



LA SEGUENTE VARIAZIONE:

◇ RIDUZIONE DEI LOCALI

◇ RIDUZIONE DELLA SUPERFICIE DI SOMMINISTRAZIONE

Superficie complessiva mq. \_\_\_\_\_  
 Superficie di somministrazione (●) mq. \_\_\_\_\_ di cui in pertinenze esterne mq. \_\_\_\_\_

(●) Per superficie di somministrazione si intende la superficie appositamente attrezzata per essere utilizzata per la somministrazione. Rientra in essa l'area occupata da banchi, scaffalature, tavoli, sedie, panche e simili, nonché lo spazio funzionale esistente tra dette strutture. Non vi rientra l'area occupata da magazzini, depositi, locali di lavorazione, cucine, uffici e servizi.

★ **Che i locali oggetto della presente comunicazione sono:**

◇ di proprietà del dichiarante

◇ di proprietà di \_\_\_\_\_  
 e nella disponibilità del dichiarante in virtù di contratto di \_\_\_\_\_  
 stipulato in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ a rogito del Notaio \_\_\_\_\_  
 registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

★ **Che i locali:**

◇ risultano agibili ai sensi del seguente atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

◇ sono stati oggetto di interventi edilizi per i quali sono state presentate le seguenti pratiche edilizie, che devono risultare alla data di inizio dell'attività, formalmente concluse:

◇ Licenza/Concessione/Permesso a costruire	n. _____ del ___ / ___ / _____
◇ Autorizzazione Edilizia	n. _____ del ___ / ___ / _____
◇ Comunicazione ex art. 26 Legge 47/85	n. _____ del ___ / ___ / _____
◇ Sanatoria ex art. 13 Legge 47/85	n. _____ del ___ / ___ / _____
◇ Denuncia di Inizio Attività	n. _____ del ___ / ___ / _____
◇ Agibilità/Abitabilità	n. _____ del ___ / ___ / _____
◇ Altro atto	n. _____ del ___ / ___ / _____

★ **Di essere a conoscenza che al fine di non incorrere nelle relative sanzioni ovvero nella decadenza prevista dalla vigente normativa:**

- l'attività di somministrazione di alimenti e bevande deve essere esercitata nel rispetto delle vigenti norme in materia igienico sanitaria, di edilizia, di urbanistica, di sicurezza, di destinazione d'uso e di sorvegliabilità dei locali; (●●)
- l'attività deve essere iniziata, salvo proroga in caso di comprovata necessità, entro 1 (uno) anno dalla presentazione della presente comunicazione;
- il subentrante in un'attività sospesa a cura del precedente titolare è tenuto a riattivare l'esercizio entro la data di scadenza della sospensione, che non potrà comunque essere superiore ad un anno, fatta salva l'eventuale proroga;
- la comunicazione di subingresso deve essere effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla data dell'atto di trasferimento della gestione o della titolarità dell'esercizio ovvero entro un anno dalla morte del titolare.

★ **Di aver preso visione delle tabelle di cui al D.P.R. 26.05.1959 n. 689 e al D.M. 16.02.1982 in materia di prevenzione incendi.**

★ **Relativamente al certificato di prevenzione incendi, il sottoscritto dichiara:**

◇ di ESSERE in possesso del suddetto certificato rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco di Livorno in data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

◇ di NON ESSERE in possesso del suddetto certificato, in quanto non previsto dalla normativa.

(••) I DECRETI MINISTERIALI 564\1992 E 534\1994 STABILISCONO I SEGUENTI CRITERI DI SORVEGLIABILITÀ:

▪ **Sorvegliabilità esterna:**

Le porte e gli altri ingressi del locale e delle aree adibite, anche temporaneamente, alla somministrazione di alimenti e bevande devono consentire l'accesso diretto alla strada, piazza o altro luogo pubblico e non possono essere utilizzati per l'accesso ad abitazioni private:

- ❖ **Locali parzialmente interrati:** Gli accessi devono essere integralmente visibili dalla strada, piazza o altro luogo pubblico.
- ❖ **Locali posti ad un livello superiore al piano stradale:** Gli accessi devono essere visibili dall'esterno per permettere la verifica dal parte dell'autorità di pubblica sicurezza. Durante l'orario di apertura dell'esercizio, non ci possono essere impedimenti all'ingresso e all'uscita dei locali; le porte di accesso devono essere costruite in modo da consentire sempre l'apertura esterna.

▪ **Sorvegliabilità interna:**

Le suddivisioni interne del locale, esclusi i servizi igienici ed i vani chiusi al pubblico, non possono essere chiuse da porte o grate munite di serrature o ad altri sistemi di chiusura che non consentono un immediato accesso. Eventuali vani interni, chiusi al pubblico, devono essere indicati al momento della richiesta di autorizzazione e non può essere impedito l'accesso all'autorità di pubblica sicurezza. L'identificabilità degli accessi, dei vani interni chiusi al pubblico e delle vie di uscita deve essere assicurata con targhe e/o indicazioni luminose.





## DICHIARA altresì

- ★ Di aver preso visione degli adempimenti previsti dalla L.R. n. 24 del 12.05.2003 in materia di igiene del personale addetto all'industria alimentare ed in particolare della deliberazione di Giunta Regionale n. 1388 del 27.12.2004 inerente la formazione degli alimentaristi.
- Di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nella L.R. n. 28\2005,
- ★ Di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa ai procedimenti attivati sarà inoltrata, prioritariamente, mediante fax oppure mediante trasmissione ordinaria (lettera), e-mail o altro sistema di comunicazione ai recapiti indicati nel presente modello o, in alternativa, al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_

### In caso di CITTADINO STRANIERO dichiara:

- ◇ Di essere in possesso di **permesso di soggiorno** per: *(specificare il motivo del rilascio)* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_
- ◇ Di essere in possesso di **carta di soggiorno** per: *(specificare il motivo del rilascio)* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Rosignano Marittimo, \_\_\_\_\_

**IL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
*Firma da apporre davanti al dipendente addetto oppure allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità*

#### INFORMATIVA PRIVACY ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

I dati riportati nella presente comunicazione saranno utilizzati, ai sensi delle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e per i fini istituzionali di questa Amministrazione.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO: **D.ssa Roberta Lorenzi**: tel. 0586-724334 – fax 0586-724340  
 e-mail: [r.lorenzi@comune.rosignano.livorno.it](mailto:r.lorenzi@comune.rosignano.livorno.it)

#### INFORMAZIONI TELEFONICHE:

**L. Fagiolini** tel. 0586-724332 – **R. Bellagotti** tel. 0586-724494

ORARIO RICEVIMENTO AL PUBBLICO: **Martedì** dalle ore 09.00 alle ore 12.30 – dalle ore 15.15 alle ore 17.45  
**Venerdì** dalle ore 09.00 alle ore 12.30