

In fondo al modello brevi istruzioni per l'utilizzo e la compilazione

Scheda Generale

Spazio per apporre il timbro di protocollo	Data: _____ Prot. _____
	Codifica interna: _____ <input type="checkbox"/> consegna a mano <input type="checkbox"/> fax <input type="checkbox"/> email <input type="checkbox"/> posta ordinaria/raccomandata

Modello da utilizzare esclusivamente per la Regione Toscana. Prima di compilare il modello chiedere informazioni all'ufficio competente o visitare il sito www.omniavis.it

In questa sezione vengono riportati i dati essenziali (da indicare in forma completa nel Modello Unico)

1. Dati del titolare dell'attività

Cognome _____ Nome _____
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
 titolare di ditta individuale legale rappresentante:
Denominazione _____

2. Dati dei locali di esercizio dell'attività

Via/Piazza _____

3. Attività svolta

Attività motorie-ricreative
 Attività sportive
 Altro: _____

4. Requisiti soggettivi ed oggettivi

In questa sezione viene richiesta la dimostrazione, mediante autocertificazione, di alcuni requisiti di carattere soggettivo ed oggettivo. Accertarsi attentamente del possesso dei requisiti per non incorrere in responsabilità anche di natura penale.

4.1 Requisiti di presentazione

Il sottoscritto dichiara:

- a) di avere titolo, legittimazione e possiede i requisiti per la presentazione delle procedure indicate;
b) di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa ai procedimenti attivati potrà essere inoltrata anche per il tramite dei professionisti indicati nel presente modello sia mediante trasmissione ordinaria (lettera) che mediante fax, email o altro sistema di comunicazione

4.2 Requisiti soggettivi morali

L'indicazione del requisito costituisce autocertificazione soggetta a verifica circa la sua veridicità e validità. Accertarsi attentamente del possesso dei requisiti per non incorrere in responsabilità anche di natura penale.

Il sottoscritto dichiara che il sottoscritto e gli altri soggetti tenuti in base alla vigente normativa sono in possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla vigente normativa ed in particolare di quelli indicati negli articoli 11 e 92 del TULPS (Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 "Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 26 giugno 1931, n. 146)

Ognuno dei soggetti che hanno potere di rappresentanza nella società compilerà la sezione "Autocertificazione dei requisiti soggettivi morali".

4.3 Requisiti soggettivi professionali

L'indicazione del requisito costituisce autocertificazione soggetta a verifica circa la sua veridicità e validità. Accertarsi attentamente del possesso dei requisiti per non incorrere in responsabilità anche di natura penale.

Il sottoscritto dichiara di possedere i requisiti professionali per l'esercizio dell'attività ed in particolare:

A tutela degli utenti ed a garanzia del servizio offerto presso ogni palestra opera un responsabile tecnico in possesso della laurea specialistica in scienze motorie. Per lo svolgimento delle attività motorie e sportive all'interno della palestra il responsabile tecnico può avvalersi, sotto la proprio sorveglianza e responsabilità, dei seguenti soggetti: a) tecnici del CONI, delle federazioni sportive nazionali e degli enti di promozione sportiva; b) tecnici diplomati a seguito di corsi di formazione professionale aventi caratteristiche e requisiti definiti da specifiche normative regionali. c) operatori in possesso del diploma di laurea in scienze motorie o di titoli equiparati ai sensi della legge 18 giugno 2002, n. 136 (Equiparazione tra il diploma in educazione fisica e la laurea in scienze motorie).

Il sottoscritto dichiara di possedere i requisiti professionali per l'esercizio dell'attività mediante un responsabile tecnico qui di seguito generalizzato:

Cognome _____ Nome _____
 Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
 Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
 Cittadinanza italiana ovvero _____
 Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)
 Indirizzo _____ n. _____
 Tel. _____ cell. _____ Fax _____
 E-mail _____ @ _____

Il responsabile tecnico (firma per accettazione)

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Il responsabile tecnico deve sottoscrivere per accettazione la presente scheda a pena di irricevibilità. Il delegato deve inoltre compilare il quadro di autocertificazione

4.4 Requisiti oggettivi

L'indicazione del requisito costituisce autocertificazione soggetta a verifica circa la sua veridicità e validità. Accertarsi attentamente del possesso dei requisiti per non incorrere in responsabilità anche di natura penale.

Il sottoscritto dichiara che i locali/terreni indicati nelle precedenti sezioni saranno resi conformi alla vigente normativa ai fini dell'esercizio dell'attività ovvero:

[] possiedono al momento della presentazione della presente procedura tutti i requisiti per lo svolgimento dell'attività. In particolare si forniscono le seguenti ulteriori informazioni:

Capienza:

Accessi e vie d'uscita:

Spogliatoi per utenti, istruttori e addetti:

Pronto soccorso:

Requisiti microambientali:

Requisiti illuminotecnici:

Barriere architettoniche:

Segnaletica:

Altre informazioni:

La disponibilità dei **locali** è avvenuta per:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> proprietà | <input type="checkbox"/> affitto | <input type="checkbox"/> comodato |
| <input type="checkbox"/> fusione | <input type="checkbox"/> conferimento d'azienda | <input type="checkbox"/> scadenza affitto d'azienda |
| <input type="checkbox"/> scissione d'azienda | <input type="checkbox"/> scioglimento e conferimento | <input type="checkbox"/> per causa morte (eredità) |
| <input type="checkbox"/> altro _____ | | |

La disponibilità dell'**azienda** è avvenuta per:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> proprietà | <input type="checkbox"/> affitto | <input type="checkbox"/> comodato |
| <input type="checkbox"/> fusione | <input type="checkbox"/> conferimento d'azienda | <input type="checkbox"/> scadenza affitto d'azienda |
| <input type="checkbox"/> scissione d'azienda | <input type="checkbox"/> scioglimento e conferimento | <input type="checkbox"/> per causa morte (eredità) |
| <input type="checkbox"/> altro _____ | | |

4.5. Ulteriori requisiti

Inserire ulteriori informazioni utili alla corretta attivazione delle procedure (es. dichiarazione del possesso di requisiti previsti nello specifico dalla regolamentazione locale quali criteri di qualità, titoli di preferenza ecc...)

- allego alla presente una scheda contenente la dimostrazione degli ulteriori requisiti

Descrivo qui di seguito i requisiti: _____

5. Cittadini stranieri

Se cittadino straniero il sottoscritto dichiara di avere cittadinanza: _____ e

a) di essere in possesso di permesso di soggiorno n° _____ rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____

rilasciato per i seguenti motivi _____

b) di essere in possesso di carta di soggiorno n° _____ rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____

rilasciata per i seguenti motivi _____

6. Allegati

In questa sezione vengono indicati gli allegati da presentare relativamente al presente modello. Se il campo è barrato [X] l'allegato è obbligatorio, altrimenti [] significa che l'allegato potrebbe non essere dovuto (in questo caso consultare l'ente competente per maggiori informazioni)

1. [X] fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento di chi sottoscrive il modello

2. [] Allegato A – quadro di autocertificazione dei requisiti soggettivi

3. [] _____

7. Firma

L'interessato deve firmare il presente modello.

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

8. Autocertificazione dei requisiti soggettivi morali

Dati anagrafici degli eventuali altri soggetti con poteri di rappresentanza

Soggetto n. 1Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Cittadinanza italiana ovvero _____**Soggetto n. 2**Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Cittadinanza italiana ovvero _____**Soggetto n. 3**Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Cittadinanza italiana ovvero _____**Soggetto n. 4**Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Cittadinanza italiana ovvero _____**DICHIARANO**

di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa

ACCERTARE, prima della sottoscrizione del presente documento, di essere a conoscenza ed in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa. Si tratta in generale dell'assenza di precedenti penali o di particolari procedimenti penali in corso. Consultare l'ufficio per ogni dubbio o richiesta di chiarimento. La sottoscrizione in assenza dei requisiti costituisce reato ed è penalmente perseguita quale falsa dichiarazione in atti.

Luogo _____ data _____

L'interessato n. 1

L'interessato n. 2

L'interessato n. 2

L'interessato n. 4

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Scheda A – Avvio di attività

A. Attivazione della procedura

La soluzione da scegliere è determinata dalla regolamentazione dell'ente competente. Informarsi bene prima di compilare questa sezione. Eventuali errori potrebbero determinare la non procedibilità della pratica.

Il sottoscritto ai fini dell'avvio dell'attività presenta:

A.1 [] dichiarazione di inizio di attività con efficacia dalla data del _____ (comunque non prima dell'eventuale termine stabilito dalla normativa e una volta acquisite tutte le autorizzazioni, permessi, nullamata e presentate le eventuali dichiarazioni necessarie ai fini del legittimo esercizio dell'attività)

B. Requisiti di esercizio

Qui di seguito vengono richieste informazioni sulle più ricorrenti condizioni di esercizio dell'attività. Se non viene data indicazione significa che il requisito verrà garantito successivamente e comunque prima dell'avvio effettivo dell'attività.

Il sottoscritto comunica le seguenti informazioni in merito ai descritti requisiti di esercizio dell'attività

Requisito	Non necessario	Già verificato
Agibilità dei locali	[]	[]
Valutazione di impatto acustico	[]	[]
Esame progetto VVF e C.P.I.	[]	[]

C. Ulteriori informazioni

Inserire ulteriori informazioni utili alla corretta attivazione della procedura

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Scheda B – Trasferimento di sede

A. Attivazione della procedura

Il sottoscritto ai fini del trasferimento dell'attività presenta:

La soluzione da scegliere è determinata dalla regolamentazione dell'ente competente. Informarsi bene prima di compilare questa sezione. Eventuali errori potrebbero determinare la non procedibilità della pratica.

A.1 [] dichiarazione di inizio di attività con efficacia dalla data del _____ (comunque non prima dell'eventuale termine stabilito dalla normativa e una volta acquisite tutte le autorizzazioni, permessi, nullamata e presentate le eventuali dichiarazioni necessarie ai fini del legittimo esercizio dell'attività)

Precedente esercizio localizzato in _____

Nuovo esercizio localizzato in

Toponimo	(es. via, piazza, corte ecc..)	_____
Indirizzo	(es. Dante Alighieri)	_____
Civico	(es. 1, 2, 14-16, ecc...)	_____
Esponente civico	(es. 1/A, 3/C)	_____
Interno	(es. 1, 2, 3 ecc...)	_____
Piano	(es. 1°, 2°, 3° ecc...)	_____
Scala	(es. 1, 2, A, B ecc...)	_____

B. Requisiti di esercizio

Qui di seguito vengono richieste informazioni sulle più ricorrenti condizioni di esercizio dell'attività. Se non viene data indicazione significa che il requisito verrà garantito successivamente e comunque prima dell'avvio effettivo dell'attività.

Il sottoscritto comunica le seguenti informazioni in merito ai descritti requisiti di esercizio dell'attività

Requisito	Non necessario	Già verificato
Agibilità dei locali	[]	[]
Valutazione di impatto acustico	[]	[]
Esame progetto VVF e C.P.I.	[]	[]

C. Ulteriori informazioni

Inserire ulteriori informazioni utili alla corretta attivazione della procedura

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Scheda C – Modifiche

A. Attivazione della procedura

Il sottoscritto ai fini della modifica dei locali di esercizio dell'attività presenta:

La soluzione da scegliere è determinata dalla regolamentazione dell'ente competente. Informarsi bene prima di compilare questa sezione. Eventuali errori potrebbero determinare la non procedibilità della pratica.

A.1 [] dichiarazione di inizio di attività con efficacia dalla data del _____ (comunque non prima dell'eventuale termine stabilito dalla normativa e una volta acquisite tutte le autorizzazioni, permessi, nulla-osta e presentate le eventuali dichiarazioni necessarie ai fini del legittimo esercizio dell'attività)

B. Requisiti di esercizio

Qui di seguito vengono richieste informazioni sulle più ricorrenti condizioni di esercizio dell'attività. Se non viene data indicazione significa che il requisito verrà garantito successivamente e comunque prima dell'avvio effettivo dell'attività.

Il sottoscritto comunica le seguenti informazioni in merito ai descritti requisiti di esercizio dell'attività

Requisito	Non necessario	Già verificato
Agibilità dei locali	[]	[]
Valutazione di impatto acustico	[]	[]
Esame progetto VVF e C.P.I.	[]	[]

C. Ulteriori informazioni

Inserire ulteriori informazioni utili alla corretta attivazione della procedura

Situazione precedente la variazione <i>(es. capienza di 70 utenti)</i>	Data Variaz. <i>(es. 1/1/2008)</i>	Situazione successiva alla variazione <i>(es. capienza di 150 utenti)</i>

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Scheda D – Subingresso

A. Attivazione della procedura

Il sottoscritto ai fini del subingresso nell'avvio presenta dichiarazione di inizio di attività manifestando la volontà di avviare l'attività dal _____

B. Requisiti di esercizio

Qui di seguito vengono richieste informazioni sulle più ricorrenti condizioni di esercizio dell'attività. Se non viene data indicazione significa che il requisito verrà garantito successivamente e comunque prima dell'avvio effettivo dell'attività.

Il sottoscritto comunica le seguenti informazioni in merito ai descritti requisiti di esercizio dell'attività

Requisito	Non necessario	Già verificato
Agibilità dei locali	[]	[]
Valutazione di impatto acustico	[]	[]
Esame progetto VVF e C.P.I.	[]	[]

C. Ulteriori informazioni

Inserire ulteriori informazioni utili alla corretta attivazione della procedura

C.1 Atto di cessione/affitto d'azienda

Porre particolare attenzione alla data in cui decorrono gli effetti giuridici dell'atto. In base alla vigente normativa possono essere previste sanzioni o addirittura decadenze per la presentazione tardiva della comunicazione.

La disponibilità dell'**azienda** è avvenuta per:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> proprietà | <input type="checkbox"/> affitto | <input type="checkbox"/> comodato |
| <input type="checkbox"/> fusione | <input type="checkbox"/> conferimento d'azienda | <input type="checkbox"/> scadenza affitto d'azienda |
| <input type="checkbox"/> scissione d'azienda | <input type="checkbox"/> scioglimento e conferimento | <input type="checkbox"/> per causa morte (eredità) |
| <input type="checkbox"/> altro _____ | | |

Atto sottoscritto nelle forme previste dall'art. 2556 del codice civile il _____ avente effetti giuridici dalla data del _____ notaio: _____

C.2 Dati del precedente titolare

Cognome _____ Nome _____
 Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
 Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
 titolare di ditta individuale legale rappresentante:
 Denominazione _____
 Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc....): indicare _____
 Partita IVA _____ (11 caratteri)
 Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
 Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)
 Indirizzo _____ n. _____
 Tel. _____ cell. _____ Fax _____
 E-mail _____ @ _____
 Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

Il subentrante

Il cedente

_____ (in alternativa compilare la scheda E)

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Scheda E – Cessazione

A. Attivazione della procedura

Fornire le informazioni utili ai fini della comunicazione. **Attenzione: la presente comunicazione non vale ai fini della cancellazione dal registro delle imprese o per gli altri adempimenti (es. tributari) conseguenti alla cessazione dell'attività**

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero _____

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____

titolare di ditta individuale legale rappresentante:

Denominazione _____

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc....): indicare _____

Partita IVA _____ (11 caratteri)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

comunica la cessazione dell'attività per:

A.1 cessazione definitiva dell'intera attività

A.2 cessazione parziale dell'attività. Continuano ad essere esercitate nell'immobile le seguenti attività:

A.3 cessione a terzi dell'azienda

Dati del **subentrante**

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

titolare di ditta individuale legale rappresentante:

Denominazione _____

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc....): indicare _____

Partita IVA _____ (11 caratteri)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Scheda F – Adempimenti vari

A. Attivazione della procedura

La soluzione da scegliere è determinata dalla regolamentazione dell'ente competente. Informarsi bene prima di compilare questa sezione. Eventuali errori potrebbero determinare la non procedibilità della pratica.

Il sottoscritto, come previsto dalla vigente normativa, presenta:

A.1 [] dichiarazione di inizio di attività con efficacia dalla data del _____ (comunque non prima dell'eventuale termine stabilito dalla normativa e una volta acquisite tutte le autorizzazioni, permessi, nulla-osta e presentate le eventuali dichiarazioni necessarie ai fini del legittimo esercizio dell'attività)

Relativamente ai seguenti adempimenti previsti dalla vigente normativa:

B. Requisiti di esercizio

Qui di seguito vengono richieste informazioni sulle più ricorrenti condizioni di esercizio dell'attività. Se non viene data indicazione significa che il requisito verrà garantito successivamente e comunque prima dell'avvio effettivo dell'attività.

Il sottoscritto comunica le seguenti informazioni in merito ai descritti requisiti di esercizio dell'attività

Requisito	Non necessario	Già verificato
Agibilità dei locali	[]	[]
Valutazione di impatto acustico	[]	[]
Esame progetto VVF e C.P.I.	[]	[]

C. Ulteriori informazioni

Inserire ulteriori informazioni utili alla corretta attivazione della procedura

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (in corso di validità), altrimenti la firma va apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Come utilizzare la modulistica

Questo documento può essere utilizzato per la presentazione di tutte le procedure riguardanti le attività indicate nel titolo. Il presente documento deve essere utilizzato **insieme** al **Modello Unico** disponibile su www.omniavis.it e nel quale indicherete le informazioni anagrafiche e di descrizione degli immobili/terreni e delle attività.

Questo documento è formato da una **Scheda Generale** e da singole schede relative alle specifiche tipologie di intervento che intendete attivare. In questo caso le schede sono:

Scheda Generale	Requisiti per l'esercizio dell'attività
Scheda A	Avvio di attività
Scheda B	Trasferimento di sede
Scheda C	Modifiche
Scheda D	Subingresso
Scheda E	Cessazione
Scheda F	Adempimenti vari

In pratica dovrete compilare: **Modello Unico + Scheda Generale + Singole schede di interesse.**

(es. Se volete subentrare ad altra impresa e variare i locali compilerete il Modello Unico, la Scheda generale e le schede C e D;)

Semplificazioni: per la cessazione è sufficiente compilare la sola scheda E

Il presente modello si riferisce agli adempimenti necessari sotto il profilo amministrativo. Vi segnaliamo alcuni dei procedimenti più ricorrenti (l'elencazione non è esaustiva) che dovranno essere attivati prima, contestualmente o successivamente alla presentazione delle procedure previste nel presente modulo:

Ambiente	Inquinamento acustico
Edilizia	DIA o permesso a costruire, agibilità
Prevenzione incendi	Esame progetto e C.P.I.

Avvertenza L'interessato si dichiara a conoscenza che i dati forniti devono essere veritieri ed è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi è un reato. Ne conseguono sanzioni (revoca, sospensione) e la decadenza dai benefici conseguiti.

Suggerimento Per maggiori informazioni contattare l'ufficio competente a ricevere le procedure indicate nel presente modello. In ogni caso visitate il sito www.omniavis.it nella sezione news (per informazioni), Modulistica (per gli altri modelli) e Forum (per richiedere chiarimenti sulla propria specifica posizione).

Privacy Nel compilare questo modello le chiederemo di fornire dati personali che saranno trattati dall'Amministrazione nel rispetto dei vincoli e delle finalità previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali (dlgs 196/2003). Il trattamento avverrà nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Amministrazione e pertanto la vigente normativa non richiede una esplicita manifestazione del suo consenso. In ogni caso lei potrà esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del decreto e le altre facoltà concesse dalla vigente normativa.

Assistenza Se la procedura deve essere presentata ad un Ente assistito ufficialmente dalla Omniavis srl è possibile inoltrare richieste di assistenza e chiarimento sulla compilazione della modulistica direttamente a info@omniavis.it ovvero telefonare ai contatti indicati sul sito www.omniavis.it (dove troverete anche l'elenco degli enti aderenti)