




Il sottoscritto comunica di essersi avvalso delle prestazioni di:

**Tecnico incaricato**                       **Società di tecnici incaricati, rappresentata da:**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )  
Nr. Iscrizione \_\_\_\_\_ all'Ordine Professionale degli \_\_\_\_\_ della Provincia  
di \_\_\_\_\_; eventuale ed ulteriore abilitazione specifica: \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ [  ] *barrare se email con posta elettronica  
certificata*

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )  
Nr. Iscrizione \_\_\_\_\_ all'Ordine Professionale degli \_\_\_\_\_ della Provincia  
di \_\_\_\_\_; eventuale ed ulteriore abilitazione specifica: \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ [  ] *barrare se email con posta elettronica  
certificata*

**ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA:** \_\_\_\_\_

**o altro soggetto di riferimento:** \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )  
Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ [  ] *barrare se email con posta elettronica  
certificata*

**TIPO DI OPERAZIONE:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>AVVIO ATTIVITÀ</b>      | <input type="checkbox"/> <b>SUBINGRESSO</b>             |
| <input type="checkbox"/> <b>TRASFERIMENTO</b>       | <input type="checkbox"/> <b>MODIFICA DELL'ATTIVITA'</b> |
| <input type="checkbox"/> <b>MODIFICA DEI LOCALI</b> | <input type="checkbox"/> <b>CESSAZIONE</b>              |

Breve descrizione dell'operazione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Breve descrizione della Tipologia di Intervento:

---

---

---

---

**TIPOLOGIA – ATTIVITÀ:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> INDUSTRIA              | <input type="checkbox"/> ARTIGIANATO             |
| <input type="checkbox"/> AGRICOLTURA            | <input type="checkbox"/> COMMERCIO INGROSSO      |
| <input type="checkbox"/> COMMERCIO DETTAGLIO    | <input type="checkbox"/> TURISTICO – ALBERGHIERA |
| <input type="checkbox"/> POLIZIA AMMINISTRATIVA | <input type="checkbox"/> TELECOMUNICAZIONI       |
| <input type="checkbox"/> BANCHE                 | <input type="checkbox"/> INTERMEDIARI FINANZIARI |
| <input type="checkbox"/> BENI E SERVIZI         | <input type="checkbox"/> ALTRO _____             |

Breve descrizione dell'attività: \_\_\_\_\_

---

---

**DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI ED AI TERRENI:**

Impianto sito in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Foglio di mappa \_\_\_\_\_ particella/e \_\_\_\_\_  
Superficie totale dell'area mq \_\_\_\_\_ Superficie coperta mq \_\_\_\_\_ Cubatura mq \_\_\_\_\_  
Superficie di vendita mq \_\_\_\_\_ Superficie utile lorda mq \_\_\_\_\_ Parcheggi mq \_\_\_\_\_  
Ubicazione in zona prevista dal Piano Regolatore Generale Comunale \_\_\_\_\_ a

**destinazione urbanistica**  commerciale  residenziale  
 produttiva  artigianale  
 direzionale  \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Vincoli:**

<input type="checkbox"/> Paesaggistico – Ambientale	<input type="checkbox"/> Culturale – Ambientale	<input type="checkbox"/> Storico – Artistico	<input type="checkbox"/> Sismico - Classe _____ -
<input type="checkbox"/> Idrogeologico	<input type="checkbox"/> Idraulico	<input type="checkbox"/> Rispetto ferroviario	<input type="checkbox"/> Rispetto stradale
<input type="checkbox"/> Rispetto acque pubbliche	<input type="checkbox"/> Cimiteriale	<input type="checkbox"/> Zona protetta	<input type="checkbox"/> Elettrodotto
<input type="checkbox"/> Condotta forzata	<input type="checkbox"/> Militare	<input type="checkbox"/> Demaniale	<input type="checkbox"/> Gasdotto
<input type="checkbox"/> P.R.G.	<input type="checkbox"/> _____		

**DESCRIZIONE CICLO PRODUTTIVO:**

Ciclo di lavorazione: \_\_\_\_\_

---

---

Macchinari ed attrezzature: \_\_\_\_\_

---

---

Beni prodotti/Servizi resi: \_\_\_\_\_

---

---

**Lavoratori in servizio:**

Uomini n. \_\_\_\_\_

Donne n. \_\_\_\_\_

Specializzati n. \_\_\_\_\_

Apprendisti n. \_\_\_\_\_

Portatori handicap n. \_\_\_\_\_

**Eventuali assunzioni in servizio:**

Uomini n. \_\_\_\_\_

Donne n. \_\_\_\_\_

Specializzati n. \_\_\_\_\_

Apprendisti n. \_\_\_\_\_

Portatori handicap n. \_\_\_\_\_

**Allegare planimetrie e relazione tecnica****A) PER PARERE SULLA FATTIBILITÀ DI UNA CERTA ATTIVITÀ IN UN DETERMINATO LOCALE DEL QUALE NON SI È ANCORA IN GRADO DI FORNIRE INFORMAZIONI SPECIFICHE E DETTAGLIATE :**

- Indicazione delle attrezzature e degli impianti con cui si intende svolgere l'attività e delle relative modalità esecutive,
- Planimetria dei locali di cui trattasi

**B) PER PARERE TECNICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ IN DETERMINATI LOCALI DI CUI SI È IN GRADO DI FORNIRE INFORMAZIONI SPECIFICHE E DETTAGLIATE :**

- planimetria di norma in scala 1:100, con relative sezione significative e indicazioni sulla destinazione d'uso dei locali, dimensioni, altezza, areazione naturale, posizionamento, posizionamento delle attrezzature, schema di smaltimento dei reflui;
- relazione tecnica: sull'attività da svolgere, su locali ed impianti, sulle attrezzature utilizzate nelle varie fasi, sul ciclo della lavorazione; in materia di alimenti specificare anche le modalità di approvvigionamento idrico e di smaltimento dei reflui, sistema di allontanamento dei fumi di cottura eventualmente prodotti, potenzialità produttiva presunta;

**NOTA: Il parere preventivo igienico sanitario a cura della Azienda USL può essere richiesto esclusivamente per il caso "B", utilizzando, per attività industriali/artigianali il Modulo Informativo per Nuovo Insediamenti Produttivi . In caso di richiesta parere igienico sanitario in materia alimentare specificare il tipo di attività per il quale viene richiesto il parere:**

 **Produzione** **Trasformazione** **Deposito** **Vendita** **Altro - Specificare: \_\_\_\_\_**

*A seguito della presente richiesta ed al pagamento dei diritti di segreteria e di istruttoria conseguenti verrà rilasciato, nel termine massimo di 90 giorni, il "PARERE PREVENTIVO" sulla fattibilità dell'intervento, innanzi indicato, che l'interessato intende effettuare. Il "parere preventivo" non pregiudica o influenza in alcun modo l'esito del successivo ed eventuale procedimento unico che sarà finalizzato al conseguimento dei diversi atti di assenso comunque denominati, per l'esercizio della dichiarata attività, fermo restando che l'Amministrazione non potrà valutare nuovamente, in danno dell'interessato, i profili già presi in considerazione per il rilascio del richiesto "parere preventivo", salva l'ipotesi di mutamenti nella situazione di fatto o di diritto.*

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

**L'interessato****Il tecnico incaricato**

\_\_\_\_\_  
Firma da apporre davanti al pubblico ufficiale  
oppure allegare copia di un documento di

\_\_\_\_\_  
Firma da apporre davanti al pubblico ufficiale  
oppure allegare copia di un documento di



**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. Lgs. 30-06-2003 n. 196  
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

*Gentile utente,*

*ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30-06-2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:*

**Finalità del trattamento dei dati:**

**Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali in virtù di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti;**

**Modalità del trattamento:**

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione e la diffusione di dati indicate dall'articolo 4 del D.Lgs. n.196/2003;
- b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, secondo le prescrizioni inerenti la sicurezza previste dal titolo V del D.Lgs. n.196/2003, nei limiti dei sistemi di sicurezza e logistica e della strumentazione elettronica ed informatica in dotazione e uso al SUAP;
- c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con il Comune;

**Conferimento dei dati:**

è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

**Rifiuto di conferire i dati:**

l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti;

**Comunicazione dei dati:**

i dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art.59 del D.Lgs. n. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L.241/90 anche per quanto concerne i dati sensibili e giudiziari;

**Diritti dell'interessato:**

l'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali, in particolare, quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, o, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

**Titolari e responsabili del trattamento:**

il titolare del trattamento dei dati è il Comune. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio

**Fonti di riferimento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari**

ai sensi degli articoli 21 comma 1 e 22 commi 2 e 3 del D.Lgs n.196/2003, il SUAP effettua il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali sulla base della normativa indicata nei singoli moduli di domanda o di comunicazione/DIA.

**COMUNE DI \_\_\_\_\_**  
**SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**RICEVUTA PAGAMENTO DIRITTI E ONERI**  
**DPR 447/1998 e DPR 440/2000**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

**Titolare della impresa individuale**       **Legale rappresentante della Società**  
 **Proprietario/comproprietario**       **Affittuario**  
 **Presidente** \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

Denominazione sociale \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ Data richiesta \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

<b>Parere preventivo SUAP</b> € _____	<b>Conferenza pre-istruttoria</b> € _____
<b>Consulenza SUAP</b> € _____	<b>Diritti di segreteria SUAP</b> € _____
<b>Diritti Urbanistica/Edilizia</b> € _____	<b>Oneri di urbanizzazione</b> € _____
<b>Altri diritti di segreteria</b> _____ € _____	<b>Regione Toscana</b> € _____
<b>ASL</b> _____ € _____	<b>VV.FF.</b> _____ € _____
<b>ARPAT</b> _____ € _____	<b>PROVINCIA</b> _____ € _____
<b>Altro</b> _____ € _____	<b>Altro</b> _____ € _____
<b>TOTALE GENERALE</b> € _____	

Accertarsi presso lo Sportello Comunale di competenza delle specifiche modalità di pagamento accettate (tutti i versamenti, salva diversa indicazione, dovranno essere effettuati a favore del Comune - Sportello Unico)

**Bancomat**     **Posta**     **Bonifico bancario**  
 **Tesoreria Comunale**                       **Contanti**

*Note:*

---



---



---