'attività esercitata nei locali è compatibile con le Norme Urbanistico Edilizie della Città di Torino;
- di avere la disponibilità dei locali sede dell'attività a titolo di:  
 proprietario  affittuario  altro.....
- che i predetti locali sono di proprietà del Comune di Torino  Sì  No;
  
- che l'attività:  
 **si svolge** in locali adibiti ad **esposizione e/o vendita all'ingrosso o al dettaglio** con superficie lorda superiore a 400 mq comprensiva dei servizi e depositi  
 **non si svolge in locali con le caratteristiche sopra indicate;**

**riquadro da compilare in caso di locali adibiti ad esposizione e/o vendita al dettaglio con superficie lorda superiore a 400 mq. comprensiva dei servizi e depositi**

- di essere in possesso del **certificato prevenzione incendi** pratica numero.....rilasciato in data..... dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Torino;

**oppure**

- di aver presentato segnalazione certificata d'inizio attività: **Pratica Numero** .....in data.....al **Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Torino, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 1/8/2011, n. 151**

**riquadro da compilare in caso di nomina del rappresentante**

**Che il rappresentante per il suddetto esercizio è il/la signor/a**

.....

**che ha compilato la dichiarazione di accettazione della rappresentanza in calce al presente modulo.**

**CONSAPEVOLE CHE in caso di più esercizi ubicati in sedi diverse ed intestati al medesimo soggetto, occorre la nomina di almeno un rappresentante diverso per ogni esercizio**

Ai fini dell'iscrizione e/o dell'aggiornamento dati della ditta nell'elenco di cui all'art. 19 del Regolamento N.264 per il servizio mortuario e dei cimiteri

## DICHIARA INOLTRE:

di avere la capacità tecnica e di risorse umane a garanzia della continuità e dell'adeguatezza del servizio e specificamente:

1. di non aver subito condanne penali comportanti l'applicazione delle pene accessorie di cui agli artt. 32bis ("Interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese") e 35bis ("Sospensione dell'esercizio degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese") del codice penale ;
2. che l'impresa è iscritta alla C.C.I.A.A. di .....(iscrizione R.E.A. n. ....);
3. di essere in regola con i versamenti INPS (ISCRIZIONE N.....);
4. di essere in regola con i versamenti INAIL (ISCRIZIONE N.....);
5.  **che l'impresa si avvale** delle risorse umane, a garanzia della prestazione, elencate nell' **allegato A (modello 1138)**  
 **che l'impresa non si avvale** di risorse umane alle proprie dipendenze per l'effettuazione dei servizi funebri
6.  **che l'impresa ha la disponibilità** delle auto funebri elencate nell'**allegato B (modello 1138)**, rimessate in Via.....  
 che l'impresa non ha la disponibilità di auto funebri

di aver adempiuto alle norme in materia di sicurezza sul lavoro con riferimento alle prescrizioni del d. lgs. 9 aprile 2008 n. 81 in particolare:

- nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) (o assunzione in proprio del Datore di Lavoro laddove consentito) e copia attestato del corso;
- elezione o designazione RLS e copia attestato del corso (laddove necessario);
- nomina Medico Competente qualora i lavoratori siano obbligatoriamente da sottoporre a sorveglianza sanitaria; a tal fine il datore di lavoro dichiara che il personale adibito alla MMC (necrofori) è stato ritenuto idoneo dal medico competente;
- nomina Addetti Emergenze o dichiarazione di assunzione in proprio (laddove consentito) e possesso di copia del corso;
- stesura del documento di Valutazione del Rischio o Documento standard per imprese fino a 200 dipendenti o autocertificazione sostitutiva del DVdR (per imprese fino a 10 addetti e imprese familiari);
- stesura della documentazione circa sopralluoghi del Medico Competente (MC) degli ambienti di lavoro nei casi in cui sia obbligatoria la nomina del MC;
- autocertificazione circa l'avvenuta informazione;
- autocertificazione circa l'avvenuta formazione nei casi in cui è richiesta;
- comunicazione del rischio.

Si rammenta che le imprese sono tenute a comunicare all'ufficio licenze di P.S. ogni variazione, anche relativa ai punti 5) e 6); in tale ipotesi sarà sufficiente la compilazione di nuovi elenchi (A) e/o B **MODELLO1139**)

### **CONSAPEVOLE CHE ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Comunale di Polizia Amministrativa L'ATTIVITA' DEVE ESSERE ESERCITATA NEL RISPETTO DELLE SEGUENTI PRESCRIZIONI:**

- a. usare un registro delle operazioni compiute, vidimato dalla autorità locale di pubblica sicurezza, sul quale riportare di seguito e senza spazi in bianco: il nome, il cognome, il domicilio del committente, la data e la natura della commissione, il premio pattuito, esatto o dovuto e l'esito delle operazioni;
- b. non compiere operazioni o accettare commissioni da persone non munite di documento d'identità e trascrivere gli estremi sul registro di pubblica sicurezza;
- c. tenere permanentemente affissa nei locali dell'agenzia, in modo visibile, la tabella delle operazioni con le relative tariffe;

- d. non compiere operazioni diverse da quelle indicate nella predetta tabella né ricevere compensi maggiori di quelli indicati nella tariffa e comunicare ogni eventuale variazione al Settore Attività Economiche e di Servizio SUAP – Ufficio Licenze di Pubblica Sicurezza;
- e. conservare copia della documentazione relativa ai servizi prestati con l'indicazione dei dati anagrafici delle persone a cui si riferiscono;
- f. comunicare al Settore Attività Economiche e di Servizio SUAP – Ufficio Licenze di Pubblica Sicurezza – ogni variazione dell'assetto societario o della ditta individuale;
- g. non pubblicare inserzioni di prodotti medicinali e di specialità farmaceutiche senza la prescritta autorizzazione prefettizia;
- h. la cessazione dell'attività sarà comunicata all'Ufficio Licenze di Pubblica Sicurezza;

### CHIEDE

La vidimazione del giornale degli affari composto da n.....fogli e numerato dal n..... al n.....

tutte le comunicazioni relative al presente procedimento dovranno essere inviate al seguente destinatario.....  
 Via/.....  
 al quale il sottoscritto ha conferito apposita delega, impegnandomi a comunicare ogni variazione.

Allega:

- dichiarazione attestante l'inesistenza di cause di divieto, di decadenza, di sospensione di cui all'art. 67 del DLgs 6.9.2011, n. 159 e s.m.i., con relative copie del documento di identità in corso di validità, da compilare da parte di:  
 altri componenti la Società nei casi in cui è prevista (SNC: tutti i soci, SAS: socio accomandatario SPA e SRL: rappresentante legale e membri del C.d.A. con poteri di firma);
- tariffario delle prestazioni in duplice copia (di cui una in bollo);
- registro delle operazioni "giornale degli affari";
- modello relativo alla tassa smaltimento rifiuti reperibile all'indirizzo [http://www.comune.torino.it/tarsu/moduli/occ\\_attivita2007.pdf](http://www.comune.torino.it/tarsu/moduli/occ_attivita2007.pdf);
- copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari).
- Attestazione dell'avvenuto versamento di Euro **EURO 10,00** su c/c postale **n.68700137** IBAN **IT72E 07601 01000 68700137** intestato a "Comune Torino – Settore Attività Economiche e di Servizio – via Meucci 4 10121 Torino. Indicare nella causale del versamento "Diritti di Istruttoria"(utilizzare bollettini a 4 sezioni) Il pagamento può essere effettuato anche con denaro contante all'atto della presentazione della pratica gli sportelli
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità dell'interessato, qualora l'istanza sia presentata a mezzo posta o da un terzo.

**la presente segnalazione dovrà essere tenuta nel locale a disposizione degli organi di vigilanza.**

Torino,.....

Firma leggibile .....

Si informa che i dati personali sono trattati esclusivamente per la definizione del presente procedimento e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

## ACCETTAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Il/La sottoscritto/a.....  
nato/a ..... il .....residente in.....  
via .....codice fiscale.....

**dichiara di aver accettato la rappresentanza ai fini dell'attività di agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative in materia funeraria alla sede di Via.....n..... Torino**

### DICHIARA,

consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dagli artt. 483 e 489 del Codice Penale,

- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, sospensione, o di decadenza previste dall'art. 67 del DLgs 6 settembre 2011 n.159 e successive modifiche e integrazioni;
- di non trovarsi nelle condizioni e/o cause ostative di cui all'art. 11 TULLPS;
- di non essere stato interdetto o inabilitato;
- di non essere stato dichiarato fallito, **oppure**, se dichiarato fallito, che è stata dichiarata la chiusura del fallimento in data.....dal Tribunale di .....

Allega:

- copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari).
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità dell'interessato, qualora l'istanza sia presentata a mezzo posta o da un terzo.

Torino,

Firma leggibile .....

Si informa che i dati personali sono trattati esclusivamente per la definizione del presente procedimento e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

**Dichiarazione attestante l'inesistenza delle cause di divieto, decadenza, sospensione di cui all'art. 67 del DLgs 6.9.2011, n. 159 e s.m.i., da compilare da parte di:**

- altri componenti la Società nei casi in cui è prevista (S.n.c.: tutti i soci; S.a.s.: soci accomandatari; S.p.A. ed S.r.l.: rappresentante legale e componenti dell'organo di amministrazione);

è **N.B. Allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità e fotocopia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini extracomunitari.**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Sesso: M / F C.F. \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_\_)

Stato \_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- **che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del DLgs 6.9.2011, n. 159 e s.m.i.;**

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dagli artt. 483 e 489 del C.P.

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Sesso: M / F C.F. \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_\_)

Stato \_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- **che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del DLgs 6.9.2011, n. 159 e s.m.i.;**

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dagli artt. 483 e 489 del C.P.

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile \_\_\_\_\_

## NOTE A AVVERTENZE

### ART. 11 T.U.LL.P.S.

Salve le condizioni particolari stabilite dalla legge nei singoli casi le autorizzazioni di polizia debbono essere negate:

- 1) a chi ha riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo e non ha ottenuto la riabilitazione;
  - 2) a chi è sottoposto all'ammonizione o a misura di sicurezza personale o è stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza.
- 

### AVVERTENZE

Le pratiche possono essere inviate:

- a mezzo posta a: Divisione Commercio Via Meucci, 4 – 10121 Torino
- a mezzo fax indirizzandolo a: Divisione Commercio – Fax 011/4430863 allegando sempre una copia di un documento d'identità in corso di validità.
- utilizzando la Posta Elettronica Certificata ( PEC): [Commercio@cert.comune.torino.it](mailto:Commercio@cert.comune.torino.it)

L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo:

- a.. da un mittente **provvisto di** PEC.
- b.. **avendo la** pratica completa con tutti gli allegati richiesti nella modulistica, compreso eventuali diritti d'istruttoria.
- c.. **per le pratiche per le quali non è obbligatoria** la marca da bollo.

**Sportello Unificato del Commercio** – Ufficio Informazioni e Accettazione pratiche - Via Meucci n.4 – 10121 Torino - Orario: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – venerdì dalle ore 9 alle ore 11.

**Informazioni telefoniche:** dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Tel. 011/44.30.411