COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7
Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MODELLO COM1

- COMUNICAZIONE -

"Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato"

A. Il modello è composto da 11 pagine numerate; la cui struttura prevede:
- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- un quadro di autocertificazione;
- quattro allegati: A, B. C e D.

B. Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante gli esercizi di cui all'art. 7 del Dlgs 114/98; non si utilizza, invece, nei casi di operazioni riguardanti esclusivamente i soggetti e le attività di vendita elencati all'art. 4, comma 2 del D.lgs 114/98 (es. farmacisti, vendita di generi di monopolio o di beni del fallimento ecc.). In particolare i farmacisti, i titolari di generi di monopolio e di impianti di distribuzione di carburanti, regolarmente autorizzati, dovranno avvalersi di tale modulo soltanto per aprire, trasferire, ecc. un'attività di vendita dei prodotti elencati nelle loro rispettive tabelle speciali (cfr. allegato 9 D.M. 4.8.1988 n. 375)

C. L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.

D. Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare inoltre le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).

E. Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:
- una per il Comune.
- una per l'impresa
- una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

F. Ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

-FRONTESPIZIO

- -Indicazioni generali
- La comunicazione va indirizzata al Comune nel cui territorio è ubicato l'esercizio di vicinato.
- Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.
- -Cittadini extracomunitari
- Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.
- -Titolare di impresa individuale
- La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.
- -Legale rappresentante della società
- La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
- La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.
- -Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione
- Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
- In caso di trasferimento con contestuale ampliamento o riduzione di superficie va compilata solo la casella C1.
- La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà o della gestione dell'esercizio di vicinato.
- -Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio
- Una copia del modello MOD.COM 1 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia nel cui territorio è ubicato l'esercizio, entro 30 giorni all'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

-SEZIONE A –

-APERTURA DI ESERCIZIO

- Va indicato l'indirizzo dell'esercizio di vicinato nel quale verrà svolta l'attività.
- Va specificato il settore merceologico esercitato e la rispettiva superficie di vendita.
- Qualora si intendano vendere congiuntamente prodotti del settore alimentare e non alimentare, occorre indicare i mq destinati a ciascuno.
- In caso di vendita di prodotti appartenenti alle tabelle speciali occorre indicare i mq destinati alla vendita dei prodotti compresi in dette tabelle.

- Per superficie complessiva dell'esercizio, si intende, oltre quella destinata alla vendita, anche quella relativa ai magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi.
- Va indicata la validità temporale dell'attività, ossia se si tratta di attività a carattere permanente oppure stagionale. In caso di attività stagionale occorre specificare anche il periodo.
- Qualora l'esercizio sia inserito in un centro commerciale, occorre indicare la denominazione dello stesso e gli estremi del provvedimento con il quale è stato autorizzato.
- Va precisato se si tratta di un nuovo esercizio di vicinato o di un esercizio di vicinato risultante da una "concentrazione". In quest'ultimo caso andranno scritte le generalità ed il numero di Codice fiscale dei titolari dei precedenti esercizi, nonché per ciascuno di essi rispettivamente l'indirizzo ed i mq della superficie di vendita.

-SEZIONE B–

-APERTURA PER SUBINGRESSO

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A – APERTURA DI ESERCIZIO, già enunciate.
- Alla voce "Subentrerà all'impresa" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente, barrando la casella corrispondente all'evento che ha dato luogo al Subingresso.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c., devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.

-SEZIONE C –

-VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE APERTURA DI ESERCIZIO, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alla operazione che l'esercizio deve subire; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni C1, C2, C3.
- Si rammenta, come già precisato al punto 2 della voce "Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione" – Frontespizio -, che, nel caso di trasferimento con contestuale ampliamento o di riduzione della superficie di vendita, va compilata soltanto la sezione C1**.**

-SEZIONE C 1 –

-TRASFERIMENTO DI SEDE

- Va indicato l'indirizzo al quale l'esercizio viene trasferito e gli altri dati richiesti.
- La ripartizione della superficie di vendita del nuovo locale va indicata per ciascuno dei settori merceologici indicati.
- Nel caso in cui la variazione della superficie di vendita derivi da un trasferimento di sede in un locale con superficie maggiore del precedente, non è necessario compilare la sezione C2.
- L'ampliamento della superficie non può superare il limite consentito per gli esercizi di vicinato.
- In caso di superamento, occorre presentare, in luogo del presente modello di comunicazione, il modello di domanda di autorizzazione per una media o grande struttura (MOD.COM 2).

-SEZIONE C2 –

-AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA

- La sezione va compilata nel caso in cui la superficie di vendita dell'esercizio indicato nella sez. C venga ridotta o ampliata fino ai limiti previsti per gli esercizi di vicinato.

-SEZIONE C3 –

-VARIAZIONE DEL SETTORE MERCEOLOGICO

- La sezione va compilata quando si intende eliminare o aggiungere un settore merceologico ovvero una delle tabelle speciali riservate ai soggetti titolari di farmacie, di rivendite di generi di monopolio e di impianti di distribuzione di carburanti.
- Per aggiungere il settore alimentare occorre il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma. 5, del decreto legislativo 114/1998.

-SEZIONE D –

-CESSAZIONE DI ATTIVITA'

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A – APERTURA DI ESERCIZIO, già enunciate.
- E ' necessario riportare i dati dell'esercizio che cessa l'attività con la relativa data di cessazione e specificare la motivazione, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco. In caso di chiusura definitiva dell'esercizio, nonché di trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il riquadro successivo alla Sezione D, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta nell'esercizio, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

SOTTOSCRIZIONE

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata. Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

- Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C (salvo il caso di riduzione di superficie di vendita o di eliminazione di un settore) ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

-PRIMO RIQUADRO

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario e dei requisiti oggettivi del locale di vendita.
- Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 1), In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.
- Casella 4 – Nel caso di apertura di un esercizio in aree metropolitane, in aree sovracomunali o in centri storici va verificato che il Comune non abbia emanato un provvedimento di sospensione totale o parziale di nuove aperture. La casella, pertanto, va barrata solo se il Comune ha provveduto in materia. In tal caso vanno indicati gli estremi della delibera comunale.
- Casella 5 – La casella va barrata solo nel caso in cui la commercializzazione dei prodotti che si intende vendere è subordinata al possesso, da parte del titolare o del preposto, di particolari requisiti professionali previsti dalle leggi vigenti (es: la vendita di articoli di ottica, di fitofarmaci, ecc.).

-SECONDO RIQUADRO

- Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare. Casella 6 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle .
- Casella 7 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B. Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.
- Ove i firmatari dei Quadri di autocertificazione e degli Allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM1 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

-ALLEGATO A –

-DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
  - per la società in nome collettivo: ***tutti i soci***;
  - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni***: i soci accomandatari;***
  - per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: ***il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;***
  - per le società estere con sedi secondarie in Italia: ***coloro che le rappresentano stabilmente in Italia;***
  - per le associazioni, ecc.: i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazione;
  - Per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%.
    - Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il Quadro di autocertificazione del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

-ALLEGATO B –

-DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte la altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

-ALLEGATO C –

-CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

- Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.
- Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce "INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA" del presente Modello MOD.COM1, distinguendo quelle prevalenti da quelle secondarie, in base al volume d'affari.

-ALLEGATO D –

Deve essere compilato dal richiedente con i relativi dati catastali riguardanti l'immobile oggetto dell'attività.

COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7
Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MOD. COM2

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE -

"Esercizi di commercio al dettaglio - Medie e Grandi Strutture di Vendita"

A. Il modello, da presentare in bollo, è composto da 10 pagine numerate; la cui struttura prevede:
- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- uno spazio riservato al Comune per l'autorizzazione;
- un quadro di autocertificazione;
- tre allegati: A, B e C.

B. Va utilizzato per richiedere l'autorizzazione per le operazioni sulle medie e grandi strutture previste dagli articoli 8 e 9 del decreto legislativo n. 114/98. Le operazioni, invece, che le medie e grandi strutture devono comunicare al Comune e non sottoporre ad autorizzazione, sono le seguenti: apertura per subingresso; riduzione di superficie di vendita e di settore merceologico; cessazione di attività. Si sottolinea, comunque che, per tali operazioni va, pertanto, usato il modello MOD.COM 3.

C. L'imprenditore non può realizzare quanto richiesto prima del rilascio dell'autorizzazione da parte

D. del Comune, oppure prima dello scadere del tempo necessario per la maturazione del silenzio-assenso (art. 8, comma 4 e art. 9, comma 5, del decreto legislativo n. 114/98). Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione

E. Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la domanda di autorizzazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla domanda di autorizzazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si chiede l'autorizzazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A e B).

F. Il modello di autorizzazione va compilato in 2 copie:
- una per il Comune
- una per l'impresa.
- Una copia del modello con gli estremi dell'autorizzazione rilasciata dal Comune va presentata all'Ufficio del Registro Imprese della provincia di ubicazione dell'esercizio, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese.

F. Ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

-FRONTESPIZIO

- Indicazioni generali

• La domanda di autorizzazione va presentata al Comune, nel cui territorio è ubicata la media o grande struttura.

• Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.

- Cittadini extracomunitari

- Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.

- Titolare di impresa individuale

- La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per attività diversa da quella commerciale.

- Legale rappresentante della società

- La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
- La domanda di autorizzazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va comunque sottoscritta da uno solo di essi.

- Elenco delle operazioni oggetto dell'autorizzazione

- Occorre specificare se l'istanza di riferisce ad una media o grande struttura e barrare la casella corrispondente al tipo di operazioni per le quali si chiede l'autorizzazione.
- In caso di trasferimento con contestuale ampliamento o riduzione di superficie va compilata solo la casella B1.

- Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio.

- Una copia del modello MOD.COM 2 con gli estremi dell'autorizzazione comunale va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese – della provincia, nel cui territorio l'esercizio è ubicato, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione autorizzata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

-SEZIONE A –

-APERTURA DI ESERCIZIO

- Va indicato l'indirizzo dell'esercizio nel quale verrà svolta l'attività.
- Va specificato il settore merceologico esercitato e la rispettiva superficie di vendita.
- Qualora si intendano vendere congiuntamente prodotti del settore alimentare e non alimentare, occorre indicare i mq destinati a ciascuno.
- In caso di vendita di prodotti appartenenti alle tabelle speciali occorre indicare i mq destinati alla vendita dei prodotti compresi in dette tabelle.
- Per superficie complessiva dell'esercizio, si intende, oltre quella destinata alla vendita, anche quella relativa ai magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi.
- Va indicato se l'esercizio dell'attività è a carattere permanente oppure stagionale. In caso di attività stagionale occorre specificare anche il periodo.
- Qualora l'esercizio sia inserito in un centro commerciale, occorre indicare la denominazione dello stesso e gli estremi del provvedimento con il quale è stato autorizzato.
- Va precisato se si tratta di un nuovo esercizio o di un esercizio risultante da una "concentrazione". In quest'ultimo caso andranno scritte le generalità ed il numero di codice fiscale dei titolari dei precedenti esercizi, nonché per ciascuno di essi rispettivamente l'indirizzo ed i mq della superficie di vendita.

-SEZIONE B –

-VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A – *APERTURA DI ESERCIZI* O, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alla operazione che l'esercizio deve subire; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni **B1, B2, B3, B4.**
- Si rammenta, come già precisato al punto 2 della voce "Elenco delle operazioni oggetto dell'autorizzazione" – Frontespizio -, che, nel caso di trasferimento con contestuale ampliamento o di riduzione della superficie di vendita, va compilata soltanto la sezione B1.

-SEZIONE B1 –

-TRASFERIMENTO DI SEDE

- Va indicato l'indirizzo al quale l'esercizio viene trasferito e gli altri dati richiesti.
- La ripartizione della superficie di vendita del nuovo locale va indicata per ciascuno dei settori merceologici indicati.
- Nel caso in cui la variazione della superficie di vendita derivi da un trasferimento di sede, in un locale con superficie maggiore del precedente, non è necessario compilare la sezione B2.
- Per quel che concerne tutte le altre indicazioni da fornire, richieste nel medesimo riquadro, si rimanda a quanto specificato nella SEZIONE A – *APERTURA DI ESERCIZI* O.

-SEZIONE B2 –

-AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE DI VENDITA

- La sezione va compilata nel caso in cui la superficie di vendita dell'esercizio indicato nella sezione B venga ampliata fino al limite previsto la media struttura.
- Per quel che concerne tutte le altre indicazioni da fornire, richieste nel medesimo riquadro, si rimanda a quanto specificato nella SEZIONE A- *APERTURA DI ESERCIZI* O.

-SEZIONE B3 –

-AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE DI VENDITA PER ACCORPAMENTO

- La sezione va compilata nel caso in cui la superficie del medesimo esercizio risulta ampliata a seguito di accorpamento, ossia acquisizione di altri esercizi.
- Per ciascun esercizio accorpato vanno indicate le generalità del precedente titolare, il codice fiscale, l'indirizzo, la superficie di vendita e gli estremi della relativa autorizzazione.
- Per quel che concerne tutte le altre indicazioni da fornire, richieste nel medesimo riquadro, si rimanda a quanto specificato nella SEZIONE A- *APERTURA DI ESERCIZI* O.

-SEZIONE B4 –

-ESTENSIONE DI SETTORE MERCEOLOGICO

- La sezione va compilata quando si intende eliminare o aggiungere un settore merceologico, ovvero una delle tabelle speciali riservate ai soggetti titolari di farmacie, di rivendite La sezione va compilata quando si intende eliminare o aggiungere un settore merceologico, ovvero una delle tabelle speciali riservate ai soggetti titolari di farmacie, di rivendite di generi di monopolio e di impianti di distribuzione di carburanti.
- Può aggiungere il settore alimentare solo l'impresa in possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5 comma 5 del decreto legislativo 114/1998.
- Va indicata la ridistribuzione della superficie di vendita a seguito dell'estensione del settore.
- Per quel che concerne tutte le altre indicazioni da fornire, richieste nel medesimo riquadro, si rimanda a quanto specificato nella SEZIONE A- *APERTURA DI ESERCIZI* O.

INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il riquadro successivo alla Sezione B4, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta nell'esercizio, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

SOTTOSCRIZIONE

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata.
- Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

- Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere comunque compilato da chi sottoscrive una qualsiasi delle Sezioni esistenti ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

-**PRIMO RIQUADRO**

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso d attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario e dei requisiti oggettivi del locale di vendita.

- Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) Casella 1 In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.
- Casella 4 – La casella va barrata se il richiedente è in possesso dei titoli di priorità previsti dall'art. 10, comma 2 del decreto legislativo n. 114. La disposizione riconosce priorità alle domande di autorizzazione all'apertura di una media o grande struttura di vendita che prevedono la concentrazione di preesistenti medie o grandi strutture e l'assunzione dell'impegno di reimpiego del personale dipendente, ovvero, qualora trattasi di esercizi appartenenti al settore non alimentare, alle domande di chi ha frequentato un corso di formazione professionale per il commercio o risulta in possesso di adeguata qualificazione.
- Casella 5 - La casella va barrata solo nel caso in cui la commercializzazione dei prodotti che si intende vendere è subordinata al possesso, da parte del titolare o del preposto, di particolari requisiti professionali previsti dalle leggi vigenti (es.: la vendita di articoli di ottica, di fitofarmaci, ecc.).

- SECONDO RIQUADRO

- Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.
- Casella 6 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle.
- Casella 7 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuta a compilare e sottoscrivere l'allegato B. Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.
- Ove i firmatari dei riquadri di autocertificazione e degli allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM2 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

-ALLEGATO A–

-DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMINISTRATORI SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
    - per la società in nome collettivo: ***tutti i soci;***
    - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: ***i soci accomandatari***;
    - per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: ***il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;***
    - per le società estere con sedi secondarie in Italia: ***coloro che le rappresentano stabilmente in Italia*****;**

- per le associazioni, ecc**.:** ***i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazione*****;**
- per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi**:** ***il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10 %*****.**

Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il **Quadro di autocertificazione** del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

-ALLEGATOTO B –

-

-DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte le altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

-ALLEGATO C –

-CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

- Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.
- Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce **"INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA"** del presente Modello, distinguendo quelle prevalenti da quelle secondarie, in base al volume d'affari.

COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7
Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MODELLO COM3

-COMUNICAZIONE-

A. Il modello è composto da 8 pagine numerate; la cui struttura prevede:
- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- un quadro di autocertificazione;
- tre allegati: A ,B, e C.

B. Va utilizzato per comunicare al Comune, nel quale è ubicato l'esercizio, le seguenti operazioni relative alle medie e grandi strutture di vendita autorizzate ai sensi degli articoli 8 e 9 del decreto legislativo n. 114/98:
- apertura per subingresso;
- riduzione di superficie di vendita e di settore merceologico;
- cessazione di attività.

C. Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B e C).

D. Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:
- una per il Comune
- una per l'impresa
- Una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

E. Ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

-FRONTESPIZIO

- Indicazioni generali

- La comunicazione va presentata al Comune, nel cui territorio è ubicata la media o grande struttura.
- Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.

- Cittadini extracomunitari

- Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.

- Titolare di impresa individuale

- La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per attività diversa da quella commerciale.

- Legale rappresentante della società

- La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
- La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va comunque sottoscritta da uno solo di essi.

- Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione

- Occorre specificare se la comunicazione si riferisce ad una media o grande struttura e successivamente barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
- La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà o della gestione della media o grande struttura.

- Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio

- Una copia del modello MOD.COM 3 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia, nel cui territorio è ubicato l'esercizio, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione autorizzata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. D delle Avvertenze Generali).

-SEZIONE A –

-APERTURA PER SUBINGRESSO

- Va indicato l'indirizzo dell'esercizio nel quale verrà svolta l'attività.
- Va specificato il settore merceologico esercitato e la rispettiva superficie di vendita.
- Qualora si intendano vendere congiuntamente prodotti del settore alimentare e non alimentare, occorre indicare i mq destinati a ciascuno.
- In caso di vendita di prodotti appartenenti alle tabelle speciali occorre indicare i mq destinati alla vendita dei prodotti compresi in dette tabelle.
- Per superficie complessiva dell'esercizio, si intende, oltre quella destinata alla vendita, anche quella relativa ai magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi.

- Va indicato se l'esercizio dell'attività è a carattere permanente oppure stagionale. In caso di attività stagionale occorre specificare anche il periodo.
- Qualora l'esercizio sia inserito in un centro commerciale, occorre indicare la denominazione dello stesso e gli estremi del provvedimento con il quale è autorizzato.
- Alla voce "Subentrerà all'impresa" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente, barrando la casella corrispondente all'evento che ha dato luogo al subingresso.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c, devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.

-SEZIONE B –

-VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente

-SEZIONE B1 –

-RIDUZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA

- Va indicata la superficie di vendita del nuovo locale, già ridotta, che non può essere al di sotto del limite minimo stabilito per la media o grande struttura.

-SEZIONE B2 –

-RIDUZIONE DEL SETTORE MERCEOLOGICO

- La sezione va compilata quando si intende eliminare un settore merceologico ovvero una delle tabelle speciali riservate ai soggetti titolari di farmacie, di rivendite di generi di monopolio e di impianti di distribuzione di carburanti, indicando la conseguente ridistribuzione della superficie di vendita.

-SEZIONE C –

-CESSAZIONE DI ATTIVITA'

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A- , già enunciate. *APERTURA PER SUBINGRESSO*
- E' necessario riportare i dati dell'esercizio che cessa l'attività con la relativa data di cessazione e specificare la motivazione, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- In caso di chiusura definitiva dell'esercizio, nonché di trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il riquadro successivo alla Sezione C, relativo alla indicazione dell'attività prevalente e secondaria svolta nell'esercizio, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

SOTTOSCRIZIONE

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata.
- Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive la sezione A ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda subentrare ad una attività alimentare.

-PRIMO RIQUADRO

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario e dei requisiti oggettivi del locale di vendita.
- Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 1),
- In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.
- Casella 4 – La casella va barrata solo nel caso in cui la commercializzazione dei prodotti che si intende vendere è subordinata al possesso da parte del titolare o preposto, di particolari requisiti professionali previsti da leggi vigenti (es.: la vendita di articoli di ottica, fitofarmaci, ecc.).

-SECONDO RIQUADRO

- Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari.
- Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.
- Casella 5 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle .
- Casella 6 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B. Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.
- Ove i firmatari dei Quadri di autocertificazione e degli Allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM3 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

-ALLEGATO A –

-DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- Tale allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
    - per la società in nome collettivo**: tutti i soci**;
    - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: **i soci accomandatari**;
    - per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: ***il legal erappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;***
    - per le società estere con sedi secondarie in Italia: ***coloro che le rappresentano stabilmente in Italia***
    - per le associazioni, ecc**.:** ***i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazion***e;
    - per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: ***il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10 %.***

- ai fini della individuazione dei requisiti morali, che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il **Quadro di autocertificazione** del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

-ALLEGATO B –

-DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte la altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

-ALLEGATO C-

-CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

- Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT Tali attività commerciali vanno riportate alla voce **"INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA"** del presente Modello, nell'apposito riquadro, distinguendo quelle prevalenti, in termini di volume d'affari, da quelle secondarie.

COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7

Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MODELLLO COM4

-COMUNICAZIONE -

-

"Forme speciali di vendita al dettaglio"

- SPACCI INTERNI -

A. Il modello è composto da 8 pagine numerate; la cui struttura prevede:

- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni; un quadro di autocertificazione; tre allegati: A1, A e B.
- Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante gli esercizi di cui all'art. 16 del decreto legislativo n. 114/98.
- L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione relativa alle Sezioni A e C prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.
- Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).
- Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:
- una per il Comune
- una per l'impresa
- una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.
- Ogni copia va datata e firmata in calce.

- ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

-FRONTESPIZIO

- - Indicazioni generali

- La comunicazione va indirizzata al Comune, nel cui territorio è ubicato l'Ente, l'Associazione
- l'Impresa che ospita lo spaccio interno.
- Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.

- - Cittadini extracomunitari

- Il cittadino ex tracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.

- - Titolare di impresa individuale

- La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.

- - Legale rappresentante della società

- La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
- La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.

- - Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione

- Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
- In caso di trasferimento con contestuale ampliamento o riduzione di superficie va compilata solo la casella C1.
- La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà o della gestione dell'esercizio.

- - Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio.

- Una copia del modello MOD.COM 4 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia, nel cui territorio è ubicato lo spaccio, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

- SEZIONE A –

APERTURA

- Va indicato l'indirizzo del locale che ospita lo spaccio interno.
- Va indicata, inoltre, la denominazione della Società, dell'Associazione o dell'Ente, presso cui lo spaccio interno svolge attività di vendita.
- Va specificato il settore merceologico esercitato e la rispettiva superficie di vendita.
- Qualora si intendano vendere congiuntamente prodotti del settore alimentare e non alimentare, occorre indicare i mq destinati a ciascuno.

- SEZIONE B –

APERTURA PER SUBINGRESSO

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A- ***APERTUR*** A, già enunciate.
- Alla voce "SUBENTRA A:" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c., devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.

- SEZIONE C –

VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A- ***APERTUR*** A, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alla operazione che l'esercizio deve subire; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni **C1, C2, C3.**
- Si rammenta, come già precisato al punto 2 della voce "Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione" – Frontespizio -, che, nel caso di trasferimento con contestuale ampliamento o di riduzione della superficie di vendita, va compilata soltanto la sezione C1.

- SEZIONE C1 –

TRASFERIMENTO DI SEDE

- Va indicato l'indirizzo presso cui lo spaccio interno viene trasferito e gli altri dati richiesti.
- La ripartizione della superficie di vendita del nuovo locale va indicata per ciascuno dei settori merceologici indicati.
- Nel caso in cui la variazione della superficie di vendita derivi da un trasferimento di sede, in un locale con superficie maggiore del precedente, non è necessario compilare la sezione C2.
-
- - SEZIONE C2 –

AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA

- La sezione va compilata nel caso in cui la superficie di vendita dello spaccio indicata nella Sezione C venga ridotta o ampliata.

- SEZIONE C3 –

VARIAZIONE DEL SETTORE MERCEOLOGICO

- La sezione va compilata in caso di eliminazione o aggiunta di un settore merceologico.
- Per aggiungere il settore alimentare occorre il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma. 5, del decreto legislativo 114/1998.

- SEZIONE D –

CESSAZIONE DI ATTIVITA'

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A-***APERTUR*** A, già enunciate.
- E' necessario riportare i dati dello spaccio interno che cessa l'attività con la relativa data di cessazione e specificare la motivazione, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- In caso di chiusura definitiva dell'esercizio, nonché di trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il riquadro successivo alla Sezione D, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta nello spaccio interno, va compilato in base a quanto specificato in premessa al riquadro stesso.

SOTTOSCRIZIONE

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata. Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A1,A e/o B).

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

- Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C (salvo il caso di riduzione di superficie di vendita o di eliminazione di un settore) ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

- PRIMO RIQUADRO

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario e dei requisiti oggettivi del locale di vendita. Relativamente a tale secondo aspetto ed ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo n. 114/98 il locale dello spaccio interno non è aperto al

pubblico e non può avere accesso da una pubblica via; la vendita, inoltre, è riservata esclusivamente ai soci aderenti. (Cfr. Caselle 1 e 2).

- Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 4), In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.
- Casella 6 – La casella va barrata ed, ai sensi dell'art. 16 del succitato decreto legislativo, occorre indicare il nominativo del soggetto preposto alla gestione dello spaccio interno.

-SECONDO RIQUADRO-

- Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare. Casella 7 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle.
- Ove i firmatari dei riquadri di autocertificazione e degli allegati A1 A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM4 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

DICHIARAZIONE DEL PREPOSTO ALLA GESTIONE DELLO SPACCIO (SE DIVERSO DAL TITOLARE)

- ALLEGATO A1 -

- L'allegato va compilato dal soggetto preposto alla gestione dello spaccio interno soltanto se trattasi di persona diversa da titolare. In tal caso devono essere indicati i dati identificativi della stessa, nonchè il possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 114/98.
- Per la compilazione dell'allegato in argomento, si rinvia alle istruzioni precedentemente fornite, relative al Quadro di autocertificazione del MOD.COM4.

-DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- ALLEGATO A-

- L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
  - per la società in nome collettivo**:** ***tutti i soci***;
  - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni**:** ***i soci accomandatari*****;**

- per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;
- per le società estere con sedi secondarie in Italia: ***coloro che le rappresentano stabilmente in Itali*a;**
- per le associazioni, ecc.: ***i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazione;***
- per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi***: il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10 %.***

- Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il **Quadro di autocertificazione** del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

-ALLEGATO B -

-DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte la altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7
Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MOD.COM5

-COMUNICAZIONE -

"Forme speciali di vendita al dettaglio"

- COMMERCIO PRODOTTI PER MEZZO APPARECCHI AUTOMATICI -

A. Il modello è Composto da 8 pagine numerate; la cui struttura prevede:

- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- un quadro di autocertificazione;
- tre allegati: A, B e C.
- Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante l'attività di cui all'art.17 del decreto Legislativo n. 114/98.
- L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione relativa alle Sezioni A e C1 prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.
- Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).

B. Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:

- una per il Comune
- una per l'impresa
- una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

C. ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

-FRONTESPIZIO

- -Indicazioni generali
  - La comunicazione va indirizzata al Comune, nel cui territorio è ubicata l'impresa che effettua la commercializzazione di prodotti tramite apparecchi automatici, ed al Comune, nel cui territorio è ubicato il distributore automatico, se diverso.
  - Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perchè sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.
- -Cittadini extracomunitari
  - Il cittadino ex tracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
  - In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
  - Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.
- -Titolare di impresa individuale
  - La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.
- -Legale rappresentante della società
  - La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
  - La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.
- -Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione
  - Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
  - La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà o della gestione dell'esercizio.
- -Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio
  - Una copia del modello MOD.COM 5 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia, nel cui territorio ha sede l'impresa, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

- SEZIONE A –

AVVIO DELL'ATTIVITA' DELL'IMPRESA

- Va indicata l'ubicazione dei distributori automatici installati presso le varie sedi.
- Va indicata, inoltre, la denominazione dell'Ente, Associazione o Impresa che, nei propri locali, dispone di apparecchi automatici.
- Occorre specificare, in base a quanto stabilito dall'art. 17, comma 3, del decreto legislativo n.114/98, se il distributore automatico è collocato su area pubblica oppure privata. Si rammenta che l'installazione dello stesso su area pubblica comporta l'osservanza delle norme sull'occupazione del suolo pubblico e, quindi, il pagamento della tassa di concessione governativa.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti distribuiti tramite apparecchi automatici.

-SEZIONE B–

- APERTURA PER SUBINGRESSO

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA, già enunciate.
- Alla voce SUBENTRA A: occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c., devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.

-SEZIONE C –

- VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alla operazione che l'impresa che svolge attività di vendita tramite apparecchi automatici intende effettuare; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni C1 e C2.

-SEZIONE C1 –

- TRASFERIMENTO DI SEDE DELL'APPARECCHIO AUTOMATICO

- Va indicato l'indirizzo della nuova ubicazione del distributore automatico e la denominazione della sede, ove sarà collocato.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti tramite l'apparecchio automatico.

- SEZIONE C2 –

- CESSAZIONE DI ATTIVITA' DEL DISTRIBUTORE IN UNA SEDE GIA' INDICATA

- Vanno indicati tutti i dati richiesti nel medesimo riquadro, relativi all'apparecchio automatico che cessa l'attività di distribuzione in una delle sedi già indicate.
-

- SEZIONE D –

- CESSAZIONE DI ATTIVITA'

- Indicare l'indirizzo dell'Impresa che effettua la commercializzazione di prodotti tramite apparecchi automatici e che cessa l'attività per le motivazioni appresso descritte: specificarle, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti distribuiti tramite apparecchi automatici.

INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il riquadro successivo alla Sezione D, va compilato indicando l'attività prevalente e secondaria svolta nell'impresa, tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

SOTTOSCRIZIONE

Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata. Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

-- PRIMO RIQUADRO --

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attivit relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario.
- Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 1) In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.

-- SECONDO RIQUADRO

- Tale riquadro va compilato solo quando tramite il distributore automatico si vendono rodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.
- Casella 4 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle.
- Casella 5 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B. Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.
- Ove i firmatari dei riquadri di autocertificazione e degli allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM5 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

- ALLEGATO A -

DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
  - per la società in nome collettivo: tutti i soci;
  - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: ***i soci accomandatari;***
  - per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: ***il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;***
  - per le società estere con sedi secondarie in Italia: ***coloro che le rappresentano stabilmente in Italia;***
  - per le associazioni, ecc***.: i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazione***;
  - per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: ***il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%.***
- Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il Quadro di autocertificazione del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

- ALLEGATO B -

- DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte la altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

- ALLEGATO C -

- CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

- Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.
- Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA del presente Modello, distinguendo quelle prevalenti, in termini di volume d'affari, da quelle secondarie.

COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7

Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MOD. COM6

-COMUNICAZIONE -

"Forme speciali di vendita al dettaglio"

VENDITA PER CORRISPONDENZA, TELEVISIONE O ALTRISISTEMI DI COMUNICAZIONE"

A. Il modello è Composto da 8 pagine numerate; la cui struttura prevede:

- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- un quadro di autocertificazione;
- tre allegati: A, B e C.
- Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante l'attività di cui all'art.17 del decreto Legislativo n. 114/98.
- L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione relativa alle Sezioni A e C1 prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.
- Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).

B. Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:

- una per il Comune
- una per l'impresa
- una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

C. ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

FRONTESPIZIO

- -Indicazioni generali
  - La comunicazione va indirizzata al Comune, nel cui territorio l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale.
  - Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.
- -Cittadini extracomunitari
  - Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
  - In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
  - Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.
- -Titolare di impresa individuale
  - La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.
- -Legale rappresentante della società
  - La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
  - La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.
- -Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione
  - Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
  - Si rammenta, come stabilito dall'art. 18, comma 1, del decreto legislativo 114/98, che anche per tale forma speciale di vendita, nella comunicazione deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti morali, di cui all'art. 5 del succitato decreto, e precisato il settore merceologico. Per quel concerne la vendita per corrispondenza, è vietato inviare prodotti al consumatore, se non a seguito di specifica richiesta. E' possibile spedire campioni di prodotti od omaggi, senza spese o vincoli per il consumatore.
  - Per le operazioni di vendita effettuate tramite televisione, l'emittente televisiva deve accertare, prima di mandarle in onda, che il titolare dell'attività sia in possesso dei requisiti prescritti dal decreto legislativo in argomento. La vendita tramite mezzo televisivo, per conto terzi, è subordinata al possesso della licenza prevista dall'art. 115 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.
  - La vendita tramite altri sistemi di comunicazione può riferirsi anche, come chiarito con la circolare 1 giugno 2000, n. 3487, all'attività di vendita svolta tramite commercio elettronico.
  - La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà e della gestione dell'esercizio.
- -Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio
  - Una copia del modello MOD.COM 6 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia, nel cui territorio ha sede l'impresa, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

- SEZIONE A –

-AVVIO DELL'ATTIVITA' DELL'IMPRESA

- Va indicata la residenza o la sede legale del soggetto che svolge attività di vendita per corrispondenza, per televisione o tramite altri sistemi di comunicazione.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti commercializzati.

- SEZIONE B–

-APERTURA PER SUBINGRESSO

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA, già enunciate.
- Alla voce "Subentra a" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresacedente, barrando la casella corrispondente all'evento che ha dato luogo al subingresso.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c, devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.
-

- SEZIONE C –

-VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alla operazione che l'impresa che svolge attività di vendita tramite corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione intende effettuare; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni C1 e C2.

-SEZIONE C1 –

-TRASFERIMENTO DI SEDE

- Va indicato il nuovo indirizzo della residenza o della sede legale del soggetto che svolge attività di vendita per corrispondenza, per televisione o tramite altri strumenti di comunicazione.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti.

- **SEZIONE C2 –**

-VARIAZIONE DI SETTORE MERCEOLOGICO

- Barrare la casella relativa alla variazione di settore merceologico che l'esercente intende effettuare. La sezione va compilata quando si intende aggiungere un settore merceologico.
- Per aggiungere il settore alimentare, occorre il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma. 5, del decreto legislativo 114/1998.

-SEZIONE D –

-CESSAZIONE DI ATTIVITA'

- Indicare l'indirizzo dell'impresa che effettua la commercializzazione di prodotti per corrispondenza, per televisione o tramite altri strumenti di comunicazione e che cessa l'attività per le motivazioni appresso descritte: specificarle, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti.
- In caso di chiusura definitiva dell'esercizio, nonché di trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

-INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il quadro successivo alla Sezione D, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta nell'impresa, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

SOTTOSCRIZIONE

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata. Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

- Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

-PRIMO RIQUADRO

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario.

Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 1) In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.

-SECONDO RIQUADRO

- Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art.. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.
- Casella 4 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle .
- Casella 5 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B. Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.

- Ove i firmatari dei riquadri di autocertificazione e degli allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM6 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

- ALLEGATO A –

- DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
    - per la società in nome collettivo: tutti i soci;
    - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: i soci *accomandatari;*
    - per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: il legale *rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;*
    - per le società estere con sedi secondarie in Italia: coloro che le rappresentano stabilmente in *Italia;*
    - per le associazioni, ecc.: i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazione;
    - per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%.
- Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il Quadro di autocertificazione del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

- ALLEGATO B –

- DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte la altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

- *ALLEGATO C –*

-CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

- Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.
- Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce "INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA" del presente Modello, distinguendo quelle prevalenti, in termini di volume d'affari, da quelle secondarie.

COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7
Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MODELLLO COM6Bis

-COMUNICAZIONE -

"Forme speciali di vendita al dettaglio"
- COMMERCIO ELETTRONICO -

A. Il modello è composto da 9 pagine numerate la cui struttura prevede:
- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- un quadro di autocertificazione;
- tre allegati: A, B e C.

B. Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante l'attività di commercio elettronico, di cui all'art. 18 del decreto legislativo n. 114/98.

C. L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione, relativa alle Sezioni A e C1, prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.

D. Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).

E. Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:
- una per il Comune
- una per l'impresa
- una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

F. Ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

FRONTESPIZIO

⊗ Indicazioni generali
- La comunicazione va indirizzata al Comune, nel cui territorio l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale.

- Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.

⊗ Cittadini extracomunitari
- Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.

⊗ Titolare di impresa individuale
- La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.

⊗ Legale rappresentante della società
- La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
- La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.

⊗ Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione
- Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
- Si rammenta, come stabilito dall'art. 18, comma 1, del decreto legislativo 114/98, che anche per la vendita tramite commercio elettronico nella comunicazione deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti morali, di cui all'art. 5 del succitato decreto, e precisato il settore merceologico.
- Si richiama l'attenzione sul fatto che il Sito Web da indicare sul modulo deve essere quello di appartenenza del soggetto che svolge effettivamente l'attività di vendita sul territorio italiano e che, pertanto, comunica al comune l'avvio o le altre operazioni relative alla forma speciale di vendita al dettaglio denominata commercio elettronico. Per una migliore comprensione, si precisa che la dizione "Sito …di appartenenza …, come riportato alla nota 1) della SEZIONE C3 – VARIAZIONE DEL SITO WEB , si riferisce al sito sul quale il soggetto interessato svolge effettivamente l'attività di vendita, potendo il medesimo utilizzare i servizi di hosting messi a disposizione da terzi.
- Si fa presente, ovviamente, che per tale forma speciale di vendita è di estrema importanza la tempestiva comunicazione della variazione del Sito Web (e di qualsiasi altra informazione che concorra ad individuarlo).
- Si forniscono, inoltre, qui di seguito, gli estremi della circolare sul commercio elettronico, redatta dal Ministero delle Attività Produttive e pubblicata sul sito della medesima amministrazione, la cui lettura rappresenta un valido strumento per coloro che intendono intraprendere tale tipo di attività. Circolare n. 3487 del 1 giugno 2000, URL:http://www.minindustria.it/Dgcas/Commercio/Disciplina_Commercio/

- La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà e della gestione.

⊗ Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio.
- Una copia del modello MOD.COM 6BIS va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia, nel cui territorio ha sede l'impresa, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

- SEZIONE A –

- AVVIO DELL'ATTIVITA'

⊗ . Va indicata la residenza o la sede legale del soggetto che svolge attività di commercio elettronico.

⊗ Va specificato il settore merceologico dei prodotti commercializzati..

⊗ Qualora la vendita tramite commercio elettronico venga svolta insieme ad altra attività, occorre specificare quest'ultima, avvalendosi delle indicazioni fornite in tabella (cfr. nota (1) della presente Sezione sul MOD.COM6BIS), ed indicare inoltre se avviene in locale separato.

⊗ Vanno indicate tutte le informazioni richieste, relative al deposito merci utilizzato dal soggetto che svolge attività di vendita Via Web, e ogni altra indicazione utile all'individuazione del locale di stoccaggio dei prodotti commercializzati.

⊗ Va indicato l'indirizzo del deposito merci utilizzato, nonché se il locale in questione è di proprietà, o in affitto, di colui che svolge attività di impresa o se, invece, si utilizza il magazzino di un altro soggetto.

⊗ In merito alla richiesta di specificare il sito Web, si raccomanda di indicare chiaramente la denominazione del lo stesso in ogni sua componente. Ai fini della compilazione, si precisa inoltre:

- se l'interessato utilizza un sito individuale, va barrata solo la casella corrispondente e specificata la denominazione del sito;
- se l'interessato utilizza un sito individuale, inserito all'interno di un portale, deve barrare ambedue le caselle e specificare, oltre alla denominazione del suo sito, quella del portale.

– SEZIONE B –

–APERTURA PER SUBINGRESSO

⊗ . Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente EZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA ', già enunciate.

⊗ Alla voce "Subentra a" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente, barrando la casella corrispondente all'evento che ha dato luogo al subingresso.

⊗ Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c, devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettivo avvio dell'attività.

–SEZIONE C –

–VARIAZIONI

⊗ . Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA', già enunciate.

⊗ Va barrata la casella relativa alla operazione che l'impresa che svolge attività di vendita tramite commercio elettronico intende effettuare; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni C1, C2 e C3.

–SEZIONE C1 –

–TRASFERIMENTO DI SEDE

⊗ Va indicato il nuovo indirizzo della residenza o della sede legale del soggetto che svolge Attività di vendita tramite commercio elettronico.

⊗ Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti.

–SEZIONE C2 –

–VARIAZIONE DI SETTORE MERCEOLOGICO

- ⊗ Barrare la casella relativa alla variazione di settore merceologico che l'esercente intende effettuare. La sezione va compilata quando si intende aggiungere un settore merceologico o sostituirlo.
- ⊗ Per aggiungere il settore alimentare, occorre il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma. 5, del decreto legislativo 114/1998.

-SEZIONE C3 –

–VARIAZIONE DEL SITO WEB

- ⊗ Indicare la nuova denominazione del Sito Web utilizzato dal soggetto che esercita l'attività in questione.
- ⊗ Relativamente a tale variazione, si ribadisce l'importanza dell'osservanza di quanto già detto nella parte generale "ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE", alla voce "Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione - terzo e quarto punto". Sono inoltre da tenere in considerazione le precisazioni fornite al sesto punto della precedente SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA'.

– SEZIONE D –

–CESSAZIONE DI ATTIVITÀ

- ⊗ . Indicare l'indirizzo dell'impresa che effettua la commercializzazione di prodotti tramite commercio elettronico e che cessa l'attività per le motivazioni appresso descritte: specificarle, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- ⊗ Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti. In caso di cessazione definitiva dell'attività, nonché di trasferimento in proprietà o gestione della stessa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

–INDICAZIONE DELL 'ATTIVITÀ ESERCITATA

- ⊗ Il quadro successivo alla Sezione D, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta dall'esercente, tramite commercio elettronico, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

–SOTTOSCRIZIONE

- ⊗ Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata. Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

–QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE–

Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

-PRIMO RIQUADRO

⊗ . Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario.

⊗ Si richiama l'attenzione sui requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro e si invita a tenere conto delle conseguenze che si sono determinate sull'elencazione dei reati di cui ai commi 2 e 4 dell'art. 5 del decreto legislativo 114/98, a seguito dell'entrata in vigore della legge 25/6/1999, n. 205 e del decreto legislativo 30/12/1999, n. 507. In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad un'attenta verifica.

–SECONDO RIQUADRO

⊗ . Tale riquadro va compilato solo quando l'attività riguarda prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art.5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.

- Casella 3 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle.
- Casella 4 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B. Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.
- Ove i firmatari dei riquadri di autocertificazione e degli allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM6BIS la fotocopia di un proprio documento d'identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

– ALLEGATO A -

–DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (A MMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (R EGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

⊗ L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.

⊗ E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.

⊗ Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:

- per la società in nome collettivo: tutti i soci;
- per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: *i soci accomandatari;*
- per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di *amministrazione;* per le società estere con sedi secondarie in Italia: coloro che le rappresentano *stabilmente in Italia;*
- per le associazioni, ecc. i legali rappresentanti e i membri del consiglio di *amministrazione;*
- per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione *e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%.*

⊗ Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il Quadro di autocertificazione del presente Modello, al secondo paragrafo del "Primo Riquadro".

–ALLEGATO B -

– DICHIARAZIONE DEL L EGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

⊗ Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
⊗ Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
⊗ Per ciò che concerne tutte la altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

–ALLEGATO C -

–CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.

Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce

"INDICAZIONE DELL 'ATTIVITÀ ESERCITATA " del presente Modello, distinguendo quelle prevalenti, in termini di volume d'affari, da quelle secondarie.

COMUNE DI CROTONE

SETTORE 7
Servizio Attivita' Economiche e Produttive

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MODELLLO COM6Bis

-COMUNICAZIONE -

"Forme speciali di vendita al dettaglio"
- VENDITA PRESSO IL DOMICILIO DEI CONSUMA TOR I -

A. Il modello è composto da 7 pagine numerate; la cui struttura prevede:

- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- un quadro di autocertificazione;
- tre allegati: A, B e C.

B. Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante l'attività di cui all'art. 19 del decreto legislativo n. 114/98.

C. L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione relativa alle Sezioni A e C, prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.

D. Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).

E. Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:

- una per il Comune
- una per l'impresa
- una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

F. Ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

-FRONTESPIZIO

- Indicazioni generali
  - La comunicazione va indirizzata al Comune, nel cui territorio l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale.
  - Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.
- Cittadini extracomunitari
- Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.
- Titolare di impresa individuale
  - La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.
- Legale rappresentante della società
  - La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
  - La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.
- Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione
  - Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
  - Si rammenta, come stabilito dall'art. 19, comma 3 del decreto legislativo 114/98, che anche per tale forma speciale di vendita, nella comunicazione deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti morali, di cui all'art. 5 del succitato decreto, e precisato il settore merceologico.
  - La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà o della gestione dell'esercizio.
- Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio.
  - Una copia del modello MOD.COM 7 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia, nel cui territorio ha sede l'attività, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

– SEZIONE A –

–AVVIO DELL'ATTIVITA' DELL'IMPRESA

- Va indicata la residenza o la sede legale del soggetto che svolge attività di vendita presso il domicilio dei consumatori.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti commercializzati.
- Si rammenta che, nella vendita presso il domicilio dei consumatori, il soggetto che si avvale dell'ausilio di incaricati, é tenuto a comunicarne i nominativi all'autorità di pubblica sicurezza del luogo ove ha la residenza o la sede legale e risponde, inoltre, agli effetti civili dell'attività degli stessi.
- L'impresa esercente tale tipo di vendita rilascia un tesserino di riconoscimento alle persone incaricate, che andrà ritirato non appena le stesse perdono i requisiti di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 114/98.

-SEZIONE B–

-APERTURA PER SUBINGRESSO

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA, già enunciate.
- Alla voce "Subentra a" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente, barrando la casella corrispondente all'evento che ha dato luogo al subingresso.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c, devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.

– SEZIONE C –

– VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A- AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alle variazioni che l'impresa, che svolge attività di vendita presso il domicilio dei consumatori, deve subire.
- Si rammenta che per aggiungere il settore alimentare, occorre il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma. 5, del decreto legislativo 114/1998.

– SEZIONE D –

– CESSAZIONE DI ATTIVITA'

- Indicare l'indirizzo dell'impresa che effettua la commercializzazione di prodotti presso il domicilio dei consumatori e che cessa l'attività per le motivazioni appresso descritte:
- specificarle, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti.
- In caso di chiusura definitiva dell'esercizio, nonché di trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il quadro successivo alla Sezione D, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta nell'impresa, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

SOTTOSCRIZIONE

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata.
- Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

-PRIMO RIQUADRO

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario.
  Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 1), In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.

-SECONDO RIQUADRO

- Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.
- Casella 3 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle
- Casella 4 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B. Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.
- Ove i firmatari dei riquadri di autocertificazione e degli allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM7 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

-ALLEGATO A –

-DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) NDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
  - per la società in nome collettivo: tutti i soci;
  - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: i soci *accomandatari;*
  - *P*er la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: il *legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione;*
  - per le società estere con sedi secondarie in Italia: coloro che le rappresentano stabilmente *in Italia;*

- *p*er le associazioni, ecc.: i legali rappresentanti e i membri del consiglio di a*mministrazione;*
- per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%.

- Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il Quadro di autocertificazione del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

.

- *ALLEGATO B –*

-DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte la altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

-ALLEGATO C –

-CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

- Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.
- Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce "INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA" del presente Modello, distinguendo quelle prevalenti, in termini di volume d'affari, da quelle secondarie.