

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
- 2)
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 inoltre che nessuna altra variazione è intervenuta oltre a quella comunicata.

Allega i seguenti documenti:

- copia autentica dell’atto di variazione della sede legale
- All. C;
- appendice alla polizza assicurativa con presa d’atto della nuova sede dell’agenzia
- 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;

Data

Firma del 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 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 : SERVIZIO TURISMO

Data di ricevimento:

ALLEGARE FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

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 tre copie:**
copia da presentare a questo Ufficio,
copia da tenere esposta in modo ben visibile nella agenzia di viaggio,
copia da presentare alla CCIAA di Massa-Carrara.
- **La comunicazione dovrà essere tempestivamente presentata o inviata all'Ufficio, in quanto lo svolgimento dell'attività con requisiti diversi da quelli posseduti o dalla denuncia di inizio attività comporta la sospensione dell'attività stessa: farà fede la data del 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 comunicazione 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.)