



CITTA' DI TORINO

AREA COMMERCIO

Sportello Unificato per il Commercio

Timbro Protocollo

MOD. 113

Servizio Aree Pubbliche
Sanità Amministrativa

Comunicazione di SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ di vendita al dettaglio su area pubblica (art. 16 del Regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica n. 305)

...I... sottoscritt... _____

Nat... a _____ (prov. di _____)

il _____ Cittadinanza _____

residente in _____ (prov. di _____)

via _____ n. _____ CAP _____

telefono _____ CODICE FISCALE _____

Indirizzo PEC al quale ricevere tutte le comunicazioni inviate dall'Amministrazione Comunale è

_____ @ _____

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

Non in proprio ma in qualità di legale rappresentante della società _____

con sede legale in _____ (prov. di _____)

Via _____ n. _____ CAP _____

CODICE FISCALE della Società _____

iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. _____

titolare di autorizzazione itinerante n. _____

titolare di concessione dei seguenti posteggi su area mercatale:

N° _____ sul mercato di _____

Per i giorni: _____ autorizzazione/comunicazione _____ del _____

N° _____ sul mercato di _____

Per i giorni: _____ autorizzazione/comunicazione _____ del _____

N° _____ sul mercato di _____

Per i giorni: _____ autorizzazione/comunicazione _____ del _____

N° _____ sul mercato di _____

Per i giorni: _____ autorizzazione/comunicazione _____ del _____

N° _____ sul mercato di _____

Per i giorni: _____ autorizzazione/comunicazione _____ del _____

N° _____ sul mercato di _____

Per i giorni: _____ autorizzazione/comunicazione _____ del _____

COMUNICA

LA SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DI VENDITA AL DETTAGLIO SU AREA PUBBLICA

DAL _____ AL _____

OPPURE

IL/I GIORNO/I _____ (*)

(*) in caso di più concessioni di posteggio nel medesimo giorno occorre indicare il nominativo del coadiuvante/dipendente/incaricato alla vendita che svolgerà l'attività nel posteggio non interessato dalla sospensione.

PER UNO DEI SEGUENTI MOTIVI CONTEMPLATI DALLA NORMATIVA VIGENTE (specificare barrando la casella interessata):

- MALATTIA (comprovata da certificato medico indicante il periodo di malattia; il periodo massimo è di 6 mesi – prorogabili una sola volta di ulteriori 6 mesi – nell'arco di un biennio)**
- MATERNITA'** (fino al compimento del primo anno di vita del/la neonato/a sul quale il/la titolare di autorizzazione, il/la coadiuvante, il/la dipendente o il/la socio/a di società di persone eserciti la responsabilità genitoriale, fermi restando i casi, adeguatamente documentati con certificazione medica, in cui si renda necessario, per motivi di salute della madre o del/la nascituro/a, un periodo di astensione dal lavoro maggiore);
- ASSISTENZA, PER GRAVI MOTIVI DI SALUTE, A PARENTE DI PRIMO GRADO O AFFINI** (la richiesta deve essere debitamente comprovata; il periodo massimo è di 6 mesi prorogabili fino ad un massimo complessivo di 18 mesi)
- ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE IN VIGORE** (ad esempio obblighi elettorali)
- FERIE** (per un massimo di 30 giorni nell'arco dell'anno)

- (ESCLUSIVAMENTE PER I/LE PRODUTTORI/PRODUTTRICI AGRICOLI/E)**
per mancanza di prodotti stagionali da porre in vendita

Allega alla presente:

- copia del documento di identità in corso di validità del soggetto richiedente, salvo firma digitale (**per i/le cittadini/e extracomunitari/e** anche copia del permesso di soggiorno in corso di validità o autocertificazione attestante la data di rilascio, la data di scadenza e l'autorità di rilascio);
- **i titoli autorizzativi originali** per il commercio su aree pubbliche di cui abbia la titolarità (salvo nel caso di sospensione dell'attività per ferie o per un periodo inferiore a 30 giorni): da restituire agli uffici.

DATA _____ FIRMA _____

"Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679: Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Torino, l'informativa estesa comprensiva dell'indicazione dei diritti degli interessati e dei contatti dell'Ente è consultabile all'indirizzo <http://www.comune.torino.it/commercio/amministrative/privacy/>"

AVVERTENZE

Costituiscono cause di INAMMISSIBILITÀ:

- l'assenza della firma del soggetto interessato
 - l'assenza del documento di identità del soggetto interessato (salvo firma digitale)
 - la presentazione su modello difforme da quello pubblicato sul sito o non conforme al procedimento amministrativo da attivare
 - l'invio della pratica con pagine mancanti e/o allegati mancanti
 - la presentazione con modalità diversa da quelle previste per il procedimento da attivare.
- In tali casi la pratica verrà considerata INAMMISSIBILE e dovrà essere ripresentata.**

Sportello Unificato del Commercio – Ufficio Informazioni e Accettazione pratiche - Via Meucci 4 – 10121 Torino -
Orario: martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 15.30.
Informazioni telefoniche: 011.01130411 (lun-ven 8-18 / sab. 8/13).

Le pratiche potranno essere inviate, **pena l'inammissibilità delle stesse**, allegando sempre una copia di un documento d'identità in corso di validità, **esclusivamente** utilizzando la Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: **Suap_areepubbliche@cert.comune.torino.it** osservando le prescrizioni sottoriportate.

L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo:

- a. da mittente provvisto di PEC.
- b. avendo la pratica completa con tutti gli allegati richiesti nella modulistica.