

**ALLEGATO D**



REGIONE TOSCANA  
Giunta Regionale

Al SUAP del _____ Comune di _____  <i>Indirizzo</i> _____  <i>PEC / Posta elettronica</i> _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>  Pratica _____  del _____  Protocollo _____
	<b>COMUNICAZIONE:</b>  <input type="checkbox"/> COMUNICAZIONE orario di apertura di impianto distribuzione carburanti <input type="checkbox"/> COMUNICAZIONE VARIAZIONE orario di apertura di impianto distribuzione carburanti <input type="checkbox"/> COMUNICAZIONE sospensione per ferie attività di impianto distribuzione carburanti

**COMUNICAZIONE DI COMUNICAZIONE DI ORARIO DI APERTURA, DI VARIAZIONE ORARIO DI APERTURA E DI SOSPENSIONE PER FERIE DELL'IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI (ARTT. 96 E 98 L.R. 62/2018)**

**INDIRIZZO DELL'ATTIVITA'**

*Compilare se diverso da quello della ditta/società/impresa*

Via/piazza _____ n. _____
Comune _____ prov. [ ][ ] C.A.P. [ ][ ][ ][ ][ ]
Telefono fisso / cell. _____ fax. _____

**1 - COMUNICAZIONE ORARIO**

**Il/la sottoscritto/a gestore dell'impianto di distribuzione di carburanti avviato con l'autorizzazione prot./n. \_\_\_\_\_ del [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ][ ][ ] COMUNICA il seguente orario di servizio <sup>1</sup>**

	Mattina 06.00 – 12.00	Pomeriggio/sera 12.00 – 21.00	Notte 21.00 – 06.00	Tot giornaliero
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica	Chiusura settimanale			
Tot. Settimanale				

<b>2 - COMUNICAZIONE VARIAZIONE ORARIO</b>				
<p><b>Il/la sottoscritto/a gestore dell'impianto di distribuzione di carburanti avviato con l' autorizzazione prot./n. _____ del  _ _ / _ _ / _ _ _ _  COMUNICA LA VARIAZIONE dell'orario di servizio<sup>1</sup></b></p> <p><input type="checkbox"/> contestuale alla comunicazione</p> <p><input type="checkbox"/> con decorrenza dal  _ _ / _ _ / _ _ _ _ </p> <p>e pertanto il nuovo orario di servizio sarà il seguente</p>				
	Mattina 06.00 – 12.00	Pomeriggio/sera 12.00 – 21.00	Notte 21.00 – 06.00	Tot giornaliero
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica	Chiusura settimanale			
Tot. Settimanale				

<sup>1</sup> L'orario di servizio giornaliero non può superare le 11 ore, con un orario minimo settimanale di 52 ore. Il gestore deve assicurare la sua presenza nella fascia 8,00-12,00 e 16,00-19,00 (art. 96, comma 2, l.r. 62/2018)

--

<b>3 - COMUNICAZIONE FERIE</b>
Il/la sottoscritto/a gestore dell'impianto di distribuzione di carburanti avviato con l' autorizzazione prot./n. _____ del  _ _ / _ _ / _ _ _ _
<b>COMUNICA</b>
di effettuare la sospensione dell'attività per ferie, a decorrere dal  _ _ / _ _ / _ _ _ _  al  _ _ _ _ / _ _ _ _  compresi.

<b>DICHIARAZIONI</b>
Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 D.P.R. 445/2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità, <b>dichiara</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• che presso l'impianto verranno lasciate attive apparecchiature self-service pre-pay<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> nei giorni festivi, di chiusura, di chiusura domenicale, e nei giorni di riposo infrasettimanale <i>(da compilare in caso di comunicazione orario di apertura)</i></li><li><input type="checkbox"/> durante le ferie <i>(da compilare in caso di comunicazione di sospensione per ferie)</i></li></ul>anche al fine di garantire il rispetto della percentuali minime di aperture previste dalla l.r. n. 62/2018<sup>2</sup>.</li><li>• che durante il periodo di apertura dell'impianto è garantita l'assistenza al rifornimento a favore di persone disabili<sup>3</sup> <i>(da compilare in caso di comunicazione orario di apertura)</i></li><li>• di essere consapevole che l'orario di servizio e quello in cui è garantita l'assistenza al rifornimento devono pubblicizzati, a pena di sanzione, mediante apposito cartello visibile dalla strada<sup>4</sup> <i>(da compilare in caso di comunicazione orario di apertura)</i></li><li>• di impegnarsi a comunicare ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato<sup>5</sup></li></ul>

**Attenzione:** qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Nelle domeniche, nei giorni festivi e di riposo infrasettimanale deve essere garantito l'apertura di almeno il 25% degli impianti funzionanti con la presenza del gestore. (art. 96 comma 6 l.r. 68/2018)  
<sup>3</sup> Art.63, comma 2, l.r. 62/2018  
<sup>4</sup> Art. 99 e art.118, comma 5, lett. f) l.r. 62/2018  
<sup>5</sup> Art. 89 l.r. 62/2018.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)<sup>6</sup>**

**Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del Trattamento:**

Comune di \_\_\_\_\_  
(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail/pec \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.**

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.<sup>7</sup> Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.**

I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.**

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile del trattamento \_\_\_\_\_<sup>8</sup>

**Diritti.**

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune

di \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo e-mail : \_\_\_\_\_

**Periodo di conservazione dei dati.**

I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa pubblicata sul sito istituzionale del SUAP.

<sup>6</sup>Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop up o altra soluzione telematica.

<sup>7</sup>Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

<sup>8</sup>Indicazione eventuale

**QUADRO RIEPILOGATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA****DOCUMENTAZIONE ALLEGATA**

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	Procura/delega	Nel caso di procura/delega a presentare la domanda

**ALTRI ALLEGATI (attestazioni relative al versamento di oneri, diritti, etc. e dell'imposta di bollo)**

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	Attestazione del versamento di oneri, di diritti, ecc.	Nella misura e con le modalità indicate sul sito dell'Amministrazione competente