

- ☐ **MALATTIA**
(come da allegata certificazione da presentare al Comune entro 10 gg. (*dieci*) dall'inizio del periodo di sospensione).
- ☐ **GRAVIDANZA E PUERPERIO**
(come da allegata certificazione da presentare al Comune entro 10 gg. (*dieci*) dall'inizio del periodo di sospensione).

☐ **ASSISTENZA A FIGLI MINORI CON HANDICAP**

(ai sensi dell'art. 33 della legge n. 104 del 05.02.1992 e dell'art. 42 del D.Lgs. n. 151 del 26.03.2001 "**tutela della maternità e paternità**", così come modificato dall'art. 3, comma 106 della Legge n. 350 del 24.12.2003

DICHIARA

- ★ Di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nella L.R. n. 28/2005 ed in particolare dell'articolo 73, nonché delle disposizioni contenute nel REGOLAMENTO COMUNALE DEI PUNTI VENDITA ESCLUSIVI E NON ESCLUSIVI DELLA STAMPA QUOTIDIANA E PERIODICA, approvato con Delibera C.C. n. 22 del 12.02.2008 ed in particolare dell'art. 16 di seguito riportato:

ART. 16 - SOSPENSIONE VOLONTARIA DELL' ATTIVITÀ

1. L'attività di vendita in un punto esclusivo o non esclusivo, può essere sospesa per un periodo massimo di 12 (*dodici*) mesi consecutivi.
2. Qualora l'attività di cui al comma 1 sia esercitata in forma di impresa individuale, il termine di cui sopra non si applica nei casi di sospensione per:
 - a) malattia certificata al Comune entro 10 (*dieci*) giorni dall'inizio del periodo di sospensione;
 - b) gravidanza e puerperio certificati al Comune entro 10 (*dieci*) giorni dall'inizio del periodo di sospensione;
 - c) assistenza ai figli minori con handicap come previsto dall'art. 33 della Legge 104/1992 e dall'art. 42 del D.Lgs n. 151 del 26/03/2001 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge n. 53 del 08.03.2000) da ultimo modificato dall'art. 3, comma 106 della Legge del 24.12.2003, n. 350.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, lettera b), l'attività può essere sospesa per un periodo cumulativo di 15 (*quindici*) mesi.
4. Il termine di cui al comma 1 non si applica altresì in tutti i casi in cui i locali, oggetto dell'attività, siano interessati da opere edilizie. In tal caso l'interessato dovrà comunicare al competente ufficio comunale la data di inizio e di fine presumibile dei lavori.
5. Il periodo di sospensione dovrà essere comunicato al competente ufficio comunale con congruo anticipo o, comunque, secondo i termini di cui al comma 2 e reso noto agli utenti mediante l'esposizione di un apposito cartello ben visibile dall'esterno.

- ★ 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 ___ / ___ / _____

ALLEGA

- ◇ Copia della certificazione attestante lo stato salute o altra documentazione attestante il motivo della sospensione.
 ◇ Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.
 ◇ Altro _____

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

INFORMAZIONI TELEFONICHE:

G. Martellacci tel. 0586-724322 – **R. Bellagotti** tel. 0586-724494 – **P. Balzini** tel. 0586-724318

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

Riservato all'Ufficio

*Firma apposta dal Signor _____
alla presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione.*

Rosignano Marittimo, _____

Firma del dipendente addetto