

 <p style="text-align: center;">CITTA' DI TORINO</p> <p style="text-align: center;">DIVISIONE COMMERCIO Sportello Unificato per il Commercio</p>	<p><i>Timbro Protocollo</i></p>	<p style="text-align: center;">MOD. 1136 ter</p> <p style="text-align: center;"><i>Settore Attività Economiche e di Servizio - SUAP</i></p> <p style="text-align: center;">Marca da bollo <i>(non richiesta)</i></p>
<p>agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative in materia funeraria – segnalazione certificata di inizio attività in seguito a <u>trasferimento di sede</u> dell'attività (art. 115 T.U.LL.P.S – artt. 28 – 29 – 30 – 31 Regolamento Comunale di Polizia Amministrativa N.330) e contestuale domanda di vidimazione giornale degli affari</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>

PREMESSO

- che è titolare di autorizzazione amministrativa rilasciata da codesto Comune in data _____
per l'esercizio di agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative in materia funeraria ubicato
in Torino, via _____ n. _____ ;

- che intende trasferire l'agenzia d'affari sopra indicata dalla sede attuale alla nuova sede
posta in Torino, via _____ n. _____

SEGNALA

di iniziare l'attività di agenzia d'affari di cui all'art. 115 del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza alla nuova sede sopra specificata

- dalla data di presentazione della presente segnalazione;
 dalla data del _____ successiva alla data di presentazione della presente ;

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;
- 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 dichiarazione 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 ilresidente in.....

viacodice fiscale.....

dichiara di aver accettato la rappresentanza ai fini dell'attività di agenzia d'affari alla sede di Vian..... 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 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 E 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

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