

viene aperta una filiale - succursale - punto vendita della sudetta Agenzia di Viaggio, ed inoltre

COMUNICA altresì

che nei locali dell'Agenzia di Viaggi di cui sopra vengono svolte anche le seguenti **attività complementari** nell'osservanza delle rispettive norme di settore, ed in particolare:

1)
come da DIA/Autorizz./Comunicaz./ altro n° del rilasciata da

A tal fine **dichiara** che, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 85 comma 1 della L.R. 42/2000 **l'attività di Agenzia di Viaggi è prevalente rispetto a tutte le altre.**

DICHIARA

che la persona preposta alla direzione tecnica dell'agenzia di viaggio, **con carattere di esclusività**, è:

se medesim.,

Il/la sig. . nome cognome

C.F. [...].[...] nat... a (.....)

il/...../..... cittadinanza e residente a (.....)

via / piazza n. loc. C.A.P.

già in possesso dei requisiti professionali di cui all'art.88 della L.R. 42/2000 in quanto:

ha conseguito l'idoneità a seguito esame presso la Provincia/Regione

è iscritto all'Albo della Regione Toscana o nella sezione speciale di detto Albo (Sezione n°.....);

è iscritto all'Albo della Regione (Sezione n°.....);

ha ottenuto il riconoscimento dei titoli professionali dalla Provincia di

è nelle condizioni previste dall'art. 4 del D. L.vo 392/91, come da autocertificazione (vedi **all. d**)

DICHIARA INOLTRE

1. che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall'art. 10 della Legge 31.05.65 n.575 e successive modificazioni (Antimafia);

2. (in caso di cittadino extracomunitario): di essere in possesso di permesso di soggiorno per (specificare il motivo)
rilasciato da il/...../..... con validità fino al/...../.....;

3. di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione, anche temporanea, dall'esercizio della professione, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;

4. che per i locali sussistono le caratteristiche prescritte dall'art.85 della L.R. 42/2000;

Allega i seguenti documenti, (vedi nota a fine pagina):

Appendice alla polizza assicurativa R.C.T. con presa d'atto dell'estensione del rischio di impresa anche alla filiale – succursale – punto vendita dell'Agenzia di Viaggio (**indispensabile per l'inizio dell'attività**)

dichiarazione di assenso di eventuali ulteriori legali rappresentanti (es. S.n.c., S.r.l. con co-amministratori ecc.), affinché la comunicazione dell'apertura della filiale - succursale sia sottoscritta dal dichiarante (**vedi allegato c**);

planimetria dei locali;

documentazione, in originale o copia autentica, della disponibilità dei locali (contratto affitto, acquisto o altro), con fotocopia della ricevuta dell'avvenuta presentazione all'Ufficio del Registro;

dichiarazione degli estremi dell'ultimo titolo edilizio che legittima il fabbricato o l'unità immobiliare oppure certificato di agibilità rilasciato dal Comune; se non reperibile, attestazione di un tecnico iscritto all'albo prof.le che dichiara che sono stati rispettati - relativamente ai locali dell'esercizio – i regolamenti edilizi, le norme igienico sanitarie, le norme urbanistiche e quelle relative alla destinazione d'uso e di conseguenza, tali locali, sono agibili e hanno tutti i requisiti e la struttura degli impianti per essere adibiti ad agenzia di viaggio;

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del direttore tecnico (**vedi allegato a**);

eventuale autocertificazione relativa al possesso di esperienze lavorative e/o titoli di studio validi ai fini del riconoscimento della sussistenza delle condizioni previste dall'art.4 del D. L.vo 392/91 per la direzione tecnica di agenzia di viaggio (**vedi allegato d**).

.....
(località e data)

.....
(Il dichiarante)

Non occorre l'autentica di firma, ai sensi L.127/97 e L.191/98. Se la domanda non è firmata davanti al dipendente addetto a riceverla, ma inviata per posta o per via telematica o tramite terzi, allegare fotocopia documento identità del firmatario.

Spazio riservato all'Ufficio in caso di presentazione diretta o tramite terzi

la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto (art.3 c.3 legge 127/97).

la domanda è stata consegnata all'Ufficio, completa di fotocopia di un documento del firmatario.

Firma del dipendente:

Ufficio : TURISMO

Data di ricevimento:

ALLEGARE FOTOCOPIE DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ e DEL CODICE FISCALE DEL FIRMATARIO

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Privacy": i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

NOTE:

- **La presente comunicazione deve essere redatta in cinque copie:**
 - **copia da inviare a questo Ufficio,**
 - **copia da inviare al Comune Capoluogo di Provincia o Regione dove ha sede l'agenzia principale,**
 - **copia da presentare alla CCIAA di Massa-Carrara,**
 - **copia da presentare alla CCIAA dove ha sede l'agenzia principale,**
 - **copia da tenere esposta in modo ben visibile nella sede della filiale o succursale.**
- **L'attività potrà essere iniziata nel giorno in cui l'Ufficio riceve la presente comunicazione, come attestato dalla data riportata nello "Spazio riservato all'Ufficio" .**
- **Entro 60 gg. dal ricevimento della denuncia o delle integrazioni richieste, l'Ufficio verifica la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge e provvede alla eventuale notifica di divieto di prosecuzione dell'attività o del termine (massimo 30 gg) per conformare l'attività alla normativa vigente.**
- **Il silenzio dell'amministrazione nei termini di cui sopra deve intendersi come assenso.**
- **Ogni variazione relativa all'attività esercitata tra quelle di cui all'art. 82 comma 1 comporta l'obbligo di una nuova S.C.I.A. per variazione attività.**
- **Ogni variazione relativa a: denominazione dell'agenzia di viaggio - titolare (in caso di subentro o variazione del legale rappresentante della società) - persona preposta alla direzione tecnica - denominazione o ragione sociale della società - sede dell'agenzia, comporta l'immediata comunicazione al SUAP competente entro 30 giorni servendosi degli appositi modelli.**

DOCUMENTI: Per i documenti da allegare in copia autentica, l'autenticazione può essere fatta presso l'Ufficio dietro presentazione dell'originale. Se possibile, si prega di allegare, anche se non richieste, fotocopie di documenti che possono favorire gli accertamenti a carico dell'ufficio (diplomi, permesso di soggiorno, libretti lavoro ecc.).