

 CITTA' DI TORINO DIVISIONE COMMERCIO Sportello Unificato per il Commercio	<i>Timbro Protocollo</i>	MOD. 1137 <i>Settore Attività Economiche e di Servizio - SUAP</i> Marca da bollo (non richiesta)
Imprese onoranze funebri: <u>iscrizione permanente</u> all'elenco informatico ai sensi dell'art. 19 regolamento N.264 per il servizio mortuario e dei cimiteri		

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.....

Riquadro da compilare in caso di presentazione da parte di società e simili
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 _____

DICHIARA
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

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 dall'art. 483 e 489 del Codice Penale

di essere titolare di autorizzazione di P.S. n.
del..... rilasciata dal Comune di.....
per l'esercizio dell'attività di agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative in
materia funeraria alla sede di Via.....n.....

OPPURE

di aver presentato segnalazione certificata di inizio attività ex art.19 l.241/90e smi al
Comune di

prot.n..... delper l'esercizio
dell'attività di agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative in materia funeraria
alla sede di Via.....n.....

di effettuare attività annessa di

- Impresa di trasporto
- Impresa di necroforaggio

RIQUADRO DA COMPILARE IN CASO DI NOMINA DI RAPPRESENTANTI	
che in riferimento alla suddetta dell'autorizzazione di P.S./segnalazione certificata di inizio attività sono stati nominati rappresentanti i signori:	
.....nato il	
(cognome e nome)	
a.....residente a.....	
Via.....n.....	
codice fiscale.....	
<hr/>	
.....nato il	
(cognome e nome)	
a.....residente a.....	
Via.....n.....	
codice fiscale.....	
<hr/>	
.....nato il	
(cognome e nome)	
a.....residente a.....	
Via.....n.....	
codice fiscale.....	

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

1. di non essere stato dichiarato fallito, oppure, se dichiarato fallito, che è stata dichiarata la chiusura del fallimento in data.....dal Tribunale di
2. 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 ;

3. che l'impresa è iscritta alla C.C.I.A.A. di(iscrizione R.E.A. n.);
4. di essere in regola con i versamenti INPS (ISCRIZIONE N.....);
5. di essere in regola con i versamenti INAIL (ISCRIZIONE N.....);
6. **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
7. **che l'impresa ha la disponibilità** delle auto funebri elencate nell'**allegato B (modello**
8. **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 6) e 7); in tale ipotesi sarà sufficiente la compilazione di nuovi elenchi (A) e/o B) reperibili al seguente indirizzo <http://www.comune.torino.it/commercio/moduli/#licenze> MODELLO 1139

- Allega:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità dell'interessato, qualora l'istanza sia presentata a mezzo posta o da un terzo.
- 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

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.

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