

COMUNE DI PERUGIA
AREA SERVIZI ALLE IMPRESE, POLITICHE
GIOVANILI E ATTIVITA' CULTURALI
UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA
suape@pec.comune.perugia.it

**AGENZIA D'AFFARI DI COMPETENZA DEL COMUNE
COMUNICAZIONE DI SUBINGRESSO**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____
residente in _____ () via _____
_____ n. _____ codice fiscale _____
cittadinanza _____ tel _____

in qualità di:

titolare dell'impresa individuale _____
partita iva (se già iscritta) _____
con sede nel Comune di _____ Provincia _____
via _____ n. _____ tel _____
n. iscrizione al Registro Imprese _____ C.C.I.A.A. di _____
e-mail _____ PEC _____

legale rappresentante della società _____
codice fiscale _____
partita IVA (se diversa dal codice fiscale) _____
con sede nel Comune di _____ Provincia _____
via _____ n. _____ tel _____
n. iscrizione al Registro Imprese _____ C.C.I.A.A. di _____
e-mail _____ PEC _____

COMUNICA

ai sensi dell'art. 115 del T.U.L.P.S. n. 773/31 e ss.mm. l'esercizio dell'attività di AGENZIA PUBBLICA D'AFFARI PER CONTO TERZI avente ad oggetto:

nel locale sito in Perugia, Via _____ n. _____ piano _____,
avente superficie lorda, comprensiva dei depositi e servizi, pari a mq. _____, a seguito di **subingresso**
alla ditta /società _____

per:

compravendita affitto d'azienda donazione successione altro _____ .

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.

DICHIARA

- che nei propri confronti non sussistono le cause ostative previste dagli artt. 11 e 131 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/31 (1);
- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza e di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm. (Codice antimafia);
- di avere la disponibilità del locale di cui sopra a titolo di _____;
- che non sono state apportate modifiche ai locali rispetto alla precedente gestione.
- di essere in possesso di eventuali ulteriori autorizzazioni che necessitano per l'esercizio dell'attività.

Nel caso di attività on line:

L'attività verrà svolta:

- esclusivamente on line
- anche on line

e il sito web è il seguente _____

In caso di delega per la gestione:

di nominare quale rappresentante di gestione il/la sig./sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n _____
codice fiscale, che ha accettato l'incarico come da dichiarazione che si allega.

Il sottoscritto si impegna:

- a tenere permanentemente affissa nei locali dell'agenzia, in modo visibile, la **Tabella** delle operazioni e delle tariffe vidimata dal Comune, **allegata alla presente comunicazione**;
- a tenere un Registro giornale degli affari, secondo le modalità di seguito indicate:

in formato cartaceo e auto vidimato.

Il sottoscritto dichiara:

- che tutte le pagine del registro giornale degli affari, composto complessivamente da n. _____ pagine, sono numerate progressivamente dalla n. _____ alla n. _____ compresa e che le stesse sono state vidimate con il **timbro allegato alla presente comunicazione**
- che il registro oggetto della vidimazione è il Registro n. _____ riferito all'anno _____ (*i registri devono essere numerati progressivamente dall'interessato*), che si tratta dell'unico Registro che verrà utilizzato per l'attività e che il Registro contiene tutti gli elementi informativi previsti dalla vigente normativa;
- di tenere in allegato al Registro giornale degli affari la ricevuta di presentazione della presente comunicazione al Comune.

In formato informatico

Il sottoscritto si impegna:

- a tenere il Registro giornale degli affari con le modalità previste dall'art. 2215 bis del C.C., mediante apposizione della marcatura temporale e della firma digitale dell'imprenditore o di altro soggetto delegato dal medesimo, con poteri di firma e rappresentanza, all'inizio e al termine dell'utilizzo del Registro e comunque almeno una volta l'anno
- a rendere consultabile la registrazione in ogni momento con i mezzi a disposizione del soggetto tenentario.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (*per cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea allegare anche fotocopia del permesso di soggiorno o altra documentazione equivalente, in corso di validità*);
- tabella delle operazioni che si intendono svolgere, con l'indicazione delle relative tariffe;
- copia della scrittura privata registrata o dell'atto pubblico registrato o in corso di registrazione di acquisto o affitto o donazione dell'azienda, o copia della denuncia di successione o atto notorio, ricevuto da notaio, da cui risultino gli eredi e rinuncia, a norma di legge, degli altri eventuali eredi;
- *in caso di società*: autocertificazioni antimafia dei soggetti responsabili della società e degli altri soggetti individuati dalla legge, come da modello ALLEGATO A;
- *in caso di nomina del rappresentante di gestione*: dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del rappresentante di gestione, come da ALLEGATO B;
- *in caso di auto vidimazione del registro cartaceo*: timbro della società/ditta individuale (da riprodurre su foglio bianco);
- *in caso di vendita conto terzi di oggetti preziosi*: copia della licenza rilasciata dal Questore di Perugia;
- *in caso di esposizione e/o vendita conto terzi in locali con superficie lorda superiore a 400 mq., comprensiva dei servizi e depositi*: copia della documentazione di prevenzione incendi in corso di validità.
- ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria e istruttoria, dell'importo di **euro 50=**, da effettuare al link <https://pagamenti.comune.perugia.it/> scegliendo il pagamento in corrispondenza della voce **Attività Produttive** presente fra i **Pagamenti Spontanei**.

Nella causale obbligatoriamente scrivere: Diritti segr. agenzia affari-Cap 47016

Nelle note indicare: subingresso agenzia d'affari

Data _____

Firma _____

NOTA

- 1) Ai sensi dell'art 11 T.U.L.P.S. le autorizzazioni di polizia debbono essere negate a chi ha riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo e non ha ottenuto la riabilitazione, a chi è sottoposto a sorveglianza speciale o a misura di sicurezza personale o è stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza. Le autorizzazioni di polizia possono essere negate qualora nei confronti del richiedente si accerti l'assenza del requisito di buona condotta oppure qualora lo stesso abbia riportato condanna per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico ovvero per delitti contro persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina, o di estorsione o per violenza o resistenza all'autorità.
Ai sensi dell'art. 131 del T.U.L.P.S. le autorizzazioni di polizia non possono essere rilasciate a chi è incapace di obbligarci.

AVVERTENZE

- Ai sensi dell'art. 16 del T.U.L.P.S. n. 773/31 gli ufficiali e gli agenti di pubblica sicurezza hanno facoltà di accedere in qualunque ora nei locali destinati all'esercizio di attività soggette ad autorizzazioni di polizia e di assicurarsi dell'adempimento delle prescrizioni imposte dalla legge, dai regolamenti o dall'autorità.
- Il titolare dell'agenzia d'affari deve:
 - astenersi dal compiere operazioni diverse da quelle indicate nella tabella delle operazioni e delle tariffe;
 - astenersi dall'esercitare mansioni o compiti riservati dalla legge a determinate professionisti (notai, avvocati, commercialisti, ecc...);
 - compilare il Registro giornale degli senza spazi in bianco con il nome, il cognome e il domicilio del committente, la data e la natura della commissione, il premio pattuito, esatto o dovuto e l'esito dell'operazione. Il Registro va conservato per un quinquennio dall'ultima registrazione e tenuto a disposizione degli organi di controllo;
 - effettuare operazioni solo con persone che esibiscono un documento di riconoscimento, i cui dati devono essere annotati nel registro di cui sopra;
 - osservare le disposizioni in materia di antiriciclaggio di capitali illeciti previste dal D.lgs. 13 febbraio 2006, n. 143 e dal D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.s.mm. qualora l'attività dell'agenzia riguardi la vendita conto terzi di oggetti d'arte e d'antiquariato e di oggetti preziosi.
- Copia della presente comunicazione inizio attività, corredata di ricevuta di avvenuta consegna PEC, va conservata presso la sede dell'attività ed esibita ad eventuale richiesta degli organi di vigilanza.
- Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- Ogni variazione relativa ai dati contenuti nella presente comunicazione, nonché la cessazione dell'attività, devono essere comunicate al Comune.

INFORMATIVA PRIVACY

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. A tal proposito, si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese nella presente istanza sono oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione procedente ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Il soggetto designato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale, e Lei ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

Troverà un'informativa completa ed aggiornata all'indirizzo: <https://www.comune.perugia.it/pagine/privacy-policy>

Data _____

Firma _____