



CITTA' DI TORINO

DIVISIONE COMMERCIO
Sportello Unificato per il Commercio

Timbro Protocollo

MOD. 105

Settore Mercati

Comunicazione di sostituzione del concessionario del/dei posteggio/i o del titolare dell'autorizzazione per "casi eccezionali e periodi di tempo limitati" (art. 12 comma 3 del Regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica n. 305)

Al Signor Sindaco
Città di Torino

Il sottoscritto _____
nato a _____ (prov. di _____)
il _____ Cittadinanza _____
residente a _____ (prov. di _____)
via _____ n. _____ CAP _____
tel _____ CODICE FISCALE _____
e-mail _____ @ _____

Riquadro da compilare SOLO se la comunicazione viene presentata da SOCIETA'

Non in proprio ma in qualità di legale rappresentante società _____
_____ con sede legale in _____ (prov. di _____)
Via _____ n. _____ CAP _____
CODICE FISCALE della società _____
costituita in data _____ iscritta al n. _____ del Registro
delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____

- concessionario di posteggio/i per l'attività di vendita al dettaglio su area pubblica

SETTORE MERCEOLOGICO (con posteggio)

- ALIMENTARE
- FRUTTA E VERDURA (per i mercati strutturati in specializzazioni merceologie)
- ALIMENTARE con somministrazione
- PRODOTTI ITTICI
- FIORI
- NON ALIMENTARI
- NON ALIMENTARI e OGGETTI USATI
- PRODUTTORI

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione _____ del _____

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione n. _____ del _____

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione n. _____ del _____

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione n. _____ del _____

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione n. _____ del _____

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione n. _____ del _____

CON POSTEGGIO N° _____ sul mercato di _____
Per i giorni: _____ autorizzazione n. _____ del _____

- SETTORE MERCEOLOGICO (in forma itinerante)

- ALIMENTARE
- FRUTTA E VERDURA
- ALIMENTARE con somministrazione
- PRODOTTI ITTICI
- FIORI
- NON ALIMENTARI
- NON ALIMENTARI e OGGETTI USATI
- PRODUTTORI

autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____

autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____

autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____

autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____

autorizzazione/dichiarazione n° _____ del _____

COMUNICA

che per la propria azienda riferita all'autorizzazione di cui sopra è incaricato all'attività di vendita

il Sig. _____
nato a _____ (prov. di _____)
il _____ cittadinanza _____
residente a _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ CAP _____
Tel _____ CODICE FISCALE _____
e-mail _____ @ _____

PER IL PERIODO (**MASSIMO 15 GIORNI - VEDI "AVVERTENZE"**):

DAL _____ AL _____

PER IL SEGUENTE MOTIVO ECCEZIONALE (**VEDI "AVVERTENZE"**):

- MOTIVI DI SALUTE: a tal fine si allega il certificato medico con l'indicazione del periodo di malattia
- ALTRO (specificare):
.....
.....

Allega alla presente:

- copia del documento di identità in corso di validità del richiedente, qualora la presente sia presentata a mezzo posta o da un terzo;
- **(per i cittadini extracomunitari):** copia del permesso di soggiorno in corso di validità o documento equivalente.
- attestato dell'avvenuto **versamento di Euro 10,00** su conto corrente postale n. 68700137 intestato a Comune di Torino – Settore Attività Economiche e di Servizio – Aree Mercat. –Serv. Tes. - via Meucci, 4 - 10121 Torino. Indicare nella causale del versamento “Diritti di Istruttoria” Il pagamento può essere effettuato anche con denaro contante all’atto della presentazione della pratica agli sportelli.

DATA _____ FIRMA _____

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

AVVERTENZE

E' consentito all'operatore di farsi sostituire, per un massimo di 15 giorni, a titolo temporaneo e soltanto per casì eccezionali e non reiterabili per più di due volte nello stesso anno, da altri soggetti, comunque incaricati, che devono attenersi, nell'attività di vendita, al rispetto delle disposizioni previste e devono, inoltre, essere muniti di atto di delega comprovante il titolo della sostituzione e di documenti personali in corso di validità. I nominativi dei sostituti devono essere preventivamente comunicati al Settore Mercati.

Non è considerato caso eccezionale l'assenza per ferie o il protrarsi della malattia a livello cronico o comunque prolungato potendo, in tal caso, l'interessato organizzare la sua azienda in modo da dotarsi di dipendente o familiare coadiutore idoneo a sostituirlo ai sensi di legge.

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:

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

Sportello Unificato del Commercio – Ufficio Informazioni e Accettazione pratiche - Via Meucci 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