





- di aver preso visione del bando pubblico, delle disposizioni regolamentari ivi richiamate e della normativa nazionale e regionale vigente in materia;
- di essere a conoscenza che le procedure di pubblicazione sul sito internet [www.comunediaprilias.gov.it](http://www.comunediaprilias.gov.it) previste nell'avviso pubblico sostituiscono ogni altra modalità di comunicazione con i partecipanti al bando, ivi compresa la comunicazione relativa al giorno e all'orario in cui presentarsi per la scelta del posteggio;
- di essere consapevole che la concessione del posteggio è assoggettata al pagamento della TOSAP e TARI secondo le vigenti tariffe;
- che ogni comunicazione in relazione alla presente domanda avverrà in modalità telematica all'indirizzo PEC sotto riportato, ovvero a quello indicato nell'allegato C) INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E L'INVIO TELEMATICO  
PEC : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Avendo preso visione del bando dichiaro di allegare la seguente ulteriore documentazione (la mancata presentazione degli allegati obbligatori comporta l'esclusione della domanda)

- X copia del documento di identità del sottoscrittore
- autocertificazione dei soci (in caso di società di persone)
- copia del documento di identità dei soci di società di persone (ove occorra)
- copia del permesso di soggiorno (ove occorra)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- attestazione di versamento della somma di € 60,00 con causale “ Diritti istruttoria bando “Carnevale Apriliano 2018/2022”

Aprilia, lì \_\_\_\_\_

Firma

**Il dichiarante sprovvisto di firma digitale sottoscrive con firma autografa, accompagnata da copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento e da Procura Speciale e il procuratore firma digitalmente la domanda e gli allegati. La mancata sottoscrizione dell'istanza comporta l'esclusione della domanda.**





sociale (INPS);

nome impresa \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_

nome cooperativa \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_

quale dipendente qualificato, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

quale socio lavoratore, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

quale coadiutore familiare, regolarmente iscritto all'INPS, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- di essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;

Diploma di \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Laurea in \_\_\_\_\_

conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

- di essere stato iscritto al registro esercenti il commercio (REC) di cui alla Legge 11/06/1971, n. 426 (Disciplina del commercio), per uno dei gruppi merceologici individuati dalle lettere a), b) e c) dell'articoli 12, comma 2, del D.M. n. 375/1988, per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande o nella sezione speciale delle imprese turistiche del REC, salvo cancellazione dal medesimo registro, per perdita dei requisiti (è ritenuto valido anche il superamento dell'esame e del corso senza che il soggetto abbia provveduto alla successiva iscrizione nel registro):

Iscrizione al REC presso la Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ per le seguenti tabelle merceologiche \_\_\_\_\_

- di essere prestatore proveniente da uno Stato appartenente all'Unione Europea, e che il possesso dei requisiti è comprovato mediante la documentazione acquisita in base alla disciplina vigente nello Stato membro, avente la medesima finalità, e allegata alla presente istanza

*Il sottoscritto dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del provvedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Il dichiarante sprovvisto di firma digitale sottoscrive con firma autografa, accompagnata da copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento. La mancata sottoscrizione dell'istanza comporta l'esclusione della domanda.**

**ALLEGATO C**

**Incarico per la sottoscrizione digitale e/o l'invio telematico delle pratiche allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) - Procura ai sensi dell'art. 1392 c.c.**

**Ai sensi della vigente normativa il/i sottoscritto/i**

Cognome _____	Nome _____
Codice Fiscale	

**Firma autografa \_\_\_\_\_ Allegare copia scansionata di documento di identità**

Cognome _____	Nome _____
Codice Fiscale	

**Firma autografa \_\_\_\_\_ Allegare copia scansionata di documento di identità**

Cognome _____	Nome _____
Codice Fiscale	

**Firma autografa \_\_\_\_\_ Allegare copia scansionata di documento di identità**

in qualità di:

<input type="checkbox"/> <b>Legale rappresentante</b>	<input type="checkbox"/> <b>proprietario</b>	<input type="checkbox"/> Altro.....
della: _____		
Partita Iva		
Codice Fiscale		

**dichiara/no di conferire a:**

Cognome _____	Nome _____
Codice Fiscale	

in qualità di (denominazione intermediario) \_\_\_\_\_  
con studio in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**PROCURA SPECIALE ai sensi della vigente normativa (ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal DPR 160/2010) per:**

**barrare la casella che interessa**

- sottoscrizione digitale e trasmissione telematica della documentazione
- sola sottoscrizione digitale
- sola trasmissione telematica

**e di voler utilizzare il seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata per l'inoltro della pratica:**

<b>PEC (posta elettronica certificata):</b>	_____@_____
---	-------------

"Il sottoscritto incaricato dichiara, ai sensi del DPR 445/2000 e del Dlgs 82/2005, che la documentazione prodotta è conforme all'originale da me detenuto e che sarà conservato in caso di verifiche e controlli".

<p><b>Sottoscrizione digitale (di documentazione in origine cartacea)</b></p>	<p>La presente procura vale quale delega allo svolgimento delle seguenti operazioni da parte del diretto interessato o del delegato (intermediario):</p> <p>1) scansione in formato .PDF della documentazione cartacea debitamente sottoscritta dagli aventi titolo (la documentazione cartacea dovrà contenere la firma autografa di tutti gli interessati, titolari, preposti, altri professionisti ecc... Detti soggetti non devono allegare procura speciale). Si suggerisce di scansionare i documenti con risoluzione non superiore ai 200 dpi.</p> <p>2) sottoscrizione digitale dei file derivanti dalla scansione. La sottoscrizione digitale vale quale dichiarazione di conformità all'originale della documentazione scansionata. Il firmatario ha l'obbligo di conservare la documentazione cartacea originaria per successivi controlli indicando nella procura speciale il luogo di deposito della stessa.</p> <p>Colui che, in qualità di procuratore, sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell'art 46 del D.P.R. 445/2000 di agire in qualità di procuratore speciale in rappresentanza del soggetto o dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa nella procura; che le copie informatiche degli eventuali documenti non notarili e/o contenenti dichiarazioni presenti nella modulistica destinata al SUAP allegati alla sopra identificata pratica corrispondono ai documenti consegnatigli dal/i soggetti obbligati/legittimati per l'espletamento degli adempimenti di cui alla sopra citata pratica.</p>
<p><b>In caso di utilizzo di documentazione in origine elettronica</b></p>	<p>La documentazione già in formato elettronico dovrà essere firmata digitalmente dall'interessato a cui si riferisce la documentazione (es. in caso di planimetria dal tecnico incaricato, in caso di atto notarile dal notaio ecc.....). Se la documentazione non è sottoscritta digitalmente dovrà essere stampata e sottoscritta in modo autografo applicando le procedure sopra descritte.</p>
<p><b>Invio telematico mediante PEC</b></p>	<p>La procura ha ad oggetto la presentazione telematica di tutta la documentazione da allegare in copia alla SCIA, istanza di autorizzazione o altra procedura di competenza dello Sportello Unico ricevente.</p> <p>L'indirizzo PEC del suap di Aprilia è: <a href="mailto:suap.attivitaproduttive@pec.comunediaprilgia.gov.it">suap.attivitaproduttive@pec.comunediaprilgia.gov.it</a></p> <p>Domicilio Speciale: con la procura speciale è eletto domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - PEC del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.</p>

## **Istruzioni per l'invio telematico**

Per l'invio telematico delle pratiche al SUAP si dovrà seguire una delle modalità che sono di seguito descritte:

### **MODALITA (1)**

Il titolare (non munito di firma digitale né di PEC) potrà compilare la documentazione in modalità cartacea completando tutte le parti necessarie, sottoscrivendo la documentazione ed allegando la fotocopia del documento di identità. Dovrà essere compilata la procura speciale (allegato C) a sottoscrivere digitalmente ed a presentare mediante posta elettronica certificata la documentazione sottoscritta". La documentazione sarà consegnata al proprio tecnico, incaricato o delegato (in possesso di certificato di firma digitale e di posta elettronica certificata) per la successiva acquisizione elettronica (scansione) ed il successivo inoltro allo Sportello Unico. Il delegato dovrà sottoscrivere digitalmente tutta la documentazione inoltrata. "Il sottoscritto dichiara, ai sensi del DPR 445/2000 e del Dlgs 82/2005, che la documentazione prodotta è conforme all'originale da me detenuto e che sarà conservato in caso di verifiche e controlli".

### **MODALITA (2)**

Il titolare (munito di firma digitale ma non di PEC) potrà compilare la documentazione in modalità cartacea o elettronica completando tutte le parti necessarie e sottoscrivendo digitalmente tutta la documentazione. Dovrà essere allegata (o inserita direttamente nell'istanza) inoltre una specifica delega di questo tenore "Si autorizza il sig. xxxxxxxxxxxx a presentare mediante posta elettronica certificata la documentazione da me sottoscritta". La documentazione sarà trasmessa al proprio tecnico, incaricato o delegato (in possesso di posta elettronica certificata) per il successivo inoltro allo Sportello Unico.

### **MODALITA (3)**

Il titolare (munito di firma digitale e di PEC) potrà compilare la documentazione in modalità cartacea completando tutte le parti necessarie per la successiva acquisizione elettronica (scansione) ed il successivo inoltro allo Sportello Unico. Il titolare dovrà sottoscrivere digitalmente tutta la documentazione ed inviarla tramite posta elettronica certificata allo Sportello Unico.