

in bollo

Alla Provincia di Imperia
Viale Matteotti n. 147
18100 IMPERIA
Ufficio Trasporti

COMUNICAZIONE TRASFERIMENTO LOCALI

ATTENZIONE

Questo modulo contiene dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 17 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 - Testo unico sulla documentazione amministrativa. Il sottoscrittore è consapevole delle sanzioni penali e amministrative previste dall'art. 76 del Testo unico in caso di dichiarazioni false, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Il sottoscrittore dichiara di rendere i dati sotto la propria responsabilità ed è consapevole che l'Amministrazione provinciale provvederà ai controlli previsti dall'art. 71 del Testo unico. I controlli saranno svolti a tappeto su tutte le dichiarazioni presentate.

QUADRO A: DATI ANAGRAFICI DEL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (____) il _____ C.F. _____

Residente in _____ (____)

Via _____ n. _____ c.a.p. _____

recapito telefonico a cui desidera essere contattato _____

titolare/legale rappresentante della società denominata _____

con sede in _____ Via _____ n. _____

P.I. _____ e della Scuola Nautica:

1.

Scuola
denominata :

Nautica

--

Con sede in _____ (IM) Via _____ n. _____

COMUNICA IL TRASFERIMENTO DI SEDE DELL'ATTIVITA' DI SCUOLA NAUTICA

dai locali ubicati nel Comune di: _____ (IM)

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

Ai locali ubicati nel Comune di : _____ (IM)

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

Telefono _____ fax _____ e-mail _____

DICHIARA

QUADRO B: DATI RELATIVI AI LOCALI

che i locali sono di PROPRIETA'

Di _____ Codice Fiscale _____

Con atto trascritto presso la Conservatoria di _____

In data _____ al numero _____

che i locali sono in LOCAZIONE

Con contratto tra _____ Codice Fiscale _____

E _____ Codice Fiscale _____ sottoscritto in

Data _____ e registrato presso l'Agenzia delle Entrate di _____

Al numero _____ serie _____ Con validità fino al _____

che i locali sono in COMODATO/ALTRO DIRITTO REALE (specificare _____)

Con contratto tra _____ Codice Fiscale _____

E _____ Codice Fiscale _____ sottoscritto in

Data _____ e registrato presso l'Agenzia delle Entrate di _____

Al numero _____ serie _____

che i locali rispettano i criteri di cui all'art. 6 del regolamento provinciale approvato con DCP n. 8 del 22.03.2012:

“aula di almeno 25 mq di superficie dotata di idoneo arredamento e separata dagli uffici o da altri locali i ricevimento al pubblico, ufficio di segreteria di almeno 10 mq di superficie antistante l'aula oppure laterale alla stesso con ingresso autonomo, servizi igienici composti da bagno ed antibagno illuminati e aerati, altezza minima dei locali prevista dal regolamento edilizio del Comune”

Allega planimetria in originale (pianta e sezione in scala 1:100 quotata, corredata dai relativi conteggi della superficie netta, timbrata e firmata da un professionista abilitato e riportante l'indirizzo completo di numerazione civica)

che i locali hanno ottenuto la certificazione di agibilità da parte del comune di _____

Con prot. n. _____ del _____ per l'uso di _____

Che si allega in copia.

di essere in possesso **del parere igienico sanitario** prot. n. _____ del _____

Rilasciato dalla A.S.L. di _____ **Che si allega in originale**

che l'impresa ha assolto tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia di IGIENE e SICUREZZA sul lavoro

Di aver preso visione dell' **INFORMATIVA AI SENSI DEL GDPR N. 2016/679/UE (TESTO UNICO SULLA PRIVACY)**

- I dati personali da Lei forniti a questa amministrazione saranno trattati previa registrazione su rapporto cartaceo e/o elettronico, per gli adempimenti successivi previsti dalla vigente normativa;
- Il conferimento dei dati è obbligatorio;
- I dati personali saranno comunicati ad altri soggetti pubblici eventualmente coinvolti nel procedimento per legge e vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione

- dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- In relazione al predetto trattamento, Lei potrà conoscere quali dati personali siano registrati, la loro origine e le finalità di trattamento; ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione di norme nonché la rettifica, l'aggiornamento e l'integrazione dei dati, opporsi in tutto o in parte a trattamenti illegittimi dei dati; opporsi al trattamento dei dati per i fini di informazione commerciale e di invio di materiale pubblicitario;
- Titolare del trattamento è la Provincia di Imperia, con sede in Viale Matteotti, 147, rappresentata dal Presidente della Provincia: Tel .0183/7041- Fax 0183/704318- E-mail urp@provincia.imperia.it –Pec protocollo@pec.provincia.it;
- Il Titolare del trattamento ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679:
Liguria Digitale Spa – Via Melen 77 – 16152 Genova
Email : privacyweb@liguriadigitale.it
Pec: protocollo@pec.liguriadigitale.it

Data _____ Firma _____

La sottoscrizione dell'istanza e delle dichiarazioni sostitutive allegate, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione quando la firma viene apposta in presenza del dipendente addetto, previa esibizione del documento d'identità del sottoscrittore. In alternativa, l'istanza può anche essere depositata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e deve essere accompagnata dalla fotocopia fronteretro leggibile di un documento d'identità in corso di validità.

SPAZIO DISPONIBILE PER EVENTUALE DELEGA A PRIVATI

Il/la sottoscritto/a _____ delega a
presentare la domanda in sua vece il/la sig./sig.ra _____

Informa il delegato che è tenuto a produrre all'ufficio ricevente una fotocopia del proprio documento di identità per i controlli previsti dalla legge.

Estremi documento: _____ rilasciato da _____

In data _____.

Data _____ Firma _____

Il servizio della Provincia di Imperia consente l'accesso occasionale ai proprio sportelli di persone munite di delega. La stessa persona non potrà accedere agli sportelli con più di cinque deleghe nel corso dell'anno, altrimenti si configurerà l'ipotesi di esercizio abituale e abusivo dell'attività di consulenza automobilistica punita ai sensi dell'art. 348 del Codice Penale.

RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- Copia contratto locazione o altro atto attestante la disponibilità dei locali
- Parere igienico sanitario dei locali in originale
- Planimetria locali in originale in scala 1:100, redatta da tecnico abilitato iscritto ad albo professionale, con l'indicazione analitica della superficie e delle altezze, con precisazione che l'altezza minima dei locali e gli ambienti sono conformi a quanto previsto dal regolamento edilizio vigente nel comune sede dell'autoscuola. Il tecnico, inoltre, attesterà il rispetto di tutte le normative vigenti in materia di visitabilità e antincendio.
- Documento di valutazione dei rischi
- Certificato di conformità impianti elettrici
- Certificato di agibilità e destinazione d'uso dell'immobile
- Attestazione versamento contributo € 35 per la variazione effettuato tramite pagoPA come indicato sul portale dell'Ente all'indirizzo www.provincia.imperia.it/pagoPA selezionando "Trasporti - Diritti di segreteria"