

PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO / ORDINARIO EX D.P.R. 160/2010
SUAP COMUNE DI FORLI' Comune di Forlì

Oggetto pratica					
DENOMINAZIONE ATTIVITA'					
<input type="radio"/>	Agricoltura(*)	<input type="radio"/>	Artigianato(*)	<input type="radio"/>	Commercio in sede fissa e forme speciali di vendita(*)
<input type="radio"/>	Agenzia di viaggi e turismo(*)	<input type="radio"/>	Agenzia d'affari(*)	<input type="radio"/>	Animali da Compagnia(*)
<input type="radio"/>	Impianti di distributori di carburante(*)	<input type="radio"/>	Somministrazione di alimenti e bevande(*)	<input type="radio"/>	Spettacoli e Trattenimenti(*)
<input type="radio"/>	Strutture Ricettive dirette all'ospitalità(*)	<input type="radio"/>	Vendita di quotidiani e periodici(*)	<input type="radio"/>	Vendita di funghi spontanei e di funghi porcini secchi sfusi(*)
<input type="radio"/>	Commercio su aree pubbliche (*)	<input type="radio"/>	Installazione ed esercizio di giochi leciti, di cui agli artt.110 e 86 del TULPS e Sala Giochi(*)	<input type="radio"/>	Mercati all'ingrosso(*)
<input type="radio"/>	Edilizia(*)	<input type="radio"/>	Ambiente(*)	<input type="radio"/>	Notifiche Sanitarie AUSL(*)
Specificare il tipo d'intervento, oppure in caso di integrazione inserire il numero di protocollo o codice telematico dell'istanza iniziale			(*)		
Ubicazione, Via:		(*)	Numero civico:		(*)

il/la sottoscritto/a(*)	
nato a(*)	(Prov:)
il(*)	cod.Fiscale(*)
residente nel Comune di <small>(Per i cittadini residenti all'estero inserire lo Stato di residenza e come provincia EE) (*)</small>	(Prov:) CAP(*)
sede legale dell'attività/dello studio professionale/dell'associazione di categoria(*)	
tel.(*)	fax
PEC (*)	

le sezioni seguenti sono da compilare nel caso agisca per conto di altra persona fisica o giuridica
 da compilare in caso di **Legale rappresentante di società/Titolare di impresa individuale**:

a titolo di (*)	<input type="checkbox"/> LEGALE RAPPRESENTANTE <input type="checkbox"/> TITOLARE DITTA INDIVIDUALE <input type="checkbox"/> ALTRO
denominazione/ragione sociale(*)	

con sede in(*)	(Prov:)	CAP.(*)
indirizzo(*)		
telefono	fax	
eMail		
cod.Fiscale o Identificativo Straniero (*)	P.IVA.	
iscrizione al Registro imprese di	num.	
codice ATECO dell'attività oggetto della presente istanza		

da compilare in caso di **Legale rappresentante di privato**:

a titolo di(*)	<input type="checkbox"/> Legale rappresentante di minore <input type="checkbox"/> Legale rappresentante di adulto interdetto <input type="checkbox"/> Altro
nome e cognome(*)	
nato a(*)	(Prov:)
il(*)	stato di nascita(*)
cittadinanza(*)	cod.fiscale(*)
residente nel Comune di(*)	(Prov:) CAP.(*)
località/frazione	
indirizzo(*)	

da compilare in caso di **Rappresentante di altro ente/associazione - (inclusi enti no profit)**:

motivazione della rappresentanza(*)	<input type="checkbox"/> Delegato <input type="checkbox"/> Dipendente con rappresentanza <input type="checkbox"/> Altro
dell'ente rappresentato(*)	
con sede in(*)	(Prov:) CAP.(*)
indirizzo(*)	
località/frazione	
telefono	fax
eMail	
cod.Fiscale o Identificativo Straniero(*)	P.IVA.

informazioni relative all'iscrizione al Registro regionale delle Persone Giuridiche:

regione	numero iscrizione al Registro regionale
---------	---

da compilare in caso di **Professionista/associazione di categoria/altro soggetto munito di procura/in qualità di delegato dal procuratore (delegato dal procuratore SOLO per impianti radioelettrici per telefonia mobile)**:

descrizione qualifica	<input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/> OPERATORE DI ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA <input type="checkbox"/> PROFESSIONISTA
iscritto all'albo	<input type="checkbox"/> Ordine dei Farmacisti <input type="checkbox"/> Ordine degli architetti <input type="checkbox"/> Collegio dei geometri <input type="checkbox"/> Ordine dei giornalisti

	<input type="checkbox"/> Ordine degli infermieri (di prossima attuazione) <input type="checkbox"/> Ordine dei geologi <input type="checkbox"/> Ordine dei consulenti del lavoro <input type="checkbox"/> Consiglio nazionale dei Periti Industriali <input type="checkbox"/> Collegio dei Periti Industriali <input type="checkbox"/> Albo dei dottori agronomi e dottori forestali <input type="checkbox"/> Albo unico dei promotori finanziari <input type="checkbox"/> Ordine dei medici <input type="checkbox"/> Ordine degli psicologi <input type="checkbox"/> Ordine dei dottori commercialisti <input type="checkbox"/> Ordine degli avvocati <input type="checkbox"/> Ordine dei notai <input type="checkbox"/> Ordine degli ingegneri <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> Iscrizione all'albo non richiesta
--	---

numero albo		prov. di iscrizione		data iscrizione	
-------------	--	---------------------	--	-----------------	--

Ai sensi del DPR 445/2000 dichiaro di essere stato delegato dall'impresa sotto indicata alla presentazione della presente <input type="checkbox"/> Istanza <input type="checkbox"/> Segnalazione <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Altro	
--	--

tramite	l'atto di procura speciale
---------	----------------------------

sottoscritto il		custodito presso	la sede dell'associazione/lo studio del professionista/la sede dello studio professionale associato e allegato alla presente istanza
-----------------	--	------------------	--

per conto di:

da compilare nel caso il titolare sia **Privato**:

nome e cognome (*)				
nato a(*)				(Prov:)
il (*)			cod.Fiscale (*)	
residente in (*)			(Prov:)	CAP.(*)
indirizzo (*)				

da compilare nel caso il titolare sia **Impresa (impresa individuale, società di persone, società di capitali, società cooperative)**:

denominazione/ ragione sociale (*)				
con sede in (*)				(Prov:)
indirizzo (*)				
telefono			fax	
eMail				
cod.Fiscale (*)			P.IVA.	
provincia di iscrizione al registro imprese				num.

dati rappresentante legale o titolare

nome e cognome(*)			cod.Fiscale(*)	
nato a (*)			(Prov:)	in data (*)

residente a (*)	(Prov:)	CAP (*)
indirizzo (*)		
PRESENTA	Oggetto	
Comunicazione di rilascio per tessera di accesso LIVELLO 2	Rilascio di tessera di accesso LIVELLO 2 del Mercato all'ingrosso AVICUNICOLO	

Scelte effettuate per la compilazione

Settore: Mercato all'ingrosso Avicunicolo

Operazioni:
Richiesta di tessera di accesso LIVELLO 2°

Interventi:
Rilascio di tessera di accesso LIVELLO 2 del Mercato all'ingrosso AVICUNICOLO

Procedimenti:
Comunicazione di rilascio per tessera di accesso LIVELLO 2

Consapevole che le dichiarazioni false, la 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 la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

D I C H I A R A

Al Comune di Forlì

per: Rilascio di tessera di accesso LIVELLO 2 del Mercato all'ingrosso AVICUNICOLO

di essere in possesso di requisiti morali previsti dall'art. 71, del D.lgs. del 26.03.2010 n.59:

1] Non possono esercitare l'attività commerciale di vendita e di somministrazione:

a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;

b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;

c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;

e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;

f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione ovvero a misure di sicurezza; di cui al D.lgs del 06.09.2011 n. 159;

2] Non possono esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1, o hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine, nonché per reati relativi ad infrazioni alle norme sui giochi.

3] Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) e f), e ai sensi del comma 2, permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione. (art 71, comma 3)

4] Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

5] In caso di società, associazioni od organi collettivi, i requisiti di cui alle lettere a) b) c) d) e) f) devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta, all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'art. 85 del D.lgs del 06.09.2011 n. 159.

PER PRESA VISIONE(*)

N.B.: in caso di società compilare obbligatoriamente anche l'ALLEGATO A

di essere a conoscenza delle seguenti condizioni di utilizzazione dei servizi di SECONDO LIVELLO

1. Sono richiamate integralmente tutte le condizioni relative ai Servizi di Primo Livello indicate nella "Carta dei Servizi" della "Sala delle Contrattazioni - Sistema Informativo di Mercato".

2. L'ammontare annuo del corrispettivo di accesso, determinato ai sensi dell'art.7 del Disciplinare, deve essere versato anticipatamente ed in unica soluzione al momento del rilascio della Tessera di accesso.

3. Il rilascio della Tessera di accesso è subordinato:

a) alla richiesta, da parte dell'interessato, di utilizzazione dei servizi, con contestuale certificazione o autodichiarazione circa il possesso dei requisiti normativamente prescritti;

b) alla sottoscrizione delle "Condizioni di utilizzazione dei servizi di primo livello", comprendenti l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel Regolamento di Mercato e nel Disciplinare, nella Carta dei Servizi di Primo Livello e nella Delibera di approvazione dei corrispettivi e delle tariffe dei servizi valida per l'anno di riferimento. Il versamento di cui al punto 2. ed il conseguente rilascio della Tessera di accesso non determina "ipso facto" il sorgere di un diritto all'ammissione alla fruizione dei Servizi di Primo Livello, potendo l'Amministrazione Comunale procedere, ove ne ravvisi l'opportunità, alla verifica d'ufficio delle condizioni di ammissibilità normativamente prescritte nei 30 giorni immediatamente successivi. Nel caso in cui l'Ente Gestore, in esito ai controlli suddetti, ritenga di dover negare l'accesso, l'importo versato verrà restituito. L'ammontare delle tariffe dei servizi, determinato ai sensi dell'art.7 del Disciplinare, dovrà essere versato nelle forme e nei modi indicati dall'Ente Gestore. In particolare il pagamento del servizio telefonico dovrà avvenire entro 30 giorni dalla consegna della relativa rendicontazione.

c) Qualora l'operatore non utilizzi la Tessera di Secondo Livello nel corso del secondo anno del biennio di riferimento e non effettui il pagamento del corrispettivo entro i termini previsti dal Regolamento, il contratto si considererà tacitamente risolto a partire dal 1° maggio dell'anno medesimo.

4. L'utilizzo dei Servizi di Secondo Livello è previsto per un periodo massimo di anni 2 (due) e comunque non oltre il 31 dicembre del biennio di riferimento, a prescindere dalla data d'inizio dell'utilizzo medesimo. L'Ente Gestore tiene conto, in sede di assegnazione degli spazi suscettibili di riservazione personalizzata (box offices e meeting spaces), delle esigenze organizzative e di quelle, eventuali, di ripartizione per settori merceologici. In capo al soggetto ammesso alla fruizione dei servizi suddetti non si costituisce alcun diritto di conferma per il biennio successivo, mentre è prevista la possibilità di rinnovo che potrà garantire il mantenimento del medesimo servizio di box office e/o meeting space precedentemente utilizzato. Tale rinnovo, che dovrà effettuarsi nei modi e nei termini stabiliti dagli uffici competenti, potrà essere autorizzato previa dichiarazione, da parte dell'interessato, del possesso dei requisiti prescritti ed il pagamento del relativo corrispettivo annuo dovrà essere effettuato entro il 28 febbraio del 1° anno del biennio di riferimento, data sino alla quale viene concesso all'operatore prenotante di continuare a fruire dei servizi previsti.

5. Gli utenti sono tenuti ad usare le attrezzature a loro disposizione con tutti i riguardi. Ogni e qualsivoglia deterioramento non dipendente dall'uso normale e consentito delle attrezzature è addebitato agli utenti medesimi.

6. L'Amministrazione Comunale ha il diritto di far accedere ai box offices e meeting spaces personale autorizzato per il servizio di pulizia e manutenzione e per effettuare le ispezioni o i controlli ritenuti necessari.

7. La Tessera di accesso rilasciata verrà privata di validità dall'Amministrazione Comunale nei seguenti casi:

a) in caso di accertata morosità di oltre sessanta giorni nel pagamento delle tariffe annue stabilite dall'Ente gestore per l'utilizzazione dei diversi servizi richiesti ed erogati;

b) nei casi previsti dall'art.21, comma 1 e 3, del Regolamento di Mercato, in quanto applicabili;

c) nel caso in cui l'utente ceda ad altri l'uso dello spazio assegnatogli oppure associ nell'utenza altri soggetti non autorizzati. La Tessera di accesso potrà essere sospesa per un periodo massimo di mesi 3, ai sensi dell'art. 31 del Regolamento sopra richiamato. Al solo Ente Gestore è riservata la facoltà di consentire l'utenza in comune tra più Ditte, a richiesta congiunta degli interessati e nel caso di domande d'uso che superino la disponibilità delle strutture medesime.

8. In caso di ritiro definitivo della Tessera di accesso, l'Ente Gestore ha piena facoltà di destinare il box office o meeting space già assegnato ad altro operatore, salvaguardando i diritti economici del precedente assegnatario.

9. Tutti i box offices sono composti e forniti di: n. 1 scrivania; n. 1 tavolo dattilo; n. 1 cassettera; n. 1 poltrona girevole, con regolatore a gas; n. 2 poltroncine; n. 1 appendiabiti a parete; n. 1 portalampana con lampada al neon; n. 1 porta in vetro con doppia possibilità di apertura (manuale e lettore ottico); n. 1 centralina elettrica con salvavita; n. 1 apparecchio telefonico; n. 3 accessi per immissione in rete (Telefonia - Intranet - Internet); n. 3 prese di corrente a 220 V; n. 1 segnalatore luminoso.

10. Tutti i meeting spaces sono composti e forniti di: n. 1 divisorio in legno e vetro; n. 1 tavolino; n. 4 poltroncine; n. 1 centralina elettrica con salvavita; n. 1 apparecchio telefonico; n. 3 accessi alla rete (Telefonia - Intranet - Internet); n. 2 prese di corrente a 220 V; n.1 segnalatore luminoso.

11. Ogni struttura può essere dotata, a cura ed a spese dell'interessato, di apposita targa indicante la Ditta utente, previa autorizzazione tecnica degli uffici competenti. L'utente non potrà modificare tale targa o fare aggiunte od applicarne altre, come pure esporre insegne, materiale pubblicitario, avvisi al pubblico, ecc.

12. L'Amministrazione Comunale non risponde delle attrezzature o di oggetti personali lasciati incustoditi dall'utente nei box offices o meeting spaces.

13. L'utente risponde direttamente ed in proprio per le telefonate effettuate dagli apparecchi installati nei box offices e/o meeting spaces.

14. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità circa l'utilizzo improprio delle attrezzature date in uso e descritte ai punti 9. e 10.

PER PRESA VISIONE(**)

di essere consapevole che

- I dati riportati nella presente ed i documenti ad essa allegati, s'intendono, laddove possibile, AUTODICHIARATI ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

- La documentazione allegata alla presente è CONFORME ALL'ORIGINALE, ai sensi degli artt. 19 e 47 del citato Decreto, e che anche tale dichiarazione è effettuata con la piena consapevolezza delle sanzioni anche penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R..

PER PRESA VISIONE(**)

ai fini dell'ammissione / rinnovo

Alla fruizione dei servizi di SECONDO LIVELLO, attivati nell'ambito delle Sala delle Contrattazioni - Sistema Informativo di Mercato, assumendo/rinnovandola consegna del:

indicare il numero del Box o Tavolo (facoltativo)				
e la relativa attrezzatura per il periodo dal		(*)	al 31/12/	(*)

ed accetta tutte le condizioni e norme contenute:

a) nel Regolamento di Mercato;

b) nella Disciplina della Sala delle Contrattazioni - Sistema Informativo di Mercati;

c) nella Carta dei Servizi di Primo Livello attivati nell'ambito della Sala delle Contrattazioni - Sistema Informativo di Mercato;

d) nelle Condizioni di Utilizzazione dei Servizi di Secondo Livello attivati nell'ambito della Sala delle Contrattazioni - Sistema Informativo di Mercato;

ed inoltre accetta

- le tariffe ed i corrispettivi dei Servizi deliberati annualmente dall'Ente Gestore. In particolare si impegna al pagamento del servizio telefonico, con rimessa diretta, dietro presentazione del relativo rendiconto;

- le modifiche normative che dovessero intervenire successivamente alla sottoscrizione, e si impegna alla tempestiva comunicazione di ogni variazione relativa ai dati sopra dichiarati.

- Si impegna inoltre a comunicare tempestivamente l'eventuale rinuncia al servizio.

dati relativi all'iscrizione al registro imprese

iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di		(*)	n. di iscrizione		(*)
data di iscrizione		(*)	con numero di		(*)

che relativamente alla possibilità di rilascio della tessera al RICHIEDENTE e di eventuali tessere aggiuntive

è in nome e per conto della Ditta
individuale/Società

(*)

per l'assegnazione del Box Office/Meeting Space;



l'accesso alla Sala delle
Contrattazioni sarà
effettuato utilizzando
TESSERE AGGIUNTIVE

n°

(*)

A tal fine, si elencano di seguito i nominativi di coloro che sono autorizzati all'uso delle tessere di cui sopra

cognome :

_____|@|_____|@|
_____|@|_____|@|

nome :

_____|@|_____|@|
_____|@|_____|@|

nato il :

_____|@|
_____|@|
_____|@|

nel comune di :

_____|@|
_____|@|
_____|@|

provincia di :

_____|@|
_____|@|
_____|@|

residente nel
comune di :

_____|@|
_____|@|
_____|@|

provincia di :

_____|@|
_____|@|
_____|@|

indirizzo :

_____|@|
_____|@|
_____|@|

codice fiscale :

_____|@|_____|@|_____|@|_____|@|

Si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ogni variazione che interverrà circa l'indicazione delle persone ammesse all'uso del Box Office / Meeting Space.

in caso di molteplicità di tessere selezionare il tasto [+] e compilare debitamente

di accettare

1) - tutte le condizioni e norme contenute nel Regolamento di Mercato del Comune di Forlì e le tariffe deliberate annualmente dall'Ente gestore per il rilascio della tessera;

- ogni eventuale modifica normativa che dovesse intervenire successivamente alla sottoscrizione, impegnandosi alla tempestiva comunicazione di ogni variazione relativa ai dati sopdi essere attualmente in possesso dei requisiti morali prescritti dalla legge per l'esercizio dell'attività suddetta

2) - di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 mediante consegna di apposito modello da parte del Servizio Pianificazione urbanistica e sviluppo economico – Unità Mercati.



PER PRESA VISIONE(**)

I DOCUMENTI INVIATI IN ALLEGATO, devono essere firmati digitalmente e forniti nei seguenti formati: -1) ".pdf" - 2) ".zip" nel caso in cui devono essere inviati piu' file .pdf firmati digitalmente nella stessa cartella. I DOCUMENTI INVIATI IN ALLEGATO CHE SONO DICHIARAZIONI DI TERZI possono essere sottoscritti con firma autografa dal dichiarante e trasformati in copia informatica di formato .pdf, in questi casi, deve essere sempre allegata la copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa. Nel caso in cui il SUAPER telematico non accetti la documentazione per le restrizioni di "Dimensione massima" la documentazione puo' essere depositata presso lo sportello unico a mezzo di CD.

Dati operatore

Nome: Anonimo

Cognome: Anonimo

Codice fiscale: NNMNNM70A01H536W

Indirizzo e-mail:

Dati accreditamento

Tipo qualifica: Utente

Descrizione: -----

ALLEGA

per: Rilascio di tessera di accesso LIVELLO 2 del Mercato all'ingrosso AVICUNICOLO

Documento

Copia del documento d'identita' in corso di validita' ai sensi del DPR 445/2000 (solo per chi non firma digitalmente la comunicazione)

Dichiarazione dei requisiti di altri soggetti (amministratori, soci) indicate dalla normativa antimafia. Qualora le dichiarazioni sono fornite firmate digitalmente dai singoli amministratori, soci, non occorre allegare copia dei documenti d'identita'.

Copia del documento d'identita' in corso di validita' ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 art.38 di altre persone (amministratori, soci, i quali non firmano digitalmente)

Copia della carta di soggiorno o del permesso di soggiorno con idonea motivazione, in corso di validita', (se il permesso scade entro 30 giorni, allegare copia della ricevuta della richiesta di rinnovo)

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati forniti e dichiara di essere previamente informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003, che i dati personali forniti saranno trattati dall'Ufficio ricevente esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale i dati sono resi, e che potranno essere comunicati ad altri soggetti, anche con mezzi informatici, solo per ragioni istituzionali, per operazioni e servizi connessi ai procedimenti e provvedimenti che lo riguardano.

Dichiara, altresì, di essere informato che in ogni momento potrà esercitare i diritti previsti all'articolo 7 del summenzionato decreto legislativo.

Data presentazione: 05/09/17